

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

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

_____/ Е.Б. Вокина
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студентка Габитова Татьяна Евгеньевна

1. Тема «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы 12 января 2016 г.
3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе учебная литература по теме исследования – учебники, учебно-методические и практические пособия, периодические издания, учетная политика исследуемой организации, бухгалтерская (финансовая) отчетность организации, регистры бухгалтерского учета по отражению расчетов с персоналом по оплате труда, регистры налогового учета по налогу на доходы физических лиц, карточки учета по страховым взносам, первичная документация.
4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов)
1 Глава «Теоретические основы организации учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда»: экономическое содержание расчетов по заработной плате, организация бухгалтерского учета заработной платы.
2 Глава «Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ»»: технико-экономическая характеристика предприятия, бухгалтерский учет заработной платы и взносов с фонда оплаты труда, особенности учета дополнительной заработной платы.
3 Глава «Аудит расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ»»: организация аудита расчетов по заработной плате, результаты аудита расчетов с персоналом по оплате труда, пути совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала таблица с основными технико-экономическими показателями финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия, схема организационной структуры предприятия, таблицы записей по счетам бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.
6. Дата выдачи задания «09» октября 2015 г.

Руководитель выпускной квалификационной
работы

Задание принял к исполнению

_____ (подпись)	<u>О.А. Луговкина</u> (И.О. Фамилия)
_____ (подпись)	<u>Т.Е. Габитова</u> (И.О. Фамилия)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»
ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
_____/ Е.Б. Вокина
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы**

Студентки Габитовой Татьяны Евгеньевны
по теме «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Согласование темы бакалаврской работы с руководителем	01.10.2015 г. – 03.10.2015 г.	01.10.2015 г. – 03.10.2015 г.	Выполнено	
Утверждение плана с руководителем, получение задания	03.10.2015 г. – 09.10.2015 г.	03.10.2015 г. – 09.10.2015 г.	Выполнено	
Изучение и подбор необходимой литературы	10.10.2015 г. – 19.10.2015 г.	10.10.2015 г. – 19.10.2015 г.	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача руководителю введения	20.10.2015 г. – 31.10.2015 г.	20.10.2015 г. – 31.10.2015 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 1 главы	01.11.2015 г. – 10.11.2015 г.	01.11.2015 г. – 10.11.2015 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 2 главы	11.11.2015 г. – 26.11.2015 г.	11.11.2015 г. – 26.11.2015 г.	Выполнено	
Выполнение и сдача руководителю 3 главы	27.11.2015 г. – 11.12.2015 г.	27.11.2015 г. – 11.12.2015 г.	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача руководителю заключения	12.12.2015 г. – 23.12.2015 г.	12.12.2015 г. – 23.12.2015 г.	Выполнено	
Подготовка доклада к защите	24.12.2015 г.	24.12.2015 г.	Выполнено	
Предзащита бакалаврской работы	25.12.2015 г.	25.12.2015 г.	Выполнено	
Исправление замечаний	26.12.2015 г. – 29.12.2015 г.	26.12.2015 г. – 29.12.2015 г.	Выполнено	
Получение отзыва от руководителя	30.12.2015 г. – 31.12.2015 г.	30.12.2015 г. – 31.12.2015 г.	Выполнено	
Сдача бакалаврской работы на кафедру	12.01.2016 г.	12.01.2016 г.	Выполнено	
Подготовка презентации и раздаточного материала к защите бакалаврской работы	13.01.2016 г. – 22.01.2016 г.	13.01.2016 г. – 22.01.2016 г.	Выполнено	
Защита бакалаврской работы	23.01.2016 г.	23.01.2016 г.	Выполнено	

Руководитель бакалаврской работы

Задание принял к исполнению

_____ (подпись)	_____ О.А. Луговкина (И.О. Фамилия)
_____ (подпись)	_____ Т.Е. Габитова (И.О. Фамилия)

Содержание

Введение.....	5
Глава 1. Теоретические основы организации учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда	8
1.1. Экономическое содержание расчетов по заработной плате	8
1.2. Организация бухгалтерского учета заработной платы	14
1.3. Понятие и методика аудита расчетов по оплате труда	21
Глава 2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ».....	28
2.1. Техничко-экономическая характеристика предприятия.....	28
2.2. Бухгалтерский учет заработной платы и взносов с фонда оплаты труда.....	36
2.3. Особенности учета дополнительной заработной платы.....	45
Глава 3. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ»....	56
3.1. Организация аудита расчетов по заработной плате.....	56
3.2. Результаты аудита расчетов с персоналом по оплате труда	63
3.3. Пути совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.....	71
Заключение.....	78
Список использованных источников.....	80
Приложения.....	88

Введение

Бухгалтерский учет охватывает все процессы и хозяйственные явления организации с момента ее создания и сопровождает ее деятельность на протяжении всего периода работы, регистрируя и накапливая информацию о ее финансово-хозяйственной деятельности.

Среди всех ресурсов, используемых в процессе деятельности организации, исключительное место принадлежит труду. Значимость и актуальность данной темы заключается в том, что только трудовая деятельность работника способна обеспечивать получение прибыли организацией.

Участвуя в трудовых отношениях, работник выполняет определенную работу, применяя личный труд, который должен быть оплачен. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда призван обеспечить оперативный контроль за количеством и качеством труда, мерой и полнотой его оплаты.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда является одним из наиболее сложных и трудоемких участков бухгалтерского учета. Поскольку охватывает не только многообразие видов начислений, формирующих сумму заработка работника, но влечет за собой и расчет определенных удержаний, а также расчетов по налогам и страховым взносам. В связи с чем, характеризуется многочисленностью учетных операций, и требует наличия значительных теоретических знаний и опыта, формирующих высокую квалификацию бухгалтера, осуществляющего учет на предприятии. В этой связи аудит расчетов по заработной плате имеет высокую практическую ценность и способен выявить проблемные стороны учета, обнаружить скрытые ошибки и, что особенно ценно, способствует разработке рекомендаций по оптимизации и совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Государство осуществляет надзор и контроль за своевременностью и объемом начисления заработной платы, закрепляя на законодательном уровне требования к оплате труда, поэтому порядок расчетов с работниками в организации должен быть строго определен.

Целью исследования является изучение теоретических и практических вопросов бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате.

Для достижения поставленной цели необходимо решить ряд задач:

- 1) изучить теоретические основы организации бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
- 2) исследовать ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате в условиях производственной деятельности организации;
- 3) рассмотреть и апробировать на практике методику проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Предметом исследования бакалаврской работы является порядок ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования выступает общество с ограниченной ответственностью «АПЭЛ» (ООО «АПЭЛ»), основным видом деятельности которого является производство электрооборудования.

Теоретическая и практическая значимость исследования заключается в том, что в работе рассмотрен порядок ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в условиях реально действующей организации, проведена оценка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии. Оценена правильность ведения расчетов по заработной плате и даны рекомендации по совершенствованию порядка расчетов по оплате труда работников.

Информационную базу исследования составили нормативно-правовые акты Российской Федерации: федеральные законы, инструкции и приказы, регулирующие ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате; учредительные документы и локальные нормативные акты исследуемой

организации; формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; первичные документы по учету труда и его оплаты, регистры аналитического и синтетического учета, учебная и методическая литература; периодические печатные публикации по вопросам учета заработной платы.

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

Первая глава работы посвящена рассмотрению понятия и экономической сущности заработной платы, основам организации ведения бухгалтерского учета труда и его оплаты, нормативному регулированию бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате, а также рассмотрению методики проведения аудиторской проверки учета с персоналом по оплате труда.

Во второй главе содержится технико-экономическая характеристика ООО «АПЭЛ», рассматривается система оплаты труда, установленная на исследуемом предприятии, порядок ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, включающий в себя расчеты с персоналом по оплате труда и расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами.

В третьей главе отражен порядок проведения аудита расчетов по заработной плате на исследуемом предприятии. Дана оценка системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда. Исследована правильность ведения бухгалтерского учета данного участка и предложены пути совершенствования организации учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В заключении сформулированы основные выводы о проведенном исследовании в бакалаврской работе.

Глава 1. Теоретические основы организации учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

1.1. Экономическое содержание расчетов по заработной плате

Трудовые отношения – это правоотношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о выполнении работником за плату определенной трудовой функции. Работник, участвуя в трудовых правоотношениях, обязуется подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, установленного в организации. Работодатель, в свою очередь, обязуется систематически выплачивать заработную плату работнику и обеспечить соответствующие законодательству условия и охрану труда. Данный вывод следует из анализа положений ст. 15 Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

Трудовой кодекс Российской Федерации дает определение понятию «заработная плата», которое закреплено в ст. 129 ТК РФ. Проанализировав нормы данной статьи можно выделить основное экономическое содержание данного термина.

Заработная плата – вознаграждение за труд работника, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.

Вознаграждение за труд зависит от квалификации работника, сложности, количества и качества выполняемой работы.

Таким образом, основная составляющая заработной платы – это тарифная ставка или оклад, которые являются ее базовой и неизменной частью. Размер оклада фиксируется в штатном расписании работодателя.

К компенсационным выплатам, входящим в состав заработной платы относятся надбавки и доплаты, которые компенсируют отклонения от нормальных условий работы. К ним относятся: выполнение работ различной

квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время и прочие [53, с. 2].

В качестве стимулирующих ч. 1 ст. 129 ТК РФ выделяет доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты, стимулирующие работника к повышению результативности труда.

Оклад может быть и единственной составляющей заработной платы в тех случаях, когда для работника законом или локальными актами организации не предусмотрены компенсации за работу в отклоняющихся от нормы условиях или премии.

Перед бухгалтерским учетом оплаты труда стоят следующие задачи:

- 1) начисление заработной платы согласно первичной документации;
- 2) проведение удержаний из заработной платы налога на доходы физических лиц и других видов платежей;
- 3) проведение расчетов с персоналом по оплате труда, а также с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и страховым взносам;
- 4) отнесение в себестоимость продукции или выполненных работ сумм начисленной заработной платы;
- 5) сбор и группировка показателей по труду и заработной плате, для составления необходимой отчетности [46, с. 219].

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации (РФ) базируется на четырехуровневой системе. Нормы, затрагивающие расчеты по оплате труда, содержатся в трудовом законодательстве и иных законодательных актах, призваны упорядочить данную область трудовых отношений. Нормативно-правовое регулирование расчетов по оплате труда систематизировано по уровням регулирования и представлено в соответствующих таблицах.

Первый уровень – законы РФ, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ. Устанавливают единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в России (таблица 1).

Таблица 1

**Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по
оплате труда первого уровня**

№ п/п	Нормативный документ	Сфера регулирования
1.	Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (ред. от 21.07.2014)	Основополагающий законодательный акт РФ, в котором определены основные принципы трудового права
2.	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015)	Регулирует трудовые отношения между работником и работодателем. Устанавливает гарантии, защищает права сторон трудового договора. Основные нормы, связанные с оплатой труда, установлены главой 21 ТК РФ
3.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.06.2015)	Регулирует отношения по договорам гражданско-правового характера
4.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07. 1998 № 146-ФЗ (ред. от 28.11.2015)	Регулирует порядок расчетов и уплаты налогов, ставки налогов, а также права и обязанности налоговых органов и налогоплательщиков
5.	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014)	Устанавливает единые требования к бухгалтерскому учету и отчетности
6.	Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015)	Устанавливает минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации
7.	Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81-ФЗ (с изм. от 06.04.2015)	Устанавливает основы обязательного пенсионного страхования в РФ. Обеспечивает гарантированную государственную денежную материальную поддержку материнства, отцовства и детства
8.	Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ (ред. от 31.12.2014)	Определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячными пособиями по уходу за ребенком
9.	Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 15.10.2014)	Устанавливает особенности порядка исчисления средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных ТК РФ

Второй уровень – Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (российские стандарты), утверждаемые Министерством финансов РФ (таблица 2). Устанавливают порядок учета и оценки определенного объекта бухгалтерского учета.

Таблица 2

Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по
оплате труда второго уровня

№ п/п	Нормативный документ	Сфера регулирования
1.	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010)	Устанавливает порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности
2.	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 34н (ред. от ред. от 06.04.2015)	Устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах коммерческих организаций. Затраты на оплату труда выделены в отдельную группу расходов по обычным видам деятельности

Третий уровень – методические указания, инструкции, рекомендации и иные аналогичные документы федеральных органов, министерств и других органов исполнительной власти (таблица 3). Уточняют учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями [28, с. 102].

Таблица 3

Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по
оплате труда третьего уровня

№ п/п	Нормативный документ	Сфера регулирования
1.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010)	Представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете

№ п/п	Нормативный документ	Сфера регулирования
2.	«Перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержания алиментов на несовершеннолетних детей», утв. постановлением Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 (ред. от 17.01.2013)	Утверждается перечень видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей

Четвертый уровень – организационно-распорядительные документы организации, предназначенные для внутреннего пользования (таблица 4). Утверждаются руководителем организации в рамках принятой учетной политики. Указанные документы, их содержание и статус, принципы построения и взаимодействия между собой, а также порядок подготовки и утверждения определяются руководителем организации [38, с.17].

Таблица 4

Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по
оплате труда четвертого уровня

№ п/п	Нормативный документ	Сфера регулирования
1.	Рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику	В учетной политике раскрывается информация о формах первичных учетных документов, правила документооборота и технология обработки учетной информации; порядок контроля за хозяйственными операциями

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работниками и работодателем разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, трудовой договор, положение об оплате труда и премировании, штатное расписание, должностные инструкции и т.д.

Таким образом, можно утверждать, что учет расчетов с персоналом по оплате труда регулируется на всех четырех уровнях нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Данные нормативно-правовые источники позволяют предприятию правильно вести бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Следует отметить, что в настоящее время в российской системе нет учетного стандарта, регулирующего учет заработной платы. На официальном портале Министерства финансов России размещен проект положения по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работников». Однако данное положение пока не принято.

Конституцией Российской Федерации, ч. 3 ст. 37, закреплено право гражданина на свободный труд и вознаграждение за него без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда (МРОТ).

МРОТ – законодательно установленный минимум заработной платы работников [36, с. 237]. Применяется для регулирования размера оплаты труда и введен с целью ограничения минимально допустимого заработка.

Субъекты Федерации на своей территории вправе устанавливать и иной МРОТ, при условии, что он не будет ниже федерального значения.

Заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, с учетом всех доплат, надбавок, стимулирующих и компенсационных выплат не может быть ниже указанного размера.

Федеральный минимальный размер оплаты труда в 2015 г. составлял 5965 рублей. В 2016 г. минимальный размер оплаты труда увеличен до 6204 рублей. Данный размер установлен также и в Самарской области.

Заработок работника определяется по его личному вкладу с учетом конечных результатов работы предприятия. Регулируется налогами и максимальным размером не ограничивается.

Работающим по трудовому договору гарантируются установленные законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, социальное обеспечение в случае болезни [45, с. 112].

Таким образом, различают два вида заработной платы: основную и дополнительную.

Основная заработная плата включает заработок за отработанное время: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам или окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Дополнительная заработная плата начисляется за неотработанное время, к которому относится: оплата отпусков работников, пособий по временной нетрудоспособности и прочих.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок, а также система премирования, устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Установленная работодателем система оплаты труда не должна ухудшать положение работника по сравнению с нормами, определенными трудовым законодательством

1.2. Организация бухгалтерского учета заработной платы

Процесс становления системы бухгалтерского управленческого учета труда и его оплаты имеет свое историческое развитие. Л.Б. Сунгатуллина в монографии «Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников» подразделяет возникновение учета в России на два основных периода: дореволюционный и послереволюционный.

Дореволюционный период (до 1917 г.) ознаменован формированием учета труда и его оплаты. Объектом учета становится человек. Дальнейшее развитие заключалось в осознании ценности труда, оценки труда через

выработку и отработанное время. И, наконец, определение расходов на оплату труда работников стало осуществляться по видам производств.

В послереволюционный период бухгалтерский управленческий учет получил свое основное развитие и формировался в зависимости от развития средств производства, организации труда и управления производством, применяемых форм и систем вознаграждения и личной мотивации работников [47, с. 4]. Происходило совершенствование и систематизация синтетического и аналитического учета труда и его оплаты.

В настоящее время сформировались и развиваются новые тенденции в области вознаграждения персонала. Большое значение уделяется стимулированию работников к эффективному труду, на достижение индивидуальных и общих целей организации.

Организация оплаты труда на предприятии обуславливается тремя взаимосвязанными составляющими: нормированием труда, тарифной системой и формами труда.

Нормы труда представляют собой нормативы производительности труда работника для конкретных условий труда.

При начислении заработной платы за отработанное время в организации применяются следующие нормы труда:

- нормы выработки (количество единиц продукции, изготовленной за единицу времени);
- нормы времени (количество рабочего времени, затраченное на производство единицы продукции);
- нормы обслуживания (количество объектов, которые должен обслужить работник за единицу времени);
- нормы численности (количество работников необходимое для выполнения определенного объема работ) [52, с. 1].

В различных отраслях промышленности приняты типовые нормы труда и штатные нормативы. Они представляют собой основу для разработки и закрепления норм труда на конкретных предприятиях.

Совокупность норм, обеспечивающих в организации дифференциацию размеров заработной платы, в зависимости от квалификации работников, сложности и характера труда, представляет собой тарифную систему.

Тарифная система включает в себя:

- тарифную ставку, устанавливающую оплату труда в денежном выражении за единицу времени;
- тарифную сетку, показывающую соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и рабочих;
- тарифный разряд, отражающий сложность и уровень квалификации работника [30, с. 314].

Тарификация работ и присвоение разрядов производится на основании тарифно-квалификационных справочников работ и рабочих профессий. Данные справочники составлены для каждой отрасли промышленности и позволяют определить разряд работы в соответствии с тарифной системой.

Под формой оплаты труда понимают объект учета, подлежащий оплате: время или количество выполненной работы.

Традиционно принято различать две основные формы оплаты труда: повременную и сдельную.

При сдельной оплате заработок зависит от количества произведенных изделий или объема выполненной работы.

Повременная форма оплаты используется в случаях, когда количество вложенного труда нельзя определить произведенным продуктом. Расчетной единицей для начисления заработной платы в этом случае является отработанное время.

Повременная форма оплаты труда в свою очередь состоит из следующих систем:

1) Простая повременная система. Согласно данной системе оплата труда производится за фактически отработанное время и не зависит от качества выполненных работ. При ее использовании сотруднику можно установить часовую ставку, дневную ставку или месячный оклад.

2) Повременно-премиальная система. В соответствии с ней к ставке или окладу предусматривается премия за качество работы. Ее размер устанавливают в твердой сумме или процентах к ставке (окладу). Премию выплачивают, если сотрудник выполнил (перевыполнил) план.

Сдельная форма оплаты труда чаще применяется в производстве. Имеет несколько разновидностей: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная [38, с. 243].

При прямой сдельной системе оплаты труда заработок рабочих повышается в зависимости от количества выработанной ими продукции или выполнения работ исходя из сдельных расценок.

При сдельно-премиальной системе оплаты труда помимо заработной платы сотруднику дополнительно начисляется премия за перевыполнение норм выработки и показатели их производственной деятельности.

При сдельно-прогрессивной системе оплата выработанной продукции в пределах установленных норм осуществляется по прямым (неизменным) расценкам. Изделия сверх нормы оплачиваются по повышенным расценкам, но не выше двойной расценки [31, с. 133].

Косвенно-сдельную систему оплаты труда чаще всего устанавливают в отношении сотрудников обслуживающих и вспомогательных производств. Труд их оплачивается по косвенным расценкам в зависимости от зарплаты основных рабочих.

Аккордная оплата труда – система, при которой оценивается комплекс различных работ с указанием предельного срока их выполнения. Данная система применяется на ремонтных и прочих работах, когда бригада состоит из рабочих нескольких специальностей.

При применении комиссионной системы оплаты труда размер заработной платы устанавливается в процентах от выручки [39, с. 34]. Данную систему, устанавливают сотрудникам, деятельность которых приносит организации прямой доход, например менеджерам по продажам.

При использовании системы плавающих окладов заработок работников зависит от результатов их работы, прибыли организации и суммы денежных средств, которая может быть направлена на оплату труда.

Согласно трудовому законодательству работникам оплачивается и неотработанное время. В основе расчета сумм таких выплат лежит средняя заработная плата.

Средняя заработная плата – средняя величина заработной платы работника за определенный период времени. Рассчитывается по-разному в зависимости от наступивших оснований.

Исходя из среднего заработка, рассчитываются отпускные, командировочные, компенсации за неиспользованный отпуск, пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и прочие.

Расчет средней заработной платы для пособий регламентирован постановлением Правительства РФ от 15.06.2007 г. № 375. Формула среднемесячной заработной платы для отпускных и командировочных приведена в постановлении Правительства РФ от 24.12. 2007 г. № 922.

Бухгалтерия предприятия производит не только начисление заработной платы, но и удержания из нее. Удержания могут производиться в обязательном порядке, по инициативе работодателя или по заявлению работника.

К обязательным удержаниям относятся: налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам и иным документам, оформленным в установленном порядке и имеющим юридическую силу.

По инициативе работодателя могут быть удержаны: полученные и не возвращенные в срок подотчетные суммы; суммы за ущерб, причиненный работником предприятию; суммы недостачи и т.д.

Трудовой кодекс РФ ограничивает размер удержаний. Согласно ст. 138 ТК РФ общий размер всех удержаний из заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50-70 % заработной платы, причитающейся работнику [54, с.4].

Помимо налога на доходы физических лиц (НДФЛ) заработная плата работников облагается также и страховыми взносами. Страховые взносы во внебюджетные фонды обязаны уплачивать все работодатели – плательщики страховых взносов. В отличие от НДФЛ, который перечисляется в бюджет и удерживается из заработка работника, страховые взносы начисляются сверх его и выплачиваются из средств организации.

Для бухгалтерского учета расчетов по оплате труда важна не только правильность осуществления самих расчетов, но и точность оформления первичных документов, являющихся основанием для расчетов с работниками, которые:

- устанавливают систему, форму и размер оплаты труда сотрудника (трудовые договоры, приказы о приеме на работу, штатное расписание);
- подтверждают выполнение норм выработки (наряды, книги учета выработки, таблицы учета рабочего времени);
- влияют на сумму заработной платы (служебные записки, приказы о поощрении и т.п.).

С 1 января 2013 года формы первичных учетных документов, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» не являются обязательными к применению. Организации вправе использовать формы первичных учетных документов, разработанные ими самостоятельно. Данные формы должны содержать

обязательные реквизиты первичного документа, перечисленные в статье 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

При сдельной системе заработная плата зависит от объема выполненной работы. Поэтому, если организация применяет такую систему, необходимо вести учет выработки. Для учета используются такие первичные документы, как наряд на сдельную работу, маршрутный лист, ведомость выработки и др. В этих документах отражается количество и качество выполненной работы, расценки за единицу продукции и т.д.

Начисление и выплата заработной платы и иных выплат бухгалтерией предприятия производится в установленные сроки после тщательной проверки первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

При выплате заработной платы работодатель должен в письменной форме известить работника о том, какой заработок ему причитается. Для этого каждому работнику выдается расчетный листок. Типового бланка расчетного листка не существует. Его форму следует разработать самостоятельно, утвердив ее в учетной политике организации. Расчетный листок должен содержать информацию о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний и сумме к выдаче.

В соответствии с ч. 6 ст. 136 ТК РФ работодатель обязан выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в дни, определенные правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

За нарушение сроков выплаты заработной платы работодатель может быть привлечен к материальной, административной и уголовной ответственности.

Таким образом, учет расчетов с персоналом по оплате труда один из наиболее сложных и трудоемких участков бухгалтерского учета, поскольку охватывает многообразие видов начислений, формирующих сумму заработка работника. Расчеты с персоналом по заработной плате влекут за собой

расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, в связи с чем, характеризуются многочисленностью учетных операций.

Система начисления заработной платы должна быть настолько прозрачной и ясной, чтобы связь между производительностью труда, качеством продукции и заработной платой могла быть доступна пониманию каждого работника организации. Порядок расчетов с работниками в зависимости от результата их труда должен быть строго определен.

Оплата труда является важнейшим аспектом трудовых отношений. Государство осуществляет надзор и контроль за своевременностью и объемом начисления заработной платы работникам, закрепляя на законодательном уровне требования к оплате труда. Работодатели обязаны выполнять их.

1.3. Понятие и методика аудита расчетов по оплате труда

В целях повышения результативности хозяйственной деятельности любое предприятие должно подвергаться внешнему и внутреннему финансовому контролю. Наличие достоверной информации позволяет повысить эффективность функционирования организации, оценить и спрогнозировать последствия принимаемых экономических решений.

Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ в ч. 3 ст. 1 дает следующее определение понятию «аудит»:

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

Аудит – это не просто механизм контроля, который обеспечивает проверку достоверности исходной финансовой информации. Он также позволяет определить причины, которые являются препятствием к

реализации возможностей компании и разработать предложения по оптимизации ее хозяйственной деятельности [41 с. 9].

Действующая в настоящее время система нормативно-правовых актов, регламентирующих аудиторскую деятельность, имеет четырехуровневую систему. Данная система представлена в таблице 5.

Таблица 5

Система нормативно-правового регулирования аудиторской деятельности

№ п/п	Нормативный документ	Содержание
Первый уровень регулирования		
1.	ФЗ «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014)	Определяются сущность, цель и задачи аудита в финансово-экономической системе
Второй уровень регулирования		
2.	Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утв. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. от 22.12.2011)	Определяются общие вопросы регулирования аудиторской деятельности. Устанавливаются нормы проведения аудиторской проверки
3.	Законодательные и подзаконные нормативные акты	Устанавливаются общие положения по регулированию аудиторской деятельности для аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов
Третий уровень регулирования		
4.	Внутренние правила (стандарты) саморегулируемых аудиторских организаций	Регулирование специфических вопросов аудиторской деятельности на уровне объединений
5.	Нормативные документы министерств и федеральных служб	Регулирование специфических особенностей аудита по видам: общий и банковский
Четвертый уровень регулирования		
6.	Внутренние регламенты (аудиторские стандарты)	Используются при проведении обязательного аудита и сопутствующих аудитов услуг

Таким образом, можно утверждать, что нормы, регулирующие проведение аудиторских проверок содержатся в различных нормативно-правовых актах, имеющих как прямое отношение к аудиторской деятельности, так и косвенное. Некоторые нормативные акты содержат в своем составе нормы, касающиеся различных сфер деятельности экономического субъекта, в том числе и аудита.

Аудит расчетов с персоналом по оплате труда является одной из важных и достаточно сложных областей аудиторской деятельности. Проверка данного раздела затруднительна из-за своей трудоемкости, многочисленности операций и специфики нормативной базы.

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда является не только формирование мнения о достоверности учетной и отчетной информации о расчетах с персоналом по оплате труда действующему законодательству. Необходимо также исследовать и дать оценку состоянию учета и внутреннего контроля расходов на оплату труда, оценить эффективность применяемой на предприятии системы оплаты труда и стимулирования, а также дать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с персоналом на предприятии.

Аудиторская проверка представляет собой сложную систему, которая подразделяется на несколько этапов проведения. С позиции наиболее общего представления процесса аудита целесообразно выделить следующие этапы:

- 1) подготовительный – планирование аудита;
- 2) основной – осуществление аудиторской проверки;
- 3) заключительный – обобщение результатов аудита.

Подготовка к проведению аудита начинается с процедуры документального оформления сторонами правоотношений по проведению аудиторской проверки. После того как установлена цель и задачи аудита между аудиторской и аудируемой организацией заключается договор на проведение аудиторской проверки, который определяет объем, сроки, способы и стоимость проведения проверки [27, с. 36].

Учитывая многообразие операций бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, аудит расчетов с персоналом по оплате труда можно подразделить на несколько взаимосвязанных процедур, осуществление которых находит свое отражение в плане проведения аудита. Планируемые

процедуры аудита в разрезе проведения аудиторской проверки представлены в таблице 6.

Таблица 6

Этапы проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Аудит расчетов с персоналом по оплате труда
1 этап. Планирование аудиторской проверки расчетов по заработной плате	
1.1.	Сбор информации о деятельности аудируемой организации
1.2.	Оценка системы учета и внутреннего контроля
1.3.	Оценка аудиторского риска и уровня существенности
1.4.	Подготовка плана и программы аудита расчетов с персоналом по оплате труда
2 этап. Осуществление аудиторской проверки расчетов по заработной плате	
2.1.	Аудит соблюдения требований трудового законодательства
2.2.	Аудит правильности начисления и выплаты заработной платы
2.3.	Аудит правильности начисления удержаний из заработной платы
2.4.	Аудит правильности расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2.5.	Аудит соответствия показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
3 этап. Обобщение результатов аудита расчетов по заработной плате	
3.1.	Определение значимости искажений и оценка их влияния на достоверность отчетности
3.2.	Составление отчета о проведенной аудиторской проверке и аудиторского заключения о достоверности данных финансовой отчетности

Этап планирования включает значительное количество процедур, выполнение которых является необходимым условием разработки плана (стратегии) и программы (тактики) аудита.

На подготовительном этапе аудитор изучает основные направления финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Знакомится с учредительными документами организации, локальными актами. Изучает организационную структуру предприятия. Определяет основные направления аудиторской проверки.

После изучения деятельности аудируемой организации, аудитор проводит тестирование системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации. Тесты средств контроля позволяют определить, в какой мере аудитор может доверять информации, содержащейся в учетных записях и документации организации. По полученным данным

рассчитываются аудиторские риски и определяются необходимые процедуры аудиторской проверки. Помимо этого, аудитор устанавливает приемлемый уровень существенности, в целях выявления существенных искажений бухгалтерской (финансовой) отчетности.

База исследования, на которую опирается аудит расчетов с персоналом по оплате труда, объемна и представляет собой комплекс норм, регулирующих как аудиторскую деятельность, так и трудовые, налоговые правоотношения, а также порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии. Обобщенный перечень документов, регулирующих проведение аудиторской проверки, представлен в таблице 7.

Таблица 7

Источники информации, используемые при проведении аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Источники информации при аудите расчетов с персоналом по оплате труда
1.	Нормативно-правовые акты, в т.ч.:
1.1.	- регулирующие аудиторскую деятельность
1.2.	- регулирующие учет расчетов с персоналом по оплате труда
2.	Локальные нормативные акты организации, в т.ч.:
2.1.	- регулирующие дисциплину труда и систему оплаты труда
2.2.	- регулирующие порядок бухгалтерского учета на предприятии
3.	Документы по учету труда и его оплаты, в т.ч.:
3.1.	-трудовые договоры
3.2.	-первичные документы по учету труда и его оплаты
4.	Регистры аналитического и синтетического учета
5.	Формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

После проведения аудиторской проверки по существу, на основании полученных выводов аудитором составляется отчет о результатах проведенной проверки и аудиторское заключение.

Таким образом, исходя из цели, которую необходимо достичь аудитору при проведении проверки расчетов с персоналом по оплате труда, определяются области аудита. Можно выделить следующие его основные направления.

1) Соблюдение действующего трудового законодательства в части оформления трудоустройства работников, учета личного состава организации, учета труда и его оплаты.

2) Оценка существующей в организации системы оплаты труда, ее эффективности.

3) Оценка правомерности предоставления льгот и удержаний из заработной платы.

4) Проверка соблюдения порядка расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц, а также внебюджетными фондами по страховым взносам.

5) Проверка правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, полноты и своевременности отражения соответствующих операций.

6) Проверка соответствия показателей регистров аналитического и синтетического учета показателям бухгалтерской (финансовой отчетности) организации.

Поскольку расчеты с персоналом по заработной плате влекут за собой расчеты с бюджетом, следовательно, областью проверки выступают счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а также счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». Кроме того, при аудите расчетов с персоналом по оплате труда проверяется правильность формирования затрат, связанных с начислением заработной платы и отчислениями страховых взносов. Соответственно проверке подвергаться должен и счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Наиболее частыми ошибками, встречающимися при проведении аудита расчетов по заработной плате являются:

- 1) несоблюдение порядка ведения графика отпусков;
- 2) неверный расчет среднего заработка;
- 3) отсутствие резерва на оплату отпусков;

- 4) оформление первичных документов с ошибками, либо частичное отсутствие документов по учету труда и его оплаты;
- 5) несоблюдение порядка ведения кассовых операций;
- 6) ненадлежащее ведение бухгалтерского учета, способствующее возникновению расхождений между данными аналитического и синтетического учета.

Аудит расчетов с персоналом по оплате труда имеет высокое практическое значение. Проведение проверки правильности ведения расчетов по заработной плате позволит дать оценку системе учета и внутреннего контроля на предприятии, а также эффективности применяемой на предприятии системы оплаты труда.

Аудируемые показатели имеют важное значение при подтверждении достоверности себестоимости продукции (работ, услуг), а также состояния расчетов, как с работниками организации, так и с бюджетом по налогу, удерживаемому из заработной платы.

Аудит способен выявить проблемные стороны учета и обнаружить скрытые ошибки и, что особенно ценно, разработать рекомендации по оптимизации и совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Правильное ведение бухгалтерского учета оплаты труда снижает риски конфликтных ситуаций, как с работниками, так и с контролирующими органами, а также положительно влияет на финансовое состояние организации. Данные обстоятельства делают аудит расчетов с персоналом по оплате труда важнейшим инструментом эффективного управления предприятием.

Глава 2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате в ООО «АПЭЛ»

2.1. Техничко-экономическая характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью «АПЭЛ» учреждено в 2001 году на основании решения учредителей в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом организации.

ООО «АПЭЛ» относится к субъектам малого предпринимательства, является коммерческой организацией и имеет организационно-правовую форму – общество с ограниченной ответственностью.

Основным видом деятельности предприятия является производство и реализация продукции производственно-технического и бытового назначения, а так же производство автомобильной электроники.

ООО «АПЭЛ», основанное как микропредприятие, выпускающее небольшой ассортимент продукции, в основном под заказ, сегодня представляет собой достаточно конкурентоспособное, хоть и небольшое производство по нескольким направлениям деятельности. Компания оснащена современным оборудованием автоматизации производственного процесса, разрабатывает и производит электронику, номенклатура которой насчитывает 83 единицы приборов; оказывает техническую поддержку клиентов и осуществляет гарантийный и постгарантийный ремонт выпускаемой продукции.

Предприятие реализует свою продукцию не только в г. Тольятти, но и имеет дилерскую сеть по всей России и в ближнем зарубежье.

ООО «АПЭЛ» самостоятельно осуществляет свою хозяйственную деятельность на основании договоров и свободно в выборе их предмета.

Организация применяет упрощенную систему налогообложения (УСН).

УСН относится к специальному налоговому режиму, в соответствии с которым предусмотрен особый порядок определения элементов налогообложения, а также освобождение от обязанности по уплате отдельных налогов. Вместо налога на прибыль и налога на добавленную стоимость (НДС) организация выплачивает единый налог, уплачиваемый при применении УСН.

Объектом налогообложения для расчета единого налога по УСН является «Доходы, уменьшенные на величину расходов», т.е. исследуемое предприятие уплачивает налог в размере 15% от разницы между доходами и расходами.

Уставный капитал общества составляет 24 000 рублей. Согласно списку участников ООО «АПЭЛ», в обществе шесть собственников, размер их долей в уставном капитале составляет от 5 до 15%, имеется бенефициарный владелец, имеющий преобладающее участие в капитале, размер его доли - 45%.

Предприятие обладает обособленным имуществом, принадлежащим ему на праве собственности, которым оно отвечает по своим обязательствам.

Высшим органом управления общества является Собрание участников.

Ревизионная комиссия на исследуемом предприятии не образована, согласно законодательству, ее создание является обязательным только при наличии в обществе более 15 учредителей (участников).

Единоличным исполнительным органом является директор, избранный из числа участников общества.

Исследуемому предприятию характерна линейно-функциональная организационная структура. Общее руководство предприятием осуществляет директор, который подчиняется общему собранию участников общества.

Линейными руководителями в организации выступают заместители директора: по коммерции, по производству, по развитию. Функциональными обслуживающими подразделениями являются следующие отделы: бухгалтерия, отдел перспективных разработок, производственный отдел, отдел продаж, отдел логистики и аналитический отдел. Отделы во главе с их начальниками подчиняются соответствующим линейным руководителям. Организационная структура предприятия представлена в Приложении 1.

Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется бухгалтерией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Отдел бухгалтерии возглавляет главный бухгалтер, в его подчинении находится заместитель главного бухгалтера и бухгалтер. Каждый работник бухгалтерии выполняет определенные функции, установленные должностным инструкциям.

На исследуемом предприятии разработана и утверждена учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, а также рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Согласно Положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «под учетной политикой понимается принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности».

Так как исследуемая организация относится к субъектам малого предпринимательства и применяет упрощенную систему налогообложения (УСН), то для нее, предусмотрена возможность ведения бухгалтерского учета упрощенным способом.

Бухгалтерский учет ведется, автоматизировано, с использованием программ «1С: Предприятие 8» и «1С: Зарплата и управление персоналом 8».

Бухгалтерский учет ведется с применением метода двойной записи в соответствующих регистрах (ведомостях).

Основанием для записи в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, составленные по унифицированным формам, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии.

Как и любое юридическое лицо, ООО «АПЭЛ» обязано отчитываться перед компетентными органами о своем имущественном и финансовом состоянии, а также финансовых результатах хозяйственной деятельности за отчетный период. Годовая бухгалтерская отчетность представляется в налоговую инспекцию и районное статистическое управление. Отчетным периодом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности определен в статье 14 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ. Формы отчетности утверждены приказом Министерства финансов России от 02.07.2010 г. № 66н. Так, в состав бухгалтерской отчетности входят: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах.

Для составления годовой бухгалтерской отчетности, согласно упрощенному способу ведения бухгалтерского учета, организацией применяются упрощенные формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, согласно приложению 5 приказа Министерства финансов России от 02.07.2010 г. № 66н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «АПЭЛ» за 2014 г. содержится в Приложении 2.

ООО «АПЭЛ» также подает в налоговую инспекцию налоговую декларацию по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме КНД 1152017.

Руководствуясь данными бухгалтерской (финансовой) отчетности следует дать технико-экономическую характеристику исследуемому предприятию. Основные технико-экономические показатели представлены в таблице 8.

Таблица 8

Основные технико-экономические показатели ООО «АПЭЛ»

Показатели	2012 год	2013 год	2014 год	Отклонения 2013 г./2012 г.		Отклонения 2014 г./2013 г.	
				Абс. откл., +/-	Отн. откл., %	Абс. откл.,+ /-	Отн. откл., %
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка от реализации, тыс. руб.	22 507	16 300	12 197	- 6 207	- 27,58	- 4 103	- 25,17
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	10 035	12 154	5 693	+2 119	+21,12	- 6 461	- 53,16
3. Расходы по обычной деятельности, тыс.руб.	14 825	13 060	9 285	- 1 765	- 11,91	- 3 775	- 28,91
4. Управленческие расходы, тыс.руб.	4 790	906	3 592	- 3 884	- 81,09	+2 686	+ 296
5. Прибыль от реализации, тыс. руб.	7 682	3 240	2 912	- 4 442	- 57,82	- 328	- 10,12
6. Чистая прибыль, тыс.руб.	7 355	2 963	2 913	- 4 392	- 59,71	- 50	- 1,69
7. Среднесписочная численность работников, чел.	31	23	20	- 8	- 25,80	- 3	- 13,04
8. Годовой фонд оплаты труда, тыс.руб.	6 654	6 544	5 509	- 110	- 1,65	- 1 035	- 15,82
9. Среднегодовая стоимость активов, тыс.руб.	10 231	7 523	9 014	- 2 708	- 26,47	+1 491	+19,82
10. Величина собственного капитала, тыс.руб.	6 945	7 134	10 133	+ 189	+ 2,72	+2 999	+42,04
11. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.	3 759	4 804	4 000	+1 045	+27,80	- 804	- 16,74
12. Фондоотдача, %	5,99	3,39	3,05	- 2,60	- 43,41	- 0,34	- 10,03
13. Коэффициент автономии, %	0,92	0,95	0,96	+ 0,03	+3,26	+ 0,01	+1,05
14. Рентабельность продаж, %	34,13	19,88	23,87	- 14,25	- 41,75	+ 3,99	+20,07
15. Рентабельность активов, %	71,89	39,39	32,32	- 32,5	- 45,21	- 7,07	- 17,95

Из совокупности представленных показателей можно сделать вывод, что финансовые результаты организации за исследуемые периоды ухудшаются. Более наглядно данный факт можно проиллюстрировать при помощи диаграммы, представленной на рисунке 1, которая показывает изменение основных показателей, формирующих прибыль, исследуемой организации.

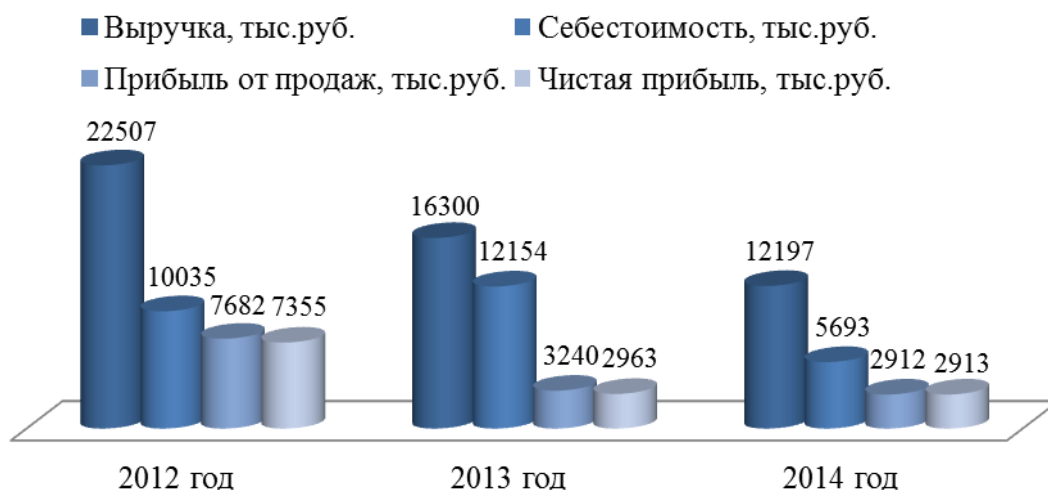


Рис. 1. Динамика показателей, формирующих прибыль ООО «АПЭЛ»

Для 2013 года характерно резкое падение выручки от реализации продукции, которое в абсолютном выражении составило 6 207 тыс. руб. Данное обстоятельство связано с понижением спроса на продукцию, которая составляла основную долю продаж в 2012 г. Данный факт повлек за собой снижение потребности производства в трудовых ресурсах. В данных обстоятельствах произошло сокращение численности рабочего персонала. Однако, в сравнении с показателями фонда оплаты труда 2012 г., фонд оплаты труда 2013 г. уменьшился не существенно (на 1,65%). Причиной этому стало введение в организации премиальной части к окладу в целях стимулирования работников на повышение производительности труда.

Себестоимость – это денежное выражение затрат на производство и реализацию продукции. По динамике показателей можно отметить

увеличение показателя себестоимости, приходящееся на 2013 г. (на 21,12%). Это связано, в первую очередь, с повышением цен на комплектующие материалы, используемые при производстве продукции, снижением производительности труда и низким уровне использования производственных фондов.

На данный период приходится резкое уменьшение показателя фондоотдачи (на 43,41%). Данный факт также является отрицательным показателем, и указывает не только на уменьшение выпуска продукции, но и на неэффективность использования производственных фондов. Неэффективность использования заключается в том, что в 2012 г. было закуплено дорогостоящее оборудование, которое не эксплуатировалось в течение полутора лет, соответственно, затрат не окупало и прибыли не приносило.

Однако, несмотря на отрицательную динамику экономических показателей, деятельность организации остается стабильной. Коэффициент концентрации собственного капитала (коэффициент автономии) существенно выше нормативного показателя (0,5). Его уровень за исследуемые периоды находится в интервале от 0,9 до 1. Данный факт свидетельствует о том, что по своим обязательствам организация способна отвечать самостоятельно, от заемных источников финансирования независима.

Ключевым показателем эффективности экономической деятельности организации выступает рентабельность, которая является мерой ее доходности.

Рентабельность продаж – это показатель доли прибыли с каждого заработанного организацией рубля. Необходимо отметить, что показатель рентабельности продаж в 2013 г. существенно снизился по сравнению с показателем 2012 г. (на 41,75%) и составил 19,88%. Это связано с тем, что темпы сокращения выручки опережали темпы уменьшения затрат предприятия. Так себестоимость реализованной продукции в 2013 г. имела

долю 75% от всей выручки организации. Данная ситуация связана со снижением уровня продаж. В 2014 г. эффективность продаж повысилась (на 20,07%) и находится на приемлемом уровне – 23,87%.

Прибыль является важным фактором для предприятия, однако для более глубокого анализа необходимо ее сопоставить с вложенными средствами. Рентабельность активов характеризует прибыль, получаемую предприятием с каждого рубля, вложенного на формирование активов. Рентабельность активов ООО «АПЭЛ» за исследуемые периоды снижается, однако остается на удовлетворительном уровне. Так в 2012 г. 1 рубль, вложенный в имущество организации, приносил 72 копейки прибыли. Тогда как в 2014 г. на 1 рубль активов приходится 32 копейки прибыли.

Единого приемлемого уровня доходности не существует, он варьируется в зависимости от отрасли. В наиболее общем представлении предприятие считается низкорентабельным, если рентабельность находится в пределах от 1 до 5%, среднерентабельным, при рентабельности от 5 до 20%, высокорентабельным, если рентабельность составляет от 20 до 30%. Значение свыше 30% характеризуется как сверхрентабельность. На основании показателя рентабельности продаж 2014 г. можно сделать вывод, что деятельность ООО «АПЭЛ» является высокорентабельной (23,87%), однако коэффициент находится на нижней отметке норматива.

Тенденция к снижению выручки от продаж, соответственно, и прибыли от продаж, сохраняется на протяжении всего периода исследования. Данные обстоятельства могут указывать на неэффективную работу отдела продаж. Отрицательное изменение основных технико-экономических показателей за исследуемые периоды в наиболее обобщенном виде формулирует вывод, что стратегия управления предприятием малоэффективна.

Уменьшение доходности организации в 2014 г. можно связать с сохранением низкого спроса на продукцию ООО «АПЭЛ» в условиях сложившейся экономической ситуации в стране. Однако следует

предположить, что основной причиной является предложение продукции не соответствующей спросу покупателей по неценовым факторам, таким как, уровень технологии и производственные возможности. Предприятие выпускает специфичный продукт, не предназначенный для потребления широкими массами.

Предприятию необходимо, разработать маркетинговую политику, направленную на производство и доведение до конечного покупателя продукции наиболее соответствующей его потребностям. Найти новые рынки сбыта и пересмотреть систему мотивации менеджеров отдела продаж. Данные мероприятия будут способствовать повышению эффективности продаж.

2.2. Бухгалтерский учет заработной платы и взносов с фонда оплаты труда

Заработная плата в ООО «АПЭЛ» выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, заключенными с работниками и штатным расписанием организации.

Штатное расписание содержит информацию об организационной структуре, штатном составе и численности предприятия с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности и представлено в Приложении 3.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации два раза в месяц: аванс в размере 40% от оклада и оставшаяся часть заработной платы после удержания НДФЛ, путем перечисления денежных средств на зарплатную карту работника.

Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «АПЭЛ» на предприятии установлена пятидневная рабочая неделя, продолжительность

которой составляет 40 часов. Продолжительность рабочего дня для основных работников – 8 часов в день, для совместителей – 4 часа в день.

Для учета труда и его оплаты в организации применяются первичные документы, утвержденные ее учетной политикой.

Учет рабочего времени осуществляется поденным способом, в соответствии с которым, установленное рабочее время точно соответствует норме в течение рабочего дня. Учету подлежит количество отработанных дней за месяц.

Учет фактически отработанного времени ведется по каждому сотруднику, для этого используется типовая форма табеля учета рабочего времени № Т-13, которая представлена в Приложении 4.

На предприятии установлена повременно-премиальная система оплаты труда. Всем работникам установлены месячные должностные оклады. К окладу работника предусматривается премия в твердой денежной сумме по показателям премирования. Премию выплачивают, если сотрудник выполнил (перевыполнил) производственное задание, план или по иным показателям.

Если работнику установлен месячный оклад, его заработная плата не зависит от количества рабочих дней, которые приходятся на месяц. Сотруднику, отработавшему все дни месяца, заработная плата начисляется в размере месячного оклада, если отработан неполный месяц, то заработная плата начисляется пропорционально отработанным дням.

Если сотрудник, которому установлен месячный оклад, отработал не весь месяц, его заработную плату следует рассчитать по формуле:

$$ЗП = (О : РД) \times ОД, \quad (1)$$

где, ЗП – заработная плата,

О – оклад работника,

РД – количество рабочих дней в месяце,

ОД - количество отработанных дней.

Так, Букина О.А. была трудоустроена в ООО «АПЭЛ» на должность заместителя директора по коммерции с 19.10.2015 г. Оклад работницы составляет 38 000 руб. В октябре 2015 г. 22 рабочих дня, из них сотрудница отработала 10 дней полностью.

Размер начисленной заработной платы за октябрь 2015 г. составит:

$$(38\,000 : 22) \times 10 = 17\,272,73 \text{ руб.}$$

Начисление премий работникам производится на основании представлений на поощрение руководителей соответствующих структурных подразделений. О чем директором предприятия издается приказ о поощрении по форме № Т-11 или № Т-11а. Представление о поощрении работников содержится в Приложении 5, приказ о поощрении работников по форме № Т-11а – в Приложении 6.

Из начисленной заработной платы работникам организации производится удержание НДФЛ в размере 13% от заработной платы. При расчете НДФЛ работнику, согласно налоговому законодательству, может быть предоставлен стандартный налоговый вычет.

Налоговый вычет – это сумма, которая уменьшает размер дохода, так называемую налогооблагаемую базу, с которого уплачивается налог.

Стандартные налоговые вычеты можно разделить на две группы:

1) Необлагаемый минимум дохода – для категорий лиц, которым предусмотрены различные льготы.

2) Расходы на содержание детей.

Размер вычета на детей в настоящее время составляет:

- 1 400 руб. – на первого и второго ребенка в возрасте до 18 лет или учащегося очной формы обучения в возрасте до 24 лет;

- 3 000 руб. – на каждого последующего ребенка в возрасте до 18 лет, или учащегося очной формы обучения в возрасте до 24 лет;

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

В 2015 г. вычеты предоставлялись, пока заработная плата работника с начала года не превысит 280 000 руб.

С 1 января 2016 г. лимит составил 350 000 руб. Кроме того, размер стандартного вычета за каждый месяц на ребенка-инвалида составляет 12 000 руб. для родителей и усыновителей и 6 000 руб. – для опекунов.

Учет доходов, выплаченных гражданами за год, сумм предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного, удержанного и уплаченного в бюджет НДФЛ ведется в организации в регистрах налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражаются начисления по оплате труда и пособий, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое, показывает задолженность организации по заработной плате перед работниками.

Операция по начислению оплаты труда работникам основного производства, оформляется бухгалтерской записью по дебету счета 20 субсчет 1 «Основное производство», а оплата труда административно-управленческому персоналу отражается по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы».

Удержание НДФЛ из начисленной заработной платы отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 68 субсчет 1 «Налог на доходы физических лиц».

Так, в ООО «АПЭЛ», начальник аналитического отдела Завьялов В.А. в июле 2015 г. отработал весь месяц полностью. 24 июля работник получил

аванс за первую половину месяца в размере 40% от оклада. Оклад работника составляет 36 000 рублей. Премия за этот период не начислялась. Работник имеет двоих совершеннолетних детей, в возрасте 19 и 22 лет, учащихся по очной форме обучения в ВУЗе. Расчет заработной платы работнику и НДФЛ осуществляется следующим образом:

1) Аванс за первую отработанную половину месяца составит:

$$36\,000 \times 40\% = 14\,400 \text{ руб.}$$

2) Заработная плата за отработанное время составит 36 000 руб., т.к. работник отработал весь месяц полностью.

3) Следует определить положенные налоговые вычеты.

Сначала года работнику начислена заработная плата в размере 222 800 руб., поэтому стандартные налоговые вычеты в июле ему полагаются, т.к. порог предоставления вычетов не превышен. Сумма вычетов составит:

$$1\,400 \times 2 = 2\,800 \text{ руб.}$$

4) Сумма НДФЛ составит:

$$(36\,000 - 2\,800) \times 13\% = 4\,316 \text{ руб.}$$

9) Заработная плата, причитающаяся к выплате:

$$(36\,000 - 4\,316) - 14\,400 = 17\,284 \text{ руб.}$$

Бухгалтерские проводки по начислению и выплате заработной платы, а также удержаний из нее представлены в таблице 9.

Таблица 9

Корреспонденция счетов по учету расчетов по заработной плате

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Перечислен с расчетного счета аванс по заработной плате за первую половину месяца	70	51	14 400
2.	Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу за месяц	26	70	36 000
3.	Удержан НДФЛ с заработной платы	70	68-1	4 316
4.	Перечислена с расчетного счета заработная плата	70	51	17 284
5.	Перечислен НДФЛ в бюджет	68-1	51	4 316

Для отражения суммы начисленной заработной платы за месяц в организации используется расчетная ведомость по форме № Т-51, которая содержится в Приложении 7.

При выплате заработной платы работодатель извещает сотрудников о том, какая заработная плата ему полагается. Для этого каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы: оклад, премии, если они причитаются, сумма удержанного НДФЛ и общая сумма к выплате. Расчетный листок представлен в Приложении 8.

Сумма НДФЛ, рассчитанная со всей суммы заработной платы удерживается организацией из заработка работников при выплате заработной платы за вторую половину месяца. В бюджет НДФЛ выплачивается в день перечисления заработной платы на зарплатные карты работников.

Страховые взносы за работников должны платить все работодатели – плательщики взносов. Объект обложения – это база страховых взносов, т.е. заработная плата работников, с которой уплачиваются взносы по различным тарифам.

В 2015 году для ООО «АПЭЛ» предусмотрены следующие тарифы страховых взносов:

Взносы на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд России (ПФР) – 22%.

Взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в Фонд социального страхования (ФСС) – 2,9%.

Взносы на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС) – 5,1%.

Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний – 0,7%.

Для учета расчетов по страховым взносам в организации используются следующие счета:

Счет 69 субсчет 1 «Расчеты по социальному страхованию».

Счет 69 субсчет 2 объект аналитического учета 1 «Страховая часть трудовой пенсии».

Счет 69 субсчет 3 объект аналитического учета 1 «Федеральный фонд ОМС».

Счет 69 субсчет 11 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Начисленные суммы страховых взносов относятся в дебет тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, и в кредит соответствующих счетов предназначенных для учета страховых взносов.

Так, фонд оплаты труда (ФОТ) ООО «АПЭЛ» за ноябрь 2015 г. составил 499 766,84 руб. Размеры страховых взносов будут следующие:

1) Страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности:

$$499\,766,84 \times 2,9\% = 14\,493,24 \text{ руб.}$$

2) Страховые взносы, зачисляемые в ПФР на выплату страховой части трудовой пенсии:

$$499\,766,84 \times 22\% = 109\,948,70 \text{ руб.}$$

3) Страховые взносы на обязательное медицинское страхование в бюджет ФФОМС:

$$499\,766,84 \times 5,1\% = 25\,488,11 \text{ руб.}$$

4) Страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

$$499\,766,84 \times 0,7\% = 3\,498 \text{ руб.}$$

Бухгалтерские проводки по учету страховых взносов в разрезе тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, представлены в таблице 10.

Таблица 10

Корреспонденция счетов по учету страховых взносов в фонды

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Начислены взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности, в том числе:			
	работникам основного производства	20-1	69-1	8 642,00
	административно-управленческому персоналу	26	69-1	5 851,24
2.	Начислены страховые взносы на выплату страховой части трудовой пенсии, в том числе:			
	работникам основного производства	20-1	69-2-1	65 560,00
	административно-управленческому персоналу	26	69-2-1	44 388,70
3.	Начислены страховые взносы на обязательное медицинское страхование в бюджет ФФОМС, в том числе:			
	работникам основного производства	20-1	69-3-1	15 198,00
	административно-управленческому персоналу	26	69-3-1	10 290,11
4.	Начислены страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в том числе:			
	работникам основного производства	20-1	69-11	2 086, 00
	административно-управленческому персоналу	26	69-11	1 412,37
5.	Перечислены взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в ФСС	69-1	51	14 493,24
6.	Перечислены страховые взносы на выплату страховой части трудовой пенсии в ПФР	69-2-1	51	109 948,70
7.	Перечислены страховые взносы на обязательное медицинское страхование в бюджет ФФОМС	69-3-1	51	25 488,11
8.	Перечислены страховые взносы по социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в ФСС	69-11	51	2 086,00

Страховые взносы во внебюджетные фонды ООО «АПЭЛ» перечисляет не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они были начислены.

Учет страховых взносов во внебюджетные фонды в течение отчетного года организацией ведется в карточке индивидуального учета сумм

начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

Расходы на оплату труда, включающие в себя все виды начислений по заработной плате, премии за производственные показатели, НДФЛ и страховые взносы ООО «АПЭЛ» включает в расходы по основному виду деятельности сразу после погашения задолженности по оплате труда перед работниками организации. Поскольку организация выплачивает налог с объекта доходы минус расходы, данные расходы уменьшают налоговую базу по УСН.

По окончании отчетного периода, в установленные сроки, ООО «АПЭЛ» отчитывается перед бюджетом и внебюджетными фондами о начисленных и выплаченных страховых взносах и НДФЛ по соответствующим формам отчетности.

Так, организация один раз в квартал подает в ПФР расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и на медицинское страхование в ФФОМС. Отчетность подается по форме РСВ-1, объединяющей в себе расчет и персонифицированный учет.

В ФСС организация отчитывается по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Отчетность подается один раз в квартал по форме 4 ФСС.

В налоговую инспекцию организация сдает отчетность о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме КНД 1110018. А также реестр сведений о доходах физических лиц и справки по форме 2-НДФЛ.

2.3. Особенности учета дополнительной заработной платы

В соответствии с трудовым законодательством оплате подлежит и неотработанное время. Случаев, при которых работникам оплачивается неотработанное время, в Трудовом кодексе Российской Федерации содержится не мало. Однако в бухгалтерском учете ООО «АПЭЛ» к таким случаям можно отнести только время ежегодных оплачиваемых отпусков и время болезни (временная нетрудоспособность). В основе расчета таких выплат лежит средний заработок.

Ежегодные отпуска в организации предоставляются всем работникам в соответствии с графиком отпусков по форме № Т-7. Для оформления ежегодного отпуска применяется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска по форме № Т-6, который представлен в Приложении 9.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в соответствии со ст. 115 ТК РФ, в организации составляет 28 календарных дней. Работникам, при их желании, предоставлено право разделять отпуск на части. Трудовым законодательством и локальными нормативными актами организации дополнительные оплачиваемые отпуска работникам не предусмотрены.

По общему правилу, согласно ч. 3 ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации, расчетный период для начисления отпускных составляет 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску.

Если работник трудится в организации менее 12 календарных месяцев, то расчетным периодом будет время от даты трудоустройства по месяц, предшествующий тому, в котором сотрудник идет в отпуск. Об этом указано в п. 4 Положения «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922. В этом случае считается, что расчетный период отработан не полностью.

Из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы заработной платы, если за работником сохранялся средний заработок, он получал пособие по временной нетрудоспособности и т.д.

В расчет отпускных входят все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, которые осуществлялись в расчетном периоде.

Для расчета среднего заработка не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда.

Если все 12 календарных месяцев расчетного периода были отработаны полностью, средний заработок рассчитывается по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} : \text{М} \times 29,3, \quad (2)$$

где, СДЗ – средний дневной заработок,

ЗП – заработная плата, начисленная за расчетный период,

М – 12 календарных месяцев,

29,3 – среднемесячное число календарных дней (фиксированная величина).

Применяемое для расчета отпускных среднемесячное число календарных дней (29,3) закреплено в ст. 139 Трудового кодекса РФ.

Расчет отпускных осуществляется по формуле:

$$\text{О} = \text{СДЗ} \times \text{КД}, \quad (3)$$

где, О – сумма отпускных,

СДЗ – средний дневной заработок,

КД – количество календарных дней отпуска.

Если же были исключаемые периоды, средний заработок необходимо рассчитать по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} : (29,3 \times \text{М} + \text{КД}), \quad (4)$$

где, СДЗ – средний дневной заработок;

ЗП – сумма фактического заработка за расчетный период;

29,3 – среднемесячное число календарных дней,

М – количество полностью отработанных месяцев;

КД – количество календарных дней в месяцах, отработанных не полностью.

Чтобы определить количество календарных дней в не полностью отработанных месяцах, следует воспользоваться формулой:

$$\text{КД} = (29,3 : \text{КДМ}) \times \text{КДО}, \quad (5)$$

где, КД – количество календарных дней в месяцах, отработанных не полностью,

29,3 – среднемесячное число календарных дней,

КДМ – количество календарных дней не полностью отработанного месяца,

КДО – количество календарных дней, приходящихся на время, отработанное в не полностью отработанном месяце.

Так, Лобанов Е.П., работает в организации в должности техника-технолога. Имеет двух несовершеннолетних детей, в возрасте 9 и 4 лет. С 6 июля 2015 года ему предоставлен отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Следует определить сумму отпускных:

1) Прежде всего, необходимо определить период, который будет входить в расчет отпускных:

Июль 2014 года – июнь 2015 года.

2) Далее, следует определить количество фактически отработанного времени и сумму выплат, учитываемых при исчислении среднего заработка.

Период: июль 2014 г. – июнь 2015 г. работником отработан не полностью. С 1 июля по 28 июля 2014 г. он находился в ежегодном оплачиваемом отпуске. Дни отпуска и сумму отпускных из расчета необходимо исключить.

Таким образом, за расчетный период отработаны 11 полных месяцев и 3 календарных дня.

За данный период всего начислено – 269 648,22 руб., из них 20 239,52 руб. начислен отпуск за 2014 год.

Соответственно, сумма фактического заработка за расчетный период составит:

$$269\,648,22 - 20\,239,52 = 249\,408,70 \text{ руб.}$$

3) Далее необходимо определить количество календарных дней в полностью отработанных календарных месяцах:

$$29,3 \times 11 = 322,30 \text{ календарных дня}$$

4) Затем следует исчислить количество календарных дней в месяце, отработанном не полностью:

$$(29,3 : 31) \times 3 = 2,84 \text{ календарных дня}$$

5) И только после этого необходимо рассчитать среднедневной заработок:

$$249\,408,70 : (322,30 + 2,84) = 767,08 \text{ руб.}$$

6) Сумма начисленных отпускных составит:

$$767,08 \times 28 = 21\,478,24 \text{ руб.}$$

8) Далее следует определить положенные налоговые вычеты:

Сначала года работнику начислен заработок в размере 138 800 руб., поэтому стандартные налоговые вычеты в июле ему полагаются, т.к. порог предоставления вычетов не превышен. Вычет на первого и второго ребенка равен 1 400 руб., соответственно сумма налоговых вычетов составит

$$1\,400 \times 2 = 2\,800 \text{ руб.}$$

8) НДФЛ составит:

$$(21\,478,24 - 2\,800) \times 13\% = 2\,428 \text{ руб.}$$

9) Сумма отпускных к выплате:

$$21\,478,24 - 2\,428 = 19\,050,24 \text{ руб.}$$

Расчет причитающихся работнику отпускных при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска отражается в записке-расчете о предоставлении отпуска работнику по форме № Т-60 и содержится в Приложении 10.

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата отпускных в ООО «АПЭЛ» производится не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

Отпускные выплаты облагаются налогом на доходы физических лиц и страховыми взносами во внебюджетные фонды по тем же тарифам, что и заработная плата. Включаются в базу для начисления обязательных страховых взносов за тот месяц, в котором они начислены. Налог на доходы физических лиц с отпускных выплачивается в бюджет в день их перечисления на счет работника.

В бухгалтерском учете организации резервы предстоящих расходов не предусмотрены, т.к. в Положении по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» указано о возможности неприменения данного положения по бухгалтерскому учету субъектами малого предпринимательства. Соответственно, отчисления в резерв на оплату отпусков в организации не производятся.

Синтетический учет оплаты ежегодных отпусков ведется также как и по всем видам заработной платы и осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Бухгалтерские проводки по учету оплаты ежегодного отпуска, в разрезе рассмотренной ситуации, представлены в таблице 11.

Корреспонденция счетов по учету оплаты ежегодного отпуска

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Начислены отпускные работнику основного производства	20-1	70	21 478,24
2.	Удержан НДФЛ с отпускных	70	68-1	2 428,00
3.	Перечислены с расчетного счета отпускные	70	51	19 050,24
4.	Перечислен НДФЛ в бюджет	68-1	51	2 428,00

Пособие по временной нетрудоспособности – особый вид оплаты неотработанного времени. Его источником является не только расходы по основной деятельности, формирующие себестоимость, но и средства Фонда социального страхования.

Пособия по временной нетрудоспособности исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за последние 2 года.

В средний заработок включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу работника, которые включаются в базу для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ.

Пособие по временной нетрудоспособности выплачивается только на основании оригинала листка нетрудоспособности из медицинского учреждения.

За счет средств работодателя оплачивается первые 3 дня временной нетрудоспособности в случае утраты трудоспособности вследствие заболевания или травмы. С четвертого дня пособие выплачивается за счет средств Фонда социального страхования.

Правила расчета пособия по временной нетрудоспособности установлены в пункте 1 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ и пункте 15.1 Положения, утвержденного постановлением Правительства от 15.06.2007 г. № 375.

Пособие по временной нетрудоспособности рассчитывается формуле:

$$\text{ПВН} = \text{СДЗ} \times \text{ССТ} \times \text{КД}, \quad (6)$$

где, ПВН – сумма пособия по временной нетрудоспособности,

ССТ - процент, зависящий от страхового стажа работника,

КД - количество календарных дней болезни.

Среднедневной заработок для начисления пособия по временной нетрудоспособности рассчитывается по формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} : 730, \quad (7)$$

где, СДЗ – среднедневной заработок,

ЗП – доходы работника за два календарных года, предшествующих году болезни,

730 – фиксированная величина, установленная из расчета 730 календарных дней, приходящихся на 2 календарных года.

В зависимости от продолжительности страхового стажа пособие выплачивается в размере:

страховой стаж 8 лет и более – 100 %;

страховой стаж от 5 до 8 лет – 80 %;

страховой стаж от полугода до 5 лет – 60 %;

страховой стаж менее полугода – пособие выплачивается в размере, не превышающем МРОТ за полный календарный месяц.

На исследуемом предприятии монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов Лысенкова Т.П. болела с 4 декабря 2014 г. по 15 декабря 2014 г., о чем имеется листок нетрудоспособности. Страховой стаж работницы 23 года. Следует рассчитать пособие по временной нетрудоспособности.

1) Прежде всего, необходимо определить период, который будет входить в расчет листка нетрудоспособности.

Расчетные годы: 2012 и 2013.

2) Далее необходимо посчитать сумму начислений, облагаемых взносами в ФСС.

В 2012 году заработок, входящий в расчет составил 168 115,90 руб.

Предельная величина для расчета среднедневного заработка в 2012 году – 512 000 руб.

В 2013 году заработок составил 240 362,13 руб. Предельная величина – 568 000 руб.

Необходимо сравнить данные суммы и взять для расчета меньшие из них:

$$168\,115,90 + 240\,365,13 = 408\,481,03 \text{ руб.}$$

3) Среднедневной заработок составил:

$$408\,481,03 : 730 = 559,56 \text{ руб.}$$

4) Далее необходимо сравнить получившийся средний дневной заработок с дневным заработком, рассчитанным исходя из МРОТ (в 2014 году – 5 554 руб.) и взять максимальное значение:

$$5\,554 \times 24 : 730 = 182,60 \text{ руб.}$$

5) Следует определить сумму пособия по временной нетрудоспособности:

$$559,56 \times 100 \% \times 12 = 6\,714,72 \text{ руб.}$$

Сумма пособия за счет средств работодателя за 3 дня – 1 678,68 руб.

Сумма пособия за счет ФСС за 9 дней – 5 036,04 руб.

6) НДФЛ составит:

$$6\,714,72 \times 13 \% = 873 \text{ руб.}$$

7) Сумма пособия, причитающаяся к выплате:

$$6\,714,72 - 873 = 5\,841,72 \text{ руб.}$$

Удержание НДФЛ производится в день выплаты пособия.

Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы от несчастных случаев и профзаболеваний, в

соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 20.2 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ (в ред. от 29.12.2015г.), на сумму пособий не начисляются.

Расчет листка нетрудоспособности представлен в Приложении 11.

Бухгалтерские записи по учету выплаты пособия по временной нетрудоспособности, в разрезе рассмотренной ситуации, представлены в таблице 12.

Таблица 12

Корреспонденция счетов по учету выплаты пособия по временной нетрудоспособности до введения в действие Пилотного проекта ФСС

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни за счет средств работодателя	20-1	70	1 678,68
2.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за оставшиеся дни болезни за счет средств ФСС РФ	69-1	70	5 036,04
3.	Удержан НДФЛ с пособия по временной нетрудоспособности	70	68-1	873,00
4.	Перечислено с расчетного счета пособие по временной нетрудоспособности	70	51	5 841,72
5.	Перечислен НДФЛ в бюджет	68-1	51	873,00

Однако такой порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности действовал до введения в Самарской области Пилотного проекта ФСС, который стартовал с 1 июля 2015 г.

Его суть заключается в том, что филиалы ГУ - Самарского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации назначают и выплачивают пособия работающим гражданам напрямую.

В организации, после введения в действие Пилотного проекта ФСС, случаев болезни или травмы работников не имеется. Тем не менее, порядок

бухгалтерского учета оплаты временной нетрудоспособности по новым правилам, для сравнения, можно привести на имеющемся примере.

Работодателю необходимо заполнить листок нетрудоспособности, оплатить первые три дня болезни. НДФЛ, соответственно, организация должна удержать только с суммы, начисленной за эти дни. Порядок расчета среднего заработка при этом не меняется. Соответственно:

1) Сумма пособия работницы за первые 3 дня нетрудоспособности, подлежащая выплате за счет работодателя должна составить:

$$559,56 \times 100 \% \times 3 = 1\,678,68 \text{ руб.}$$

2) Сумма НДФЛ:

$$1\,678,68 \times 13 \% = 218 \text{ руб.}$$

3) Сумма пособия, причитающаяся к выплате:

$$1\,678,68 - 218 = 1\,460,68 \text{ руб.}$$

В строго установленные сроки организации необходимо передать в ФСС сведения, необходимые для расчета и выплаты пособия по временной нетрудоспособности. ФСС рассчитает пособие и сумму, причитающуюся с четвертого дня нетрудоспособности, перечислит работнику напрямую.

Бухгалтерские проводки по учету оплаты временной нетрудоспособности по новым правилам представлены в таблице 13.

Таблица 13

Корреспонденция счетов по учету выплаты пособия по временной нетрудоспособности после введения в действие Пилотного проекта ФСС

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности за первые три дня болезни за счет средств работодателя	20-1	70	1 678,68
2.	Удержан НДФЛ с пособия по временной нетрудоспособности	70	68-1	218,00
3.	Перечислено с расчетного счета пособие по временной нетрудоспособности	70	51	1460,68
4.	Перечислен НДФЛ в бюджет	68-1	51	218,00

При этом для всех предприятий и организаций в ходе пилотного проекта изменилась система уплаты страховых взносов в Фонд социального страхования РФ.

«Зачетный принцип», когда в ФСС РФ перечислялась разница между суммой начисленных страховых взносов и размером выплаченных работодателем пособий, с 1 июля 2015 г. отменен. По новой схеме страховые взносы в ФСС организацией перечисляются полностью.

Таким образом, необходимо отметить, что на исследуемом предприятии в целях учета и контроля труда и его оплаты организован и ведется бухгалтерский учет расчетов по заработной плате. В рамках данного участка учета ведутся расчеты, как с персоналом организации, так и с бюджетом и внебюджетными фондами.

Бухгалтерия ООО «АПЭЛ» учет расчетов по оплате труда ведет в соответствии с трудовым и налоговым законодательством, регулирующими учет заработной платы и общепринятой в Российской Федерации методикой ведения бухгалтерского учета.

В организации введена система оплаты труда работников, которая устанавливает совокупность принципов и условий, на основании которых определяется и ведется бухгалтерский учет заработной платы.

Порядок расчетов с работниками строго определен, а установленная работодателем система оплаты труда положение работника по сравнению с нормами, определенными трудовым законодательством не ухудшает.

3.1. Организация аудита расчетов по заработной плате

Необходимость проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ» обусловлена потребностью в получении профессионального суждения о состоянии бухгалтерского учета и внутреннего контроля расходов на оплату труда в организации.

Для достижения данной цели, на этапе предварительного планирования, система бухгалтерского учета и внутреннего контроля ООО «АПЭЛ» была подвержена тестированию. По результатам анализа полученных данных определен аудиторский риск и уровень существенности, составлены план и программа аудиторской проверки.

Аудиторский риск включает в себя следующие составляющие:

- неотъемлемый (внутрихозяйственный) риск;
- риск системы внутреннего контроля;
- риск необнаружения ошибок и искажений финансовой отчетности.

По данным опроса аудитора, представленного в Приложении 12 можно сделать вывод, что неотъемлемый (внутрихозяйственный) риск составляет 31%, что соответствует оценке – «средний».

Далее оценена эффективность системы учета и внутреннего контроля. По данным опроса, содержащегося в Приложении 13, надежность системы внутреннего контроля составляет 67%. Соответственно, риск средств контроля – 33%, что соответствует оценке – «средний».

По матрице зависимости аудиторских рисков, установлен уровень риска необнаружения. Его оценка – «средний», что условно соответствует показателю – 50%.

Связь между аудиторским риском и его компонентами, выражает следующая формула:

$$AP = (HP \times PCK) \times PH = PСИ \times PH, \quad (8)$$

где, AP – аудиторский риск,

PCK – риск средств контроля,

PH – риск необнаружения,

PСИ – риск существенных искажений.

Соответственно, PСИ = 0,31 x 0,33 = 0,10.

Таким образом, риск существенного искажения финансовой отчетности составляет 10 %.

$$AP = 0,10 \times 0,50 = 0,05.$$

Аудиторский риск равен 5 %, что является приемлемым показателем по отечественным и международным стандартам.

Аудиторский риск предполагает вероятность не обнаружения аудитором ошибок и искажений бухгалтерской отчетности.

Далее рассчитан уровень существенности, т.е. предельно допустимый размер ошибки, которая будет рассматриваться, как несущественная и может быть отражена в бухгалтерской отчетности организации. Базовые показатели для расчета и их значения представлены в таблице 14.

Таблица 14

Базовые показатели для расчета уровня существенности и их значения

№ п/п	Показатель	Значение показателя бухгалтерской отчетности, тыс. руб.	Доля, %	Значение, применяемое для расчета
1.	Прибыль до налогообложения	3 037	5	151,85
2.	Выручка от реализации продукции	12 197	2	243,94
3.	Стоимость активов	10 504	2	210,08
4.	Капитал и резервы	10 133	10	1 013,30
5.	Общие расходы предприятия	9 380	2	187,60

Уровень существенности рассчитывается по формуле:

$$Усс = (Зп1 + Зп2 + + Зп5 \times Д) : Кп, \quad (9)$$

где, $U_{ср}$ – средний уровень существенности,

$Z_{п1}, Z_{п2} \dots Z_{п5}$ – значения базовых показателей.

D – допустимая доля отклонения от базового показателя,

$K_{п}$ – количество базовых показателей.

Соответственно, среднее значение единого уровня существенности:

$$(151,85 + 243,94 + 210,08 + 1\,013,30 + 187,60) : 5 = 361,35$$

Допустимый уровень отклонения показателей от среднего значения в большую или меньшую сторону установлен в размере 60%.

Из расчета видно, что значение 1013,30 значительно отклоняется от среднего (на 180 %), следует исключить его.

Единый уровень существенности составит:

$$(151,85 + 243,94 + 210,08 + 187,60) : 4 = 198,37$$

Таким образом, единый уровень существенности с учетом округления – 198 000 руб. Данное значение является предельно допустимым показателем бухгалтерской ошибки в финансовой отчетности.

Далее рассчитан частный уровень существенности по статье баланса «Кредиторская задолженность», по которой отражается задолженность организации по заработной плате, НДФЛ и страховым взносам.

Удельный вес данной статьи в структуре бухгалтерского баланса:

$$(371 : 10\,504) \times 100 = 3,53\%$$

Частный уровень существенности:

$$198\,000 \times 3,53\% = 6\,989,40 \text{ руб.}$$

Следовательно, уровень существенности по строке баланса «Кредиторская задолженность» с учетом округления составляет 7 000 руб.

Таким образом, в результате проведенного тестирования, можно сделать вывод, что система бухгалтерского учета и контроля расчетов по заработной плате в ООО «АПЭЛ» организована на среднем уровне, поэтому недостаточно надежна. Аудитор не может доверять системе абсолютно.

На основании полученных данных аудитор составил план и программу аудита расчетов по заработной плате. Программа аудита представлена в таблице 15.

Таблица 15

Программа проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Перечень аудиторских процедур	Источники информации
1. Аудит соблюдения требований трудового законодательства		
1.1.	Проверка правильности оформления трудовых отношений	Трудовые договоры; должностные инструкции; правила внутреннего трудового распорядка
1.2.	Проверка правильности учета личного состава	Приказы по личному составу; личные карточки; штатное расписание
2. Аудит правильности начисления и выплаты заработной платы		
2.1.	Проверка правильности оформления первичных документов по учету труда и его оплаты	Табеля учета рабочего времени; расчетные ведомости; расчетные листки
2.2.	Проверка правильности начислений заработной платы и прочих выплат, связанных с оплатой труда	Штатное расписание; табеля учета рабочего времени; приказы; листки временной нетрудоспособности
2.3.	Проверка правильности и своевременности отражения операций в системе бухгалтерского учета	Карточки счета; оборотно-сальдовые ведомости; своды проводок начислений и удержаний по заработной плате
2.4.	Проверка соблюдения сроков и порядка выплаты заработной платы	Платежные поручения; выписки банка по расчетному счету
3. Аудит правильности начисления удержаний из заработной платы		
3.1.	Проверка правомерности применения вычетов для исчисления налога на доходы физических лиц	Заявления от работников; свидетельства о рождении; справки из учебного учреждения
3.2.	Проверка правильности определения совокупного дохода и применения налоговых ставок	Регистры налогового учета по НДФЛ; справки 2-НДФЛ; расчетные ведомости
4. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
4.1.	Проверка правильности определения базы обложения ФОТ страховыми взносами и их размеров	Карточки учета доходов и страховых взносов; расчетные ведомости
4.2.	Проверка соблюдения сроков выплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов	Платежные поручения; выписки банка по расчетному счету
5. Аудит соответствия показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности		
5.1.	Проверка соответствия данных синтетического и аналитического учета показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности	Регистры синтетического и аналитического учета; РСВ-1; 4-ФСС; Реестр сведений о доходах физических лиц и справки по форме 2-НДФЛ

Первым направлением аудита расчетов по оплате труда является проверка соблюдения требований трудового законодательства. В рамках данной процедуры проведена оценка наличия в организации обязательных локальных нормативных актов, перечень которых устанавливает трудовое законодательство. На основании данных документов аудитором была изучена трудовая дисциплина и организация учета труда и его оплаты.

На данном этапе была проведена проверка законности оформления трудовых отношений с работниками организации. Установлено наличие заключенных трудовых договоров с директором общества, а также работниками предприятия и изучено их содержание.

Далее исследована организация ведения учета личного состава предприятия. Проведена проверка на правильность и полноту сведений, отраженных в первичной документации по учету личного состава.

Следующее направление аудиторской проверки – исследование организации оплаты труда на предприятии. В соответствии с ней, были проведены следующие мероприятия:

- 1) Определен видовой состав начислений.
- 2) Определен состав удержаний из заработка работников.
- 3) Установлены форма и порядок выплаты заработной платы.

Далее была исследована корректность начисления заработной платы и иных выплат, предусмотренных системой оплаты труда. В рамках данного направления были проведены следующие мероприятия:

- 1) Оценка правильности и обоснованности начисления заработной платы работникам.

В ходе данной проверки было исследовано штатное расписание организации, которым утверждены оклады работников. Изучены табеля учета рабочего времени, являющиеся основанием для начисления заработной платы работникам.

2) Определена обоснованность и правильность начисления премий работникам.

С данной целью исследованы трудовые договоры, приказы директора на поощрение, а также представления на поощрения непосредственных руководителей структурных подразделений. Рассмотрен характер начисляемых стимулирующих выплат, относятся ли премии к системе оплаты труда, за какие показатели они выплачиваются, а также закреплён ли порядок выплаты премий в локальных актах предприятия.

3) Исследована корректность начислений за неотработанное время, предусмотренное действующим трудовым законодательством.

В связи с этим была рассмотрена методика расчета среднего дневного заработка при начислении отпускных выплат, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также проверен расчет пособий по временной нетрудоспособности. Исследован порядок заполнения листков временной нетрудоспособности.

За анализируемый период по всем видам выплат были выборочно подвержены тщательной проверке расчетные ведомости по заработной плате. Проведена проверка как правильности начислений и удержаний из заработной платы, так и точность подсчета сумм к выплате.

По всем направлениям аудита расчетов с персоналом по оплате труда осуществлялась арифметическая проверка расчетов (пересчет).

Следующей стадией проверки по данному направлению является проверка порядка выплаты заработной платы в организации. Исследованы систематичность и соблюдение сроков выплаты заработной платы, правильность документального оформления выплаты.

Затем аудитором проведена проверка корректности начисления, удержания и перечисления в бюджет налога на доходы физических лиц. В процессе проверки были проведены следующие мероприятия:

1) Оценка правильности определения совокупного дохода работников за весь календарный год для целей исчисления НДФЛ. Определение соответствия применяемой ставки налога действующему законодательству.

2) Установлены размеры и правомерность применения налоговых вычетов, уменьшающих налогооблагаемую базу.

В этих целях было исследовано наличие документов, подтверждающих право на предоставление работникам вычетов на содержание детей.

3) Исследовано ведение учета НДФЛ в регистрах налогового учета по налогу на доходы физических лиц.

4) Проведена проверка своевременности перечисления НДФЛ в бюджет, а также предоставления в налоговые органы сведений о полученных доходах работниками организации по результатам отчетного года.

Далее осуществлена проверка корректности начисления и выплаты страховых взносов во внебюджетные фонды. В рамках которой, были проведены следующие мероприятия:

1) Исследована точность определения базы, с которой уплачиваются взносы, а также правильность применения тарифов страховых взносов.

2) Исследовано ведение учета страховых взносов в течение отчетного года в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

3) Проведена проверка своевременности перечисления страховых взносов, а также предоставления соответствующей отчетности в фонды.

На данных этапах проведения аудита осуществлялась проверка корректности и своевременности отражения в системе бухгалтерского учета операций по начислению заработной платы, НДФЛ и страховых взносов.

В ходе последней процедуры аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда была проведена проверка на соответствие данных синтетического и аналитического учета расчетов по заработной плате показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Таким образом, проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом по заработной плате в ООО «АПЭЛ» осуществлялось в три этапа. Подготовительный этап заключался в сборе данных об организации, необходимых для разработки тестов средств контроля по данному участку бухгалтерского учета и составления плана и программы аудита. На основном этапе была проведена проверка расчетов с персоналом по заработной плате по существу. На заключительном этапе обобщены полученные в ходе проверки данные, сформулированы выводы о правильности ведения бухгалтерского учета оплаты труда и предложены пути его совершенствования.

3.2. Результаты аудита расчетов с персоналом по охране труда

В результате проведенного аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АПЭЛ», в соответствии с разработанным планом и программой аудиторской проверки, были сформулированы следующие выводы о правильности ведения на предприятии бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.

В результате аудита соблюдения трудового законодательства установлено наличие и осуществлена проверка следующих нормативных актов предприятия: учетная политика организации; правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции работников; штатное расписание; график отпусков. Данные документы составлены правильно и отражают всю полноту соответствующих сведений.

Необходимо отметить, что на предприятии не утверждено положение о защите персональных данных работников, а также положение об оплате труда и премировании. Наличие в организации данных нормативных актов, в соответствии с трудовым законодательством, является обязательным.

На исследуемом предприятии разработана и утверждена учетная политика организации и рабочий план счетов. Однако отсутствует график документооборота, а также не утверждены самостоятельно разработанные формы при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов. По операциям расчетов с персоналом по оплате труда, к таким документам относятся: приказ о повышении должностных окладов, представление на поощрение работников, расчетный листок, формы внутренней отчетности.

В организации ежегодно разрабатывается график отпусков и утверждается штатное расписание. Нарушений порядков и сроков утверждения данных документов не выявлено.

В ходе экспертизы трудовых договоров аудитором выяснено, что трудовые договоры с работниками содержат все обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Дополнительные условия, ухудшающие положение работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, не включены. Изменения существенных условий трудового договора вносятся дополнительными соглашениями к трудовому договору. Со всеми условиями работники ознакомлены под роспись, вторые экземпляры получены, о чем имеется отметка.

В части сроков выплаты заработной платы трудовые договоры оформлены ненадлежащим образом. Пункт, устанавливающий порядок выплаты заработной платы не содержит конкретной даты выплаты заработной платы и имеет формулировку: «Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс - 25 числа текущего месяца, и заработная плата - не позднее 10 числа месяца, следующего за тем, в котором она начислена». Данная формулировка не соответствует требованиям ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ, которая устанавливает обязанность работодателя выплачивать заработную плату каждые полмесяца, в определенный день.

При проведении аудита были выборочно проверены документы по учету личного состава организации. Аудитором сделан вывод, что прием на работу персонала, перемещение и увольнение в целом осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Документы содержат все необходимые реквизиты и информацию, исправлений не обнаружено. Имеются незначительные нарушения в оформлении личных карточек работников. В некоторых документах отсутствует информация об общем стаже работы, а также содержатся неполные сведения о воинском учете.

В связи с тем, что учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется автоматизированным способом, была проверена правильность внесения первичной информации в бухгалтерскую программу. Установлено, что персональные данные работников внесены верно. Аналитический учет ведется по каждому работнику с использованием лицевых счетов. Лицевые счета открываются на работников в момент их трудоустройства. По окончании календарного года лицевой счет каждого работника закрывается и открывается новый, на следующий год. Ежемесячно в лицевые счета работников заносятся сведения о размере начисленной заработной платы и иных доходов работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах к выплате.

Учет отработанного времени осуществляется правильно. Количество отработанных дней соответствует количеству дней, отраженных в табелях учета рабочего времени. Количество больничных дней соответствует дням листов временной нетрудоспособности. Продолжительность отпуска соответствует графику отпусков и информации, содержащейся в приказах на предоставление отпусков работникам.

Начисление заработной платы производится в соответствии со штатным расписанием и табелями учета рабочего времени.

Премии за трудовые показатели начисляются на основании оправдательных документов: приказа руководителя и представления о поощрении руководителя соответствующего структурного подразделения.

Однако необходимо отметить, что выплаты премий работникам организация включает в расходы на оплату труда необоснованно. Налогооблагаемую прибыль уменьшают только те расходы, которые экономически обоснованы и документально подтверждены. Согласно ч. 2 ст. 135 Трудового кодекса РФ система премирования устанавливается локальным нормативным актом, коллективным или трудовым договором. Трудовые договоры с работниками организации хоть и предусматривают право работодателя премировать работника по результатам его работы, однако показатели премирования не устанавливают. В правилах внутреннего трудового распорядка система премирования также не определена. Положение об оплате труда и премировании в организации не утверждалось. Согласно п. 21 ст. 270 Налогового кодекса РФ вознаграждения, не предусмотренные трудовым договором, не учитываются в расходах, уменьшающих налогооблагаемую базу.

Расчет заработной платы за фактически отработанное время ведется верно. Нарушений и ошибок расчета среднего дневного заработка, используемого для расчета отпускных выплат и пособий по временной нетрудоспособности, не выявлено. При проверке правильности составления бухгалтерских записей по данным операциям установлено, что корреспонденция счетов правильная.

Расчет НДФЛ производится правильно, предоставление вычетов на содержание детей обосновано соответствующими документами. В бухгалтерии предприятия имеются письменные заявления от работников на предоставление соответствующих вычетов, копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей, а также справки из учебных заведений, подтверждающие обучение совершеннолетних детей по очной форме.

Начисление налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца с зачетом ранее удержанных сумм налога. Сумма налога определяется в полных рублях. Проверка правильности начисления НДФЛ и суммы заработной платы к выплате представлена в таблице 16.

Таблица 16

Проверка правильности начислений и удержаний из заработной платы

№ п/п	Наименование операции	По данным бухгалтерии			По данным аудитора		
		Сумма, руб.	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит		Дебет	Кредит
1.	Перечислен с расчетного счета аванс по заработной плате Беркину П.Б.	10 400	70	51	10 400	70	51
2.	Начислена заработная плата Беркину П.Б.	26 000	20-1	70	26 000	20-1	70
3.	Удержан НДФЛ с заработной платы	3 380	68-1	70	3 380	68-1	70
4.	Перечислена заработная плата с расчетного счета	22 620	70	51	22 620	70	51
5.	Перечислен НДФЛ в бюджет	3 380	68-1	51	3 380	68-1	51

Выплата аванса и заработной платы за исследуемый период производится в порядке и сроки, установленные в организации, за исключением заработной платы за декабрь 2014 г. День выплаты заработной платы за декабрь пришелся на нерабочий праздничный день января. В связи с этим организация выплатила заработную плату с задержкой на 2 дня. За задержку выплаты заработной платы за декабрь, в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан выплатить компенсацию, однако данная компенсация не выплачивалась, что является нарушением действующего трудового законодательства.

База для начисления страховых взносов определяется бухгалтерией верно. Расчет страховых взносов с фонда оплаты труда производится без

ошибок и в соответствии с установленными тарифами. Корреспонденция счетов правильная. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами производятся своевременно.

Проверка правильности расчетов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний представлена в таблице 17.

Таблица 17

Проверка правильности расчетов по социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

№ п/п	Наименование	По данным		Расхождения
		бухгалтерии	аудитора	
1.	Фонд оплаты труда за октябрь 2014 г., руб.	442 667,66	442 667,66	не выявлены
2.	База для начисления страховых взносов, руб.	433 044,09	433 044,09	
3.	Тариф, %	0,7%	0,7%	
4.	Сумма страховых взносов, руб.	3 031,31	3 031,31	

В ходе проверки аудитор убедился в тождественности итога сумм к выплате по всем лицевым счетам итоговой сумме выплат по всем расчетным ведомостям. Итог сумм к выплате по данным расчетных ведомостей соответствует сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», отраженному в Главной книге. Одинаковы также суммы НДФЛ и страховых взносов, в соответствующих ведомостях и сальдо счетов учета, отраженных в Главной книге.

При проверке соответствия данных синтетического и аналитического учета показателям отчетности установлено, что информация о размерах НДФЛ и страховых взносов, содержащаяся в регистрах бухгалтерского учета исследуемой организации соответствует показателям отчетности. Проверка соответствия учетных сведений расчетов по взносам на обязательное пенсионное страхование показателям отчетности представлена в таблице 18.

Таблица 18

Проверка соответствия данных бухгалтерского учета
страховых взносов на выплату страховой части трудовой пенсии
показателям отчетности

№ п/п	Карточка учета сумм начисленных страховых взносов	Оборот по кредиту счета 69-02-1 «Страховая часть трудовой пенсии»	Главная книга	Отчетность РСВ-1	Расхождения
Начисленные и уплаченные страховые взносы на выплату страховой части трудовой пенсии за ноябрь 2014 г.					
1.	88 000	88 000	88 000	88 000	не выявлены

Заключительным этапом аудита расчетов с персоналом по оплате труда является проверка тождественности сальдо по счетам учета расчетов по заработной плате показателям бухгалтерского баланса по статье «Кредиторская задолженность». Состав кредиторской задолженности по Главной книге представлен в таблице 19.

Таблица 19

Кредиторская задолженность предприятия на 31 декабря 2014 г.

№ п/п	Данные по бухгалтерским счетам Главной книги	Сумма сальдо, руб.
1.	Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	37 695,78
2.	Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	11 390,00
3.	Счет 68 субсчет 1 «Налог на доходы физических лиц»	30 122,00
4.	Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»	71 064,40
5.	Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	214 596,64
6.	Итого кредиторская задолженность предприятия	364 868,82

Сопоставление показателей кредиторской задолженности по Главной книге данным, отраженным в бухгалтерском балансе предприятия позволяет определить соответствие показателей бухгалтерского учета данным, отраженным в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сопоставление показателей кредиторской задолженности представлено в таблице 20.

Поверка тождественности показателя «Кредиторская задолженность»
по данным бухгалтерского учета показателям бухгалтерского баланса

№ п/п	Показатели	Сумма, руб.	Расхождение	Уровень существенности
1.	Кредиторская задолженность, по данным Главной книги	364 868,82	6 131,18	7 000,00
2.	Строка бухгалтерского баланса «Кредиторская задолженность»	371 000,00		

Установлено расхождение показателей кредиторской задолженности бухгалтерского учета показателям бухгалтерской отчетности в размере 6 131,18 руб. На этапе планирования аудиторской проверки был установлен уровень существенности в размере 7 000 руб., согласно которому данные расхождения можно признать несущественными. Последствия обнаруженной ошибки не влияют на достоверность бухгалтерской отчетности ООО «АПЭЛ». Позволяют пользователю отчетности сделать правильные выводы о имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности исследуемой организации и принять решения, основываясь на ее данных.

Аудит планировался и проводился с целью получения оценки о состоянии бухгалтерского учета и внутреннего контроля расходов на оплату труда и уверенности в том, что бухгалтерская отчетность ООО «АПЭЛ» в части оплаты труда не содержит существенных искажений. Можно полагать, что проведенный аудит дает достаточно оснований для того, чтобы выразить мнение о достоверности бухгалтерской отчетности в части оплаты труда. Однако следует обратить внимание на то, что организация бухгалтерского учета не соответствует требованиям действующего законодательства. Данное обстоятельство негативно сказывается на правильности ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда. Исследуемому предприятию необходимо исправить имеющиеся в учете ошибки в соответствии с предложенными рекомендациями по результатам проведенного аудита.

3.3. Пути совершенствования организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

По результатам проведенной аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда определена значимость выявленных ошибок в учете исследуемой организации и предложены меры по совершенствованию учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда. Результаты аудита и рекомендации представлены в таблице 21.

Таблица 21

Результаты аудита расчетов с персоналом по оплате труда и рекомендации по совершенствованию учета

№ п/п	Результаты аудиторской проверки	Рекомендации
1. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда		
1.1.	Система бухгалтерского учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда организована на среднем уровне, поэтому недостаточно надежна	Создать комиссию по проведению внутреннего аудита, в обязанности которой будет входить проведение аудита и инвентаризации имущества и обязательств Разработать и утвердить график документооборота
2. Аудит соблюдения требований трудового законодательства		
2.1.	Не утверждено положение о защите персональных данных работников	Разработать и утвердить данное положение
2.2.	Не утверждено положение об оплате труда и премировании	Разработать и утвердить данное положение
2.3.	В трудовом договоре определяется период выплаты заработной платы	Установить конкретные дни выплаты заработной платы
2.4.	Личные карточки оформлены ненадлежащим образом	Дополнить недостающими сведениями
3. Аудит правильности начисления и выплаты заработной платы		
3.1.	Не утверждены самостоятельно разработанные первичные документы по учету труда и его оплаты, а также внутренняя отчетность	Утвердить данные формы учетной политикой организации
3.2.	Не соблюдены сроки выплаты заработной платы за декабрь 2014 г.	Выплатить компенсацию за задержку выплаты заработной платы
4. Аудит правильности начисления удержаний из заработной платы		
4.1.	Ошибки не выявлены	-
5. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
5.1.	Ошибки не выявлены	-

№ п/п	Результаты аудиторской проверки	Рекомендации
6. Аудит соответствия показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности		
6.1.	Установлено несущественное расхождение показателей кредиторской задолженности по данным регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	Усилить внутренний контроль за организацией бухгалтерского учета на предприятии

С целью организации процесса контроля над порядком и сроками составления, обращения и хранения первичных документов, на основании которых отражаются хозяйственные операции в бухгалтерском и налоговом учете, целесообразно составить и утвердить график документооборота.

О том, что движение первичных документов должно происходить в соответствии с графиком документооборота, указано в п. 8 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н.

Единой, определенной законодательством, формы графика документооборота не существует. Предприятию следует разработать график самостоятельно, исходя из особенностей осуществляемой деятельности.

В график документооборота целесообразно включить весь перечень первичных документов, указать сроки проведения операций с ними, а также ответственных лиц за составление и их движение в организации. Исполнители графика документооборота должны быть ознакомлены с ним под роспись. Контроль над соблюдением графика документооборота предлагается возложить на главного бухгалтера организации.

Наряду с графиком документооборота, в учетной политике организации необходимо утвердить самостоятельно разработанные формы первичных документов при проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов.

Следует обратить внимание на то, что первичный документ должен содержать все обязательные реквизиты, перечисленные в п. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

В соответствии со ст. 87 Трудового кодекса Российской Федерации в ООО «АПЭЛ» необходимо утвердить положение о защите персональных данных работников.

Данный локальный акт является обязательным и должен содержать полный перечень документов организации, которые содержат персональные данные работников, определять порядок доступа к таким данным, а также требования к порядку их сбора, передачи, хранения и уничтожения. Всех работников организации необходимо письменно ознакомить с данным положением.

При выполнении своих должностных обязанностей доступ к персональным данным работников организации получают непосредственные руководители структурных подразделений и сотрудники бухгалтерии. В связи с этим представляется необходимым закрепить право на получение персональных данных вышеуказанными лицами документально. Помимо этого, следует оформить с данными лицами обязательства о неразглашении персональных данных работников организации.

Кроме того, согласно п. 1 ст. 22.1 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014 г.) работодателю необходимо назначить ответственного сотрудника за организацию обработки персональных данных. Данному лицу надлежит контролировать соблюдение работодателем и его работниками законодательства о персональных данных.

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации на предприятии необходимо утвердить положение об оплате труда и премировании. Данное положение является обязательным и призвано закрепить на предприятии систему оплаты труда, сделать ее прозрачной и

понятной для работников организации. Всех работников организации необходимо письменно ознакомить с данным положением.

При этом важно оформить нормы о премировании юридически грамотно. Документирование показателей и условий премирования и их выполнение работником, позволит работодателю аргументировать решение о назначении и выплате премии в отношении каждого работника.

Организации, применяющие УСН, с объектом доходы минус расходы имеют право снижать налоговую базу на расходы на оплату труда. Согласно п. 2 ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации к расходам на оплату труда относятся начисления стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки к тарифным ставкам и окладам за высокие достижения в труде и иные подобные показатели.

При этом рекомендуется обратить особое внимание на то, что в расходы разрешается включать премии, только если они начислены за трудовые показатели. Разовые премии, не связанные с выполнением работником его трудовых обязанностей, не уменьшают налоговую базу по УСН. Данные премии не направлены на получение дохода, а значит, в соответствии с налоговым законодательством, не соответствуют критерию экономической обоснованности затрат. Кроме того, они не являются стимулирующими выплатами, связанными с трудовыми показателями, поэтому не могут быть учтены в расходах в составе оплаты труда.

С учетом требований статьи 136 ТК РФ предлагается установить порядок выплаты заработной платы в правилах внутреннего трудового распорядка или вновь утвержденном положении об оплате труда и премировании, с соответствующей ссылкой на это в трудовом договоре.

Данные документы являются локальным нормативным актами организации и обязательны для соблюдения, как работодателем, так и всеми работниками предприятия. Трудовой договор регулирует отношения с конкретными работниками. В случае изменения порядка и сроков выплаты

заработной платы, достаточно будет внести изменения только в указанные акты. Необходимости заключать дополнительные соглашения к трудовому договору с каждым работником не возникнет.

Не смотря на то, что в Трудовом кодексе РФ отсутствуют указания на конкретные даты выплаты заработной платы, а установлен лишь предельно допустимый интервал выплат – каждые полмесяца, во избежание возможных нареканий со стороны трудовой инспекции, сроки данных выплат следует изменить.

День выплаты аванса – 25 число месяца и заработной платы – 10 число месяца в определенных случаях может нарушать нормы трудового права. Так, работнику, трудоустроенному в организации с 1 числа месяца аванс за первую отработанную его половину будет выплачен только 25 числа, практически в конце месяца. В данном случае это будет являться нарушением ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ, которая устанавливает обязанность работодателя выплачивать заработную плату каждые полмесяца.

В связи с данными обстоятельствами, оптимальным сроком выплаты заработной платы может считаться интервал дат: аванс – 20 числа текущего месяца и заработная плата – 5 числа месяца следующего за расчетным. В таком случае нарушение сроков выплаты аванса в рассмотренной ситуации будет минимальным.

Заработную плату за декабрь необходимо выплачивать в декабре.

Срок выплаты заработной платы за декабрь, установленный в организации, в январе приходится на нерабочие праздничные дни. Согласно п. 8 ст. 136 ТК РФ, если срок выплаты заработной платы приходится на выходные или нерабочие праздничные дни производиться выплата должна накануне этого дня, соответственно 31 декабря. Работодатель, нарушивший установленные сроки выплаты заработной платы обязан начислить компенсацию за каждый день просрочки.

В связи с данными обстоятельствами организации рекомендуется выплатить компенсацию за задержку заработной платы за декабрь 2014 г. Рассчитать ее необходимо исходя из 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка России, действовавшей на момент задержки заработной платы.

Выплата данной компенсации не связана с расходами по обычным видам деятельности и представляет собой санкцию за нарушение условий трудового договора. В бухгалтерском учете данную выплату необходимо учесть в составе прочих расходов. В связи с тем, что выплата компенсации не связана с расчетами по оплате труда отразить ее следует на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Соответственно, на сумму компенсации необходимо составить следующую проводку:

Дебет счета 91 субсчет 2 «Прочие расходы»

Кредит счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - начислена компенсация за задержку заработной платы.

НДФЛ данная выплата не облагается, однако на ее сумму необходимо начислить страховые взносы. Поскольку компенсация за задержку заработной платы не связана с условиями труда в расходах на оплату труда учесть ее нельзя, соответственно налогооблагаемую базу она не уменьшает.

Поскольку на исследуемом предприятии, внутренний контроль за его деятельностью не сформирован в единую систему и не упорядочены правила его ведения, соответственно, в бухгалтерском учете допускаются ошибки. В связи с данными обстоятельствами и для достижения правильного, соответствующего требованиям законодательства, бухгалтерского учета, представляется целесообразным создание на предприятии специальной комиссии по проведению внутреннего аудита из числа работников администрации исследуемого предприятия. В обязанности данной комиссии следует включить организацию и проведение мероприятий внутреннего

финансового контроля (аудита), а также проведение инвентаризации имущества и обязательств.

Свою деятельность данная комиссия должна осуществлять на основании утвержденного руководителем организации положения о комиссии, а также программ или правил осуществления проверок, устанавливающих общие требования к среде, в которой организуется и ведется бухгалтерский учет, порядку взаимодействия подразделений организации и принятия решений по вопросам бухгалтерского учета. В связи с чем, исследуемому предприятию рекомендуется разработать и утвердить данные документы.

Исследуемому предприятию надлежит предусмотреть следующие правила проверки осуществления внутреннего контроля:

- проведение на регулярной основе, но не реже одного раза в полугодие, внутренних проверок организации и ведения бухгалтерского учета, а также выполнения правил внутреннего контроля;
- представление руководителю организации письменных отчетов о проведенных проверках;
- принятие мер, направленных на устранение выявленных по результатам проверок нарушений.

Стандартная форма отчета внутреннего контроля законодательно не определена, организации следует разработать его самостоятельно. Отчет должен быть объективен, ясен, и должен соответствовать фактическим показателям.

Таким образом, приведение организации системы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по заработной плате и его в строгое соответствие действующему трудовому законодательству и нормам, регулирующим порядок ведения бухгалтерского учета, будет способствовать правильному бухгалтерскому и налоговому учету расходов по оплате труда и повышению внутреннего контроля на предприятии

Заключение

В первой главе рассмотрены основополагающие вопросы, основные понятия, экономическая сущность, цель и задачи бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате.

Методологической базой исследования бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда являются общие и специальные научные методы, выступающие в качестве инструментов познания и достижения цели проводимого исследования, а именно: системный, абстрактно-логический, монографический, документальный, метод сравнения, балансовый и расчетно-конструктивный.

Информационной базой исследования бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате являются: учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета, правила внутреннего трудового распорядка, трудовые договоры, бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «АПЭЛ» за 2014 год, первичная документация по учету труда и его оплаты, составленная по унифицированным формам, регистры аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда.

В качестве нормативной базы исследования использовались: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ, Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ, Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696, Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н и другие нормативные акты.

Во второй главе проведена исследовательская работа по организации и ведению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии. Установлено, что исследуемая организация ведет учет расчетов по заработной плате в соответствии с трудовым и налоговым законодательством Российской Федерации, регулирующими учет заработной платы и общепринятой методикой ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, налога на доходы физических лиц и исчисления страховых взносов с фонда оплаты труда.

В третьей главе проведено исследование аудита расчетов с персоналом по оплате труда и выявлены некоторые нарушения трудового законодательства, допущенные предприятием при организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. Наиболее серьезным из них является отсутствие на предприятии положения об оплате труда и премировании, в связи с чем, система премирования в организации не установлена. Данный факт влечет за собой нарушение налогового законодательства, т.к. организация выплату премий включает в расходы на оплату труда необоснованно. Согласно Налоговому кодексу Российской Федерации налогооблагаемую прибыль уменьшают только те расходы, которые экономически обоснованы и документально подтверждены.

В бакалаврской работе даны рекомендации по решению выявленных проблем, направленные на усовершенствование бухгалтерского учета и контроля расчетов по заработной плате.

Внедрение предложенных рекомендаций на предприятии позволит повысить уровень внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда, привести ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате в строгое соответствие законодательству Российской Федерации и избежать штрафных санкций контролирующих органов.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (ред. от 21.07.2014 № 6-ФКЗ, № 7-ФКЗ) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=2875>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. 29.06.2015 г.) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=182037>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 28.11.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] - Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=181641>.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. 13.07.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191626>.
5. Об аудиторской деятельности : Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] - Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=175310>.
6. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 6.12.2011 № 402-ФЗ (ред. 04.11.2014) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170573>.
7. Об обществах с ограниченной ответственностью : Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/>

- online.cgi?req=doc;base=LAW;n=183517.
8. О минимальном размере оплаты труда : Федеральный закон от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ (ред. от 14.12.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572.
 9. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ (ред. от 31.12.2014) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=191382>.
 10. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 15.10.2014) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] - Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=169988>.
 11. Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 (ред. 25.03.2013) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=144183>.
 12. Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности : Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (ред. 22.12.2011) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=124340>.
 13. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : Приказ Минфина РФ

- от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058>.
14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» : Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 06.04.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179205>.
15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010» : Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 06.04.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179205>.
16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179199>.
17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179199>.
18. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н (ред. 06.04.2015) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=179211>.
19. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его

- применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) / Консультант Плюс : [сайт справочной системы] – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972>.
20. Устав общества с ограниченной ответственностью «АПЭЛ» [Текст] : Протокол общего собрания участников ООО «АПЭЛ» от 12.08.2009 № 1/09. .
21. Об утверждении Положения о бухгалтерии [Текст] : Приказ от 01.02.2012 № 7/12-ПОБ.
22. Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета [Текст] : Приказ от 30.12.2013 № 68/13.
23. Об утверждении учетной политики для целей налогообложения [Текст] : Приказ от 30.12.2013 № 69/13.
24. Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ООО «АПЭЛ» [Текст] : Приказ от 30.07.2009 № 31/09-ПВТР.
25. Агешкина Н.А. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты, порядок расчета и получения [Электронный ресурс] : Н.А. Агешкина [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : Московская финансово-промышленная академия, 2012. – 161 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3152>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
26. Арабян К.К. Теория аудита и организация аудиторской проверки [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит» / Арабян К.К. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 335 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34518>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
27. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2011. – 432 с.

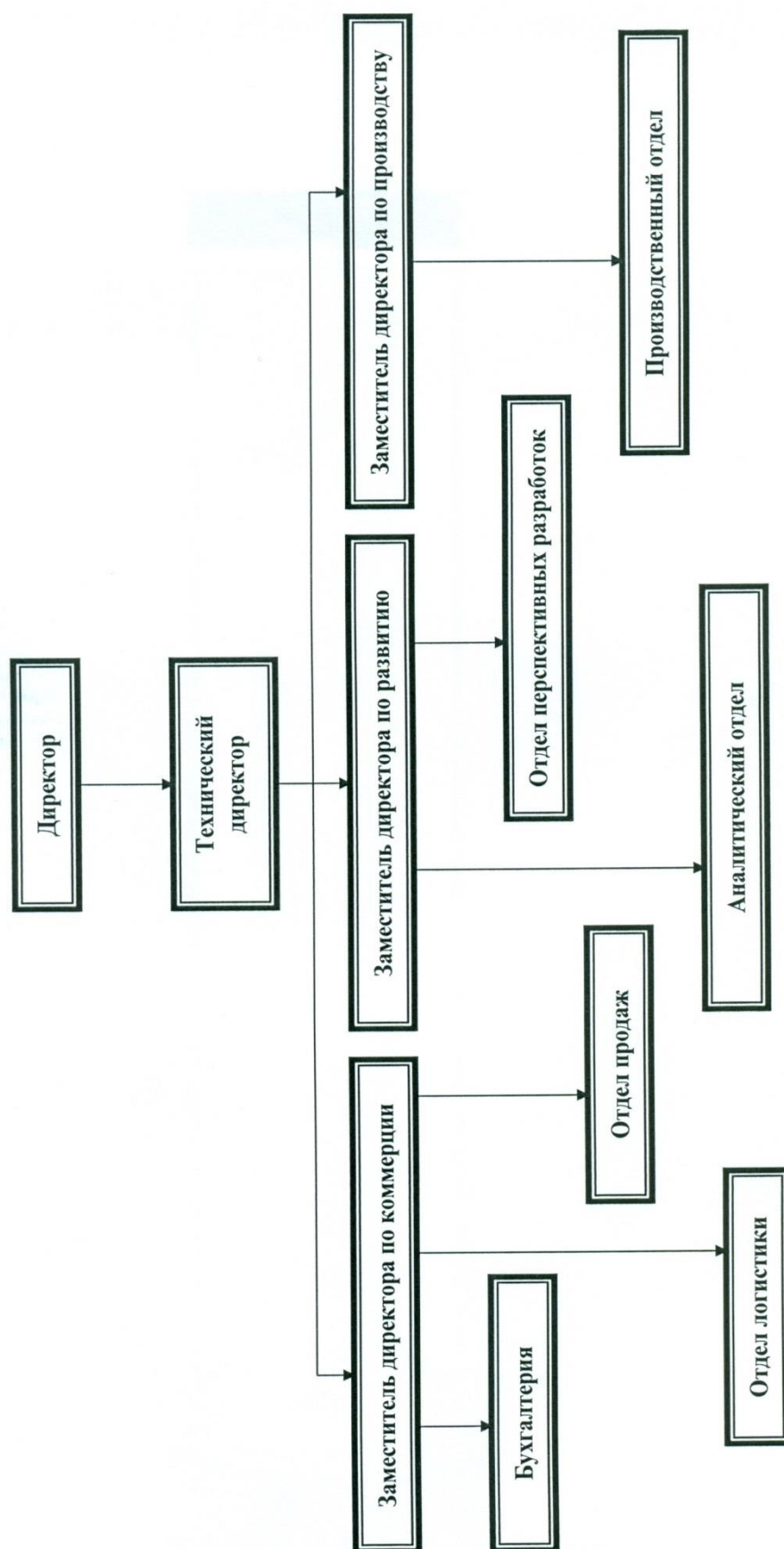
- 28.Булыга Р.П. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / Булыга Р.П., Андропова А.К., Бровкина Н.Д. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 431 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16407>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 29.Бычкова С.М. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие. Стандарт третьего поколения. / С.М. Бычкова, Бадмаева Д.Г. – СПб. : Питер, 2015. – 512 с.: ил. (Серия «Учебное пособие»).
- 30.Вахрушева О.Б. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Вахрушева О.Б. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2011. – 252 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1081>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 31.Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник для академического бакалавриата / И.В. Захаров, О.Н. Калачаева; под ред. И.В. Дмитриевой. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 423 с. – (Серия: Бакалавр, Академический курс).
- 32.Зонова А.В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебное пособие. Стандарт третьего поколения / А.В. Зонова, И.Н. Бачуринская, С.П. Горячих. – СПб. : Питер. 2011, 480 с. – (Серия: Учебное пособие).
- 33.Зотова Н.Н. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / Н.Н. Зотова, О.Т. Зырянова. – Курган : Изд-во Курганского гос. ун-та, 2014. – 225 с.
- 34.Ивашкевич В.Б. Практический аудит [Текст] : учебное пособие/ В.Б. Ивашкевич. – М. : Магистр, 2011. – 286 с.
- 35.Касьянов А.В. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации [Электронный ресурс] : 3-е издание, переработанное и дополненное / А.В. Касьянов, Е.В. Шестакова. – Электрон. текстовые данные. – М. : ГроссМедиа, 2015. – 645 с. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.

36. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Керимов В.Э. – Электрон. текстовые данные. – М. : Дашков и К, 2015. – 583 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/24744>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю.
37. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / Н.П. Кондраков – М. : ИНФРА-М, 2011. – 656 с. – (Высшее образование).
38. Котова Л.А. Зарплата – 2014. [Текст] : учебное пособие / Л.А. Котова, И.И. Шкловец, Т.М. Ильюхина. – М.: ЗАО «Актион-Медиа», 2014. – 912 с.
39. Петров А.Я. Заработная плата [Электронный ресурс] : практические аспекты трудового права / А.Я. Петров. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЭкООнис, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35260>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
40. Подольский В.И. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 607 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/7018>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.
41. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Соколова Е.С., Архарова З.П. – Электрон. текстовые данные. – М. : Евразийский открытый институт, 2011. – 234 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10632>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю.
42. Соколова Е.С. Основы аудита [Электронный ресурс] : учебное пособие / Соколова Е.С., Арабян К.К. – Электрон. текстовые данные. – М. : Евразийский открытый институт, 2011. – 324 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10742>.- ЭБС «IPRbooks», по паролю.
43. Танков В.А. Аудит [Электронный ресурс] : вопросы и ответы / Танков В.А. – Электрон. текстовые данные.– М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве

- Российской Федерации, Юриспруденция, 2014. – 128 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/23008>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 44.Турсина Е.А. Заработная плата и иные выплаты. Расчет, удержания, страховые взносы [Электронный ресурс] : Турсина Е.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. – 115 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/1937>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.
- 45.Чеглакова С.Г. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебное пособие / С.Г. Чеглакова, О.В. Киселева, О.В. Скрипкина, Ю.Н. Прудников. – М.: Дело и Сервис, 2015. – 448 с.
- 46.Сунгатуллина Л.Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников [Электронный ресурс] : Монография / Л.Б. Сунгатуллина. – Электрон. текстовые данные. – М. : ИНФРА-М, 2015. – 212 с. – Режим доступа: Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
- 47.Аудит расчетов с персоналом по оплате труда : методический аспект [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Аудиторские ведомости, 2015, № 2. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
- 48.Заработная плата. Ответственность за невыплату заработной платы [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Путеводитель по кадровым вопросам. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
- 49.Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии, 2015, № 1. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
- 50.Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. –

- Электрон. текстовые данные. Экономика и социум, 2015, № 2. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант плюс, по паролю.
51. Нормирование труда и издержки предприятия [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Делопроизводство и кадры, 2015, № 4. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
52. Расчеты с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Кадровый вопрос, 2014, № 12. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.
53. Удержания из заработной платы : инструкция для бухгалтера [Электронный ресурс] : информ.-аналитический журнал. – Электрон. текстовые данные. – Налоговый учет для бухгалтера, 2015, № 7. – Режим доступа : Справочно-правовая система Консультант Плюс, по паролю.

Организационная структура ООО «АПЭЛ»





ИНН 6322025498

КПП 632401001 Стр. 001



7a72172c 50c82388 99e42590 fdd82a09

Форма по КНД 0710098

Бухгалтерская (финансовая) отчетность
субъектов малого предпринимательства

Номер корректировки 0

Отчетный период (код) 34

Отчетный год 2014

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"АПЭЛ"

(наименование организации)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 31.6

Код по ОКПО 57581927

Форма собственности (по ОКФС) 16

Организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 65

Единица измерения: (тыс. руб. / млн. руб. – код по ОКЕИ) 384

На 4 страницах

с приложением документов или их копий на листях

Достоверность и полноту сведений, указанных
в настоящем документе, подтверждаю:

- 1 – руководитель
2 – уполномоченный представитель

РАДИОНОВ
СЕРГЕЙ
АЛЕКСАНДРОВИЧ

Подпись Дата 08.03.2015

ЗЕФИРОВА
ОСЕТЛАНА
ИВАНОВНА

(фамилия, имя, отчество* главного бухгалтера полностью)

Подпись

Наименование документа,
подтверждающего полномочия представителя

Заполняется работником налогового органа

Сведения о представлении документа

Данный документ представлен (код)

на страницах

в составе (отметить знаком V)

0710001 0710002
№19 по Самарской области
0710003 0710004
Отдел работы
0710005 0710006
плательщик

«20» 20 г.

с приложением
документов или их копий на листях

Дата представления
документа

Зарегистрирован
Коренева Е.М.

Фамилия, И. О.*

Подпись

* Отчество при наличии.





ИНН 6322025498

КПП 632401001 Стр. 002



Местонахождение (адрес)

Почтовый индекс 445041

Субъект Российской Федерации 63
(код)

Район

Город ТОЛЬЯТТИ Г

Населенный пункт
(село, поселок и т.п.)

Улица (проспект, переулок и т.п.) ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ УЛ

Номер дома
(владения) 11

Номер корпуса
(строения)

Номер офиса 70



Продолжение приложения 2



ИНН 6322025498
КПП 632401001 стр. 003



89da3c6a 50c342dd 01f5d7b6 c96f1789

Форма по ОКУД 0710001

Бухгалтерский баланс

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	На 31 декабря отчетного года	На 31 декабря предыдущего года	На 31 декабря года, предшествующего предыдущему
1	2	3	4	5	6
АКТИВ					
—	Материальные внеоборотные активы ²	1150	3602	4397	5210
—	Нематериальные, финансовые и другие внеоборотные активы ³	1120	0	—	—
—	Запасы	1210	6018	1603	1003
—	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	393	556	936
—	Финансовые и другие оборотные активы ⁴	1230	491	968	373
—	БАЛАНС	1600	10504	7524	7522
ПАССИВ					
—	Капитал и резервы	1370	10133	7134	6945
—	Долгосрочные заемные средства	1410	0	—	—
—	Другие долгосрочные обязательства	1420	0	—	—
—	Краткосрочные заемные средства	1510	0	—	—
—	Кредиторская задолженность	1520	371	390	577
—	Другие краткосрочные обязательства	1540	0	—	—
—	БАЛАНС	1700	10504	7524	7522





ИНН 6322025498

КПП 632401001 стр. 004



b418bebb 50ccf63a 66e9619a 0ed6a996

Форма по ОКУД 0710002

Отчет о финансовых результатах

Пояснения ¹	Наименование показателя	Код строки	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4	5
—	Выручка ⁵	2110	12197	16300
—	Расходы по обычной деятельности ⁶	2120	(9285)	(13060)
—	Проценты к уплате	2330	(0)	—
—	Прочие доходы	2340	220	—
—	Прочие расходы	2350	(95)	(113)
—	Налоги на прибыль (доходы) ⁷	2410	(124)	(164)
+	Чистая прибыль (убыток)	2400	2913	2963

Примечания

- 1 Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
- 2 Включая основные средства, незавершенные капитальные вложения в основные средства.
- 3 Включая результаты исследований и разработок, незавершенные капитальные вложения в нематериальные активы, исследования и разработки, отложенные налоговые активы.
- 4 Включая дебиторскую задолженность.
- 5 За минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей.
- 6 Включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы.
- 7 Включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов.



Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1

Код	
Форма по ОКУД	0301017
по ОКПО	57581927

Общество с ограниченной ответственностью «АПЭЛ» (ООО «АПЭЛ»)

наименование организации

Номер документа	Дата составления
1/15	15/12/2014

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от "15" декабря 2014 г. № 66/14

на период 2015 год с "15" декабря 2015 г.

Штат в количестве 20 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) × гр. 4)	Примечание
наименование	код				6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация		Директор	0,5	40000				20000	
Администрация		Технический директор	1	40000				40000	
Администрация		Заместитель директора по коммерции	1	36000				36000	
Администрация		Заместитель директора по развитию	1	38000				38000	
Администрация		Заместитель директора по производству	1	36000				36000	
Бухгалтерия		Главный бухгалтер	0,5	32000				16000	
Бухгалтерия		Заместитель главного бухгалтера	1	27000				27000	
Бухгалтерия		Бухгалтер	1	17000				17000	
Отдел перспективных разработок (ОПР)		Начальник ОПР	1	36000				36000	
Отдел перспективных разработок (ОПР)		Инженер-программист	1	26000				26000	
Производственный отдел		Инженер-конструктор	1	22000				22000	
Производственный отдел		Техник-технолог	1	22000				22000	
Производственный отдел		Контролер качества продукции	1	18000				18000	

Производственный отдел	Монтажница р/з аппаратуры	2	13000						
Производственный отдел	Мастер	1	25000					26000	
Аналитический отдел	Начальник аналитического отдела	1	36000					36000	
Отдел продаж	Начальник отдела продаж	1	17000					17000	
Отдел продаж	Менеджер	1	15000					15000	
Отдел логистики	Кладовщик	1	16000					16000	
	Итого	19	512000					489000	

Руководитель кадровой службы

Главный бухгалтер
должностьС.И. Зефирова
расшифровка подписи

Главный бухгалтер

С.И. Зефирова
расшифровка подписи

Унифицированная форма № Т-13
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. № 1

Код	0301008
Форма по ОКД	57581927
по ОКПО	

Общество с ограниченной ответственностью "АПЭЛ"

наименование организации

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
7/15	31/07/2015

Отчетный период
с по
01/07/2015 31/07/2015

ТАБЕЛЬ
учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																															Отработано за				Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат												Неявки по причинам																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
																																		половину месяца (I, II)		месяц																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							</		

[illegible]

[illegible]

Ответственное
лицо

Главный бухгалтер
должность

личная подпись Зегер Зефирова С.И. расшифр

**Руководитель
структурного
подразделения**

Директор _____

С.А. Радионов 31 июля 2015 г.
расшифровка подписи

Работник
кадровой
службы

Главный бухгалтер	должность
-------------------	-----------

личная подпись _____ С.И. Зефирова _____ 31 июля 2015 г.
расшифровка подписи

Директору ООО «АПЭЛ»
Радионову С.А.
от заместителя директора по развитию
Шишкина В.Ю.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПООЩРЕНИЕ РАБОТНИКОВ
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОТДЕЛА**

г. Тольятти

№ 11/п

30 ноября 2015 г.

По результатам работы за ноябрь 2015 г. прошу выплатить премию работникам по следующим показателям:

№ п/п	Ф.И.О и должность работника	Основные показатели	Дополнительные показатели	Размер, руб.
1.	Курганова Н.Н., монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	Перевыполнение производственного плана	на 18 %	5000
2.	Лысенкова Т.П., монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	Перевыполнение производственного плана	на 18 %	5000
3.	Пьянова Я.С., монтажница радиоэлектронной аппаратуры и	Перевыполнение производственного плана	на 18 %	5000
		Образцовое (безупречное) выполнение работником своих должностных обязанностей	Качественный выпуск продукции	2000
		Образцовое (безупречное) выполнение работником своих должностных обязанностей	Бережное отношение к комплектующим материалам, инструменту и оборудованию организации	500
4.	Чулкова С.Н., монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	Перевыполнение производственного плана	на 18 %	5000
		Образцовое (безупречное) выполнение работником своих должностных обязанностей	Бережное отношение к комплектующим материалам, инструменту и оборудованию организации	500
5.	Кормаков А.П., мастер	Образцовое (безупречное) выполнение работником своих должностных обязанностей	Бережное отношение к комплектующим материалам, инструменту, и оборудованию организации	1000

Окончание приложения 5

6.	Беркин П.Б., техник-технолог	Образцовое (безупречное) выполнение работником своих должностных обязанностей	Бережное отношение к комплектующим материалам, инструменту, и оборудованию организации	1000
----	---------------------------------	--	---	------

Заместитель директора по развитию  /В.Ю. Шишкин/

Согласовано:
Директор  /С.А. Радионов /

Приложение 6

Унифицированная форма № Т-11а
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301027
57581927

Общество с ограниченной ответственностью "АПЭЛ"

наименование организации

ПРИКАЗ (распоряжение) о поощрении работников

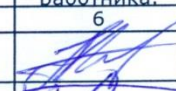
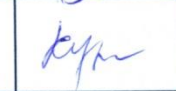
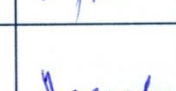
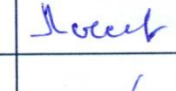
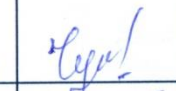
Номер документа	Дата составления
44/15	30/11/2015

Согласно представлению заместителя директора по развитию на поощрение работников

мотив поощрения

Месячная премия

вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать)

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб.	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1	2	3	4	5	6
Кормакова Андрея Петровича	026	Производственный отдел	Мастер	1 000,00	
Беркина Павла Борисовича	028	Производственный отдел	Техник-технолог	1 000,00	
Курганову Наталью Николаевну	035	Производственный отдел	Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	5 000,00	
Лысенкову Татьяну Петровну	022	Производственный отдел	Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	5 000,00	
Чулкову Светлану Николаевну	010	Производственный отдел	Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	5 500,00	
Пьянову Яну Сергеевну	040	Производственный отдел	Инженер-технолог	7 500,00	

Основание: представление заместителя директора по развитию на поощрение работников от 30.11.2015 г. № 11/п

Руководитель организации

Директор
(должность)



С. А. Радионов
(расшифровка подписи)

Унифицированная форма № Т-51
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 5 января 2004 г. N 1

Общество с ограниченной ответственностью "АПЭЛ"
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301010
57581927

(наименование структурного подразделения)

Номер документа
7/15

Дата составления
31.07.2015

Отчетный период
с
01.07.2015 по
31.07.2015

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)			Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.				Сумма, руб.		
					рабочих	выходных и праздничных		повременно	сдельно	другое	другие доходы в виде различных социальных и материальных благ	всего	налог на доходы	прочее	всего	задолженности за организацией	за работником	К выплате			
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1	032	Вашурова Н. Л.	Контролер качества продукции	18000,00	23 (184)			18 000,00				18 000,00		7 200,00	7 200,00				10 800,00		
2	011	Габитова Т. Е.	Заместитель главного бухгалтера	27000,00						50,00		50,00							50,00		
3	052	Горбунова С. Ф.	Начальник отдела продаж	17000,00	23 (184)			17 000,00				17 000,00	2 210,00	6 800,00	9 010,00				7 990,00		
4	013	Горин А. Н.	Начальник ОПР	36000,00	23 (184)			36 000,00				36 000,00	4 316,00	14 400,00	18 716,00				17 284,00		
5	024	Горина А. Н.	Заместитель директора по производству	36000,00	23 (184)			36 000,00				36 000,00	4 316,00	14 400,00	18 716,00				17 284,00		
6	020	Завьялов В. А.	Начальник аналитического отдела	36000,00	23 (184)			36 000,00				36 000,00	4 316,00	14 400,00	18 716,00				17 284,00		
7	057	Завьялова Н. П.	Менеджер	15000,00	14 (112)			9 130,43		7 218,29		16 348,72	1 761,00	10 300,00	12 061,00				4 287,72		
8	038	Зефирова С. И.	Главный бухгалтер	16000,00	23 (184)			16 000,00				16 000,00	2 080,00	6 400,00	8 480,00				7 520,00		
9	026	Кормаков А. П.	Мастер	25000,00	23 (184)			25 000,00		1 000,00		26 000,00	3 380,00	10 000,00	13 380,00				12 620,00		
10	019	Лобанов Е. П.	Техник-технолог	22000,00	3 (24)			2 869,57		21 478,24		24 347,81	2 801,00	19 000,00	21 801,00				2 546,81		
11	022	Лысенкова Т. П.	Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	13000,00	8 (64)			4 521,74		21 646,12		26 167,86	3 402,00	20 500,00	23 902,00				2 265,86		
12	040	Пьянова Я. С.	Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов	13000,00	13 (104)			7 347,83		23 078,44		30 426,27	3 956,00	22 200,00	26 156,00				4 270,27		

13	053	Полухина М.А.	Заместитель директора по коммерции	36000,00	23 (184)	36000,00						36000,00	4316,00	14400,00	18716,00		17284,00
14	033	Радионова М. С.	Инженер- конструктор	22000,00	23 (184)	22000,00		21 680,12				43 680,12	5 678,00	27 600,00	33 278,00		10 402,12
15	001	Радионова С. А.	Директор	20000,00	8 (64)	6 956,52		19 365,92				26 322,44	3 422,00	22 800,00	26 222,00		100,44
16	058	Савченко С. М.	Инженер- программист	26000,00	14 (112)	15 826,09						15 826,09	2 058,00		2 058,00		13 768,09
17	044	Сахарова Т. В.	Бухгалтер	17000,00	23 (184)	17 000,00						17 000,00	2 210,00	6 800,00	9 010,00		7 990,00
18	037	Чистова И. Л.	Кладовщик	16000,00	23 (184)	16 000,00						16 000,00	2 080,00	6 400,00	8 480,00		7 520,00
19	003	Шишкин В. Ю.	Заместитель директора по развитию	38000,00	18 (144)	29 739,13		36 218,56				65 957,69		51 400,00	51 400,00		14 557,69
20	002	Шишкин Ю. Н.	Технический директор	40000,00	23 (184)	40 000,00						40 000,00	5 200,00	16 000,00	21 200,00		18 800,00
Итого по странице:				391 391,31		391 391,31		151 735,69				543 127,00	57 502,00	291 000,00	348 502,00		194 625,00
Итого по ведомости:				391 391,31		391 391,31		151 735,69				543 127,00	57 502,00	291 000,00	348 502,00		194 625,00

Ведомость составил

Главный бухгалтер

(должность)

Зерина

(личная подпись)

Зефирова С.И.

(расшифровка подписи)

Расчетные листки организации

Организация ООО "АПЭЛ"

Месяц начисления Октябрь 2015

Подразделение организации Основное подразделение

Расчетный листок за Октябрь 2015

Организация: ООО "АПЭЛ"						Основное подразделение			
Завьялов Виктор Анатольевич						Начальник аналитического отдела			
К выплате: 14 854,45									
020									
Общий облагаемый доход: 369 017									
Применено вычетов по НДФЛ:						на детей			
						имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням		15	120	15		24 545,45	НДФЛ исчисленный		3 191,00
Всего начислено						24 545,45	Всего удержано		3 191,00
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Через кассу (аванс)		6 500,00
							Через кассу (под расчет)		6 914,55
Всего натуральных доходов							Всего выплат		13 414,55
Долг за предприятием на начало месяца						6 914,55	Долг за предприятием на конец месяца		14 854,45
в том числе:							в том числе:		
излишне удержанного НДФЛ на начало периода							излишне удержанного НДФЛ на конец периода		

Приложение 9

Унифицированная форма № Т-6
Утверждена постановлением Госкомстата РФ
от 5 января 2004 г. № 1

Общество с ограниченной ответственностью «АПЭЛ» (ООО «АПЭЛ») по ОКПО
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301005
57581927

ПРИКАЗ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
18/15	22/06/2015

Предоставить отпуск

Табельный номер
19

Лобанову Евгению Павловичу

фамилия, имя, отчество

производственный отдел

структурное подразделение

техник-технолог

должность (специальность, профессия)

за период работы с “ 20 ” марта 2015 г. по “ 19 ” марта 2016 г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней

с “ 06 ” июля 2015 г. по “ 02 ” августа 2015 г.

и (или)

Б.

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

на календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

В. Всего отпуск на 28 календарных дней

с “ 06 ” июля 2015 г. по “ 02 ” августа 2015 г.

Руководитель организации Директор
должность

личная подпись

Радионов С.А.
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

личная подпись

“ 22 ” июня 2015 г.

Унифицированная форма № Т-60

Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью "АПЭЛ"

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301051
57581927

ЗАПИСКА-РАСЧЕТ

Номер документа	Дата составления
000000000008	30.06.2015

о предоставлении отпуска работнику

Лобанов Евгений Павлович

фамилия, имя, отчество

Табельный номер
019

Основное подразделение

структурное подразделение

Техник-технолог

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

А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с 20 марта 2015 г. по 19 марта 2016 г.

на 28 календарных дней

с 6 июля 2015 г. по 2 августа 2015 г.

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
Вид	Код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6

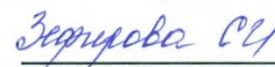
В. Всего отпуск на 28 календарных дней

с 6 июля 2015 г. по 2 августа 2015 г.

Работник кадровой службы


 должность


 личная подпись


 расшифровка подписи

Окончание приложения 10

Оборотная сторона формы № Т-60

Расчет оплаты отпуска

Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
Год	Месяц	
1	2	3
2014	Июль	2 608,70
2014	Август	20 000,00
2014	Сентябрь	22 000,00
2014	Октябрь	22 000,00
2014	Ноябрь	22 000,00
2014	Декабрь	22 000,00
2015	Январь	22 000,00
2015	Февраль	22 000,00
2015	Март	22 000,00
2015	Март	Премия за 1 мес.: 4 000,00
2015	Апрель	22 000,00
2015	Апрель	Премия за 1 мес.: 2 800,00
2015	Май	22 000,00
2015	Июнь	22 000,00
Итого		249 408,70

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календар- ных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
325,14	-	767,08

Начислено								
за <u>Июль 2015 г.</u> месяц				за <u>Август 2015 г.</u> месяц				всего, руб.
текущий				будущий				
количе- ство кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количе- ство кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начис- ления	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
26	19 944,08			2	1 534,16			21 478,24

Удержано, руб.							Причитается к выплате сумма, руб.
алог на доходы						Всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
2 428,00						2 428,00	19 050,24

К выплате сумма Девятнадцать тысяч пятьдесят рублей 24 копейки

прописью

19 050 руб. 24 коп.

по платежной ведомости (расходному ордеру) № _____ от " " _____ 20 г.

Бухгалтер

личная подпись

расшифровка подписи

Расчет пособия *

* предусмотрен п.67 Порядка выдачи листов нетрудоспособности, утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н

Приложение к листку нетрудоспособности № 148333709858

Организация: ООО "АПЭЛ"

Работник: Лысенкова Татьяна Петровна

ИНН

СНИЛС

001-084-507 85

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Монтажница радиоэлектронной аппаратуры и приборов

таб. №: 022

Не работала с 4 декабря 2014 г. по 15 декабря 2014 г.

Условия исчисления:

Страховой стаж: 23 года 0 месяцев

в т.ч. нестраховые периоды:

Назначение пособия

Назначено пособие по временной нетрудоспособности в размере 100% за 12 календарных дней

Сведения о заработной плате**1. Заработок за расчетные годы**

Год	Заработок	Предельная величина
2012	168 115,90	
Итого:	168 115,90	512 000
2013	240 365,13	
Итого:	240 365,13	568 000

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: 408 481,03

2. Расчет среднего заработкаСреднедневной заработок составил: $408\,481,03 / 730 = 559,56$ **3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ**

МРОТ по состоянию на 04.12.2014: 5 554

Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил: 182,6

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Число календарных дней, подлежащих оплате	Средне-дневной заработок	Минимальный среднедневной заработок, исчисленный из МРОТ	Размер пособия в % к заработной плате	Размер дневного пособия в руб. и коп.	Максимальный размер дневного пособия	Начислено пособия
04.12.14	06.12.14	3	559,56	182,60	100	559,56	-	1678,68
07.12.14	15.12.14	9	559,56	182,60	100	559,56	-	5036,04

За счет средств ФСС РФ

5036,04

Пять тысяч тридцать шесть рублей 04 копейки

За счет средств работодателя

1678,68

Одна тысяча шестьсот семьдесят восемь рублей 68 копеек

Итого начислено

6714,72

Шесть тысяч семьсот сорок четыре рубля 72 копейки

Сумма пособия включена в платежную ведомость за

Декабрь 2014 г.

Подпись главного (старшего) бухгалтера



подпись

 20.12.14г.

дата

Оценка неотъемлемого риска ООО «АПЭЛ»

Показатели	Критерии		Фактическое количество баллов
	Варианты ответов	Шкала баллов	
1. Особенности деятельности, осуществляемой аудируемым лицом			
1. Операционная деятельность:			
- оказание услуг (без использования объектов, обслуживающих производств и хозяйств)	Да	1-3	3
	Нет	-	
- оказание услуг (с использованием объектов, обслуживающих производств и хозяйств)	Да	3-5	0
	Нет	-	
- выполнение работ (оказание услуг) (без использования объектов вспомогательных производств)	Да	3-5	5
	Нет	-	
- выполнение работ (оказание услуг) (с использованием объектов вспомогательных производств)	Да	5-8	0
	Нет	-	
- выполнение строительно-монтажных работ в т.ч. для собственных нужд (без использования объектов вспомогательных производств)	Да	5-8	0
	Нет	-	
- выполнение строительно-монтажных работ в т.ч. для собственных нужд (с использованием объектов вспомогательных производств)	Да	8-10	0
	Нет	-	
- выпуск продукции (без использования подсобных производств и хозяйств)	Да	5-8	8
	Нет	-	
- выпуск продукции (с использованием подсобных производств и хозяйств)	Да	8-10	0
	Нет	-	
- производство сельскохозяйственной продукции	Да	8-10	0
	Нет	-	
- реализация покупных товаров (оптовая торговля)	Да	3-5	0
	Нет	-	
- реализация покупных товаров (розничная торговля)	Да	5-8	0
	Нет	-	
- оказание услуг лизинга	Да	3-5	0
	Нет	-	
- выполнение НИР	Да	8-10	0
	Нет	-	
2. Инвестиционная деятельность:			
- приобретение (реализация) объектов недвижимости	Да	5-8	0
	Нет	-	
- осуществление строительных, монтажных, пусконаладочных работ	Да	8-10	0
	Нет	-	
- осуществление НИОКР	Да	3-5	0
	Нет	-	

осуществление финансовых вложений	Да	1-3	
	Нет	-	0
- реализация ценных бумаг	Да	8-10	
	Нет	-	0
- осуществление операций по уступке прав требований	Да	8-10	0
3. Финансовая деятельность:			
- выпуск акций, облигаций, векселей	Да	8-10	
	Нет	-	0
- получение (погашение) кредитов и займов	Да	3-5	
	Нет	-	0
4. Осуществление внешнеэкономической деятельности	Да	8-10	10
	Нет	-	
5. Наличие отраслевых методических рекомендаций, имеющих свою специфику и отличия от общепринятых нормативных документов	Да	5-8	
	Нет	-	0
6. Продажа имущества	Да	3-5	
	Нет	-	0
7. Наличие налоговых льгот	Да	3-5	
	Нет	-	0
8. Осуществление мероприятий за счет средств, имеющих целевой характер (бюджетное финансирование, прочие источники)	Да	5-8	0
	Нет	-	
9. Доля расчетов денежными средствами в общем объеме расчетов	менее 50%	8-10	5
	более 50%	1-5	
10. Наличие незавершенного производства и специфика его оценки	оценка и инвентаризация НЗП сложны и специфичны	8-10	10
	НЗП легко поддается оценке и инвентаризации	1-5	
	у организации отсутствует НЗП	-	
11. Наличие аффилированных лиц	Да	5-8	8
	Нет	-	
2. Структура организации			
1. Соответствие организационной структуры размеру и степени сложности бизнеса клиента	недостаточное	1-5	5
	относительное	1-4	
	высокое	-	
2. Наличие обособленных подразделений и филиалов, имеющих отдельный баланс	отсутствуют	-	0
	имеются обособленные подразделения и филиалы	8-10	

	головная организация осуществляет функции расчетного центра	5-8	
3. Наличие территориально удаленных подразделений, выполняющих отдельные учетные функции либо оформляющих первичные документы	Да	5-8	0
	Нет	-	
4. Географическое положение обособленных подразделений	на территории одного субъекта РФ и муниципального образования как головная организация	1-2	0
	на территории одного субъекта РФ, но иного муниципального образования, чем головная организация	2-5	
	на территории иного субъекта РФ, чем головная организация	5-8	
	за пределами РФ	8-10	
3. Информационная обеспеченность организации			
1. Наличие специальной периодической литературы в организации	Да	-	0
	Нет	1-5	
2. Наличие регулярно обновляемых справочно-информационных систем	Да	-	10
	Нет	8-10	
4. Опыт и квалификация работников ответственных за ведение бухгалтерского и налогового учета и составление отчетности			
1. Главный бухгалтер имеет высшее или среднее специальное образование	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
Стаж работы в данной должности	менее 2 лет	8-10	3
	от 2 до 10 лет	3-5	
	свыше 10 лет	1-3	
Стаж работы в проверяемой организации	менее 1 года	5-10	5
	от 1 года до 5 лет	3-5	
	свыше 5 лет	1-3	
2. Средний возраст работников бухгалтерии и налоговой службы	от 20 до 30 лет	5-10	8
	свыше 30	1-5	
3. Доля работников бухгалтерии имеющих высшее или среднее экономическое образование	менее 30%	8-10	8
	от 30 до 65%	5-8	
	более 65%	1-5	
4. Доля работников бухгалтерии, обучавшихся за последний год на курсах	менее 20%	8-10	8
	от 20 до 40%	5-8	

повышения квалификации, посещающих семинары, получающих дополнительное образование	свыше 40%	1-5	
5. Текучесть кадров бухгалтерии и	высокая (свыше 40%)	8-10	5
	средняя (от 10 до 40%)	5-8	
	низкая (менее 10%)	1-5	
5. Наличие обстоятельств, влияющих на возможность искажения показателей финансовой и налоговой отчетности			
1. Угроза непрерывности деятельности	Да	5-10	0
	Нет	-	
2. Реорганизация	Да	5-10	0
	Нет	-	
3. Наличие внешнего давления на руководителей и персонал (со стороны собственников, проверяющих органов, вышестоящих организаций)	Да	5-10	0
6. Роль и место средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности			
1. Применяемая система компьютерной обработки данных	универсальная	5-8	8
	адаптированная к условиям данной организации	1-5	
	разработанная специально для данной организации	1-5	
	не применяется	8-10	
Итоговая оценка (фактическое количество баллов)	X	X	114

	Баллы	Фактическая оценка неотъемлемого риска в процентах
Максимальное количество баллов	370	31
Фактическое количество баллов	114	

Качественная оценка неотъемлемого риска	Проценты неотъемлемого риска	Фактическая оценка неотъемлемого риска
Низкий	до 30%	x
Средний	от 31 до 60%	31%
Высокий	от 61 до 100%	x

Оценка системы учета и внутреннего контроля ООО «АПЭЛ»

Показатели	Критерии		Фактическое количество баллов
	Варианты ответов	Шкала баллов	
1. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ			
1. Уровень профессиональной компетенции главного бухгалтера предприятия	Высокий	8-10	10
	Средний	5-8	
	Низкий	1-3	
2. Наличие и функционирование службы внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля	Да	5-10	0
	Частично	1-5	
	Нет	-	
3. Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности	Да	8-10	10
	Нет	-	
4. Работа с аудиторскими материалами, внесение изменений в учет согласно рекомендациям аудиторов	Да	8-10	0
	Нет	-	
	Не всегда	3-5	
5. Наличие и соблюдение единой методики учета в головном предприятии и его филиалах, структурных подразделениях (в т.ч. консолидированной отчетности)	Да	8-10	0
	Нет	-	
2. ОЦЕНКА СИСТЕМЫ УЧЕТА			
2.1. Учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского и налогового учета			
1. Наличие учетной политики	Да, с обобщенными данными	5-8	10
	Да, с раскрытием сведений об учете и налогообложении	8-10	
	Нет	-	
2. Учетная политика применяется	последовательно от одного отчетного периода к другому	8-10	10
	непоследовательно	1-5	
3. Изменения в учетную политику	вносятся в соответствии с требованиями актов по бухгалтерскому учету	5-10	10
	с несоблюдением требований актов по бухгалтерскому учету	1-5	
4. Учетная политика применяется	всеми структурными подразделениями организации	5-10	5
	не всеми структурными подразделениями организации	1-5	
	не применяется структурными подразделениями	-	
5. В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета	раскрыты достаточно полно	5-10	10
	частично раскрыты	3-5	
	не раскрыты	-	

6. Наличие в учетной политике противоречивых положений	Да	1-5	10
	Нет	5-10	
7. Наличие в учетной политике методов учета отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством	Да	1-5	10
	Нет	5-10	
8. Отражение в учетной политике применяемых в организации форм первичных документов	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
9. Ведение учета и контроля за использованием рабочего времени	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
10. Выплата заработной платы два раза в месяц	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
11. Выплата отпускных за 3 дня до начала отпуска	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
12. Наличие правил внутреннего трудового распорядка	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
13. Наличие положения об оплате труда	Да	1-5	10
	Нет	5-10	
14. Ведение трудовых книжек	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
15. Ознакомление работников с ЛНА организации под роспись	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
16. Наличие трудовых договоров с работниками	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
17. Ведение учета заработной платы отдельно, автоматизировано	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
18. Сопоставление ФОТ с размерами уплаченных страховых взносов	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
19. Организация архивного хранения документов по аналитическому учету с работниками	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
Проверка работниками бухгалтерии на соответствие применяемых ими к учету документов требованиям действующего законодательства	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
2.2. Структура и характеристика финансово-бухгалтерской и налоговой служб			
1. Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности	Да	5-10	0
	Нет	-	
2. Наличие графика документооборота	Да	1-5	0
	Нет	-	
3. Наличие должностных инструкций на работников бухгалтерской службы	Да	1-5	5
	Нет	-	
2.3. Формы и методы отражения хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете			
1. Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета (в том числе всеми филиалами и структурными подразделениями)	Да	5-10	10
	Нет	-	
	Частично	1-5	
2. Система налогового учета организована на основании	только регистров бухгалтерского учета	1-5	5
	самостоятельно разработанных регистров налогового учета	5-8	
	регистров бухгалтерского учета	5-10	

	и самостоятельно разработанных регистров налогового учета по отдельным операциям		
3. Финансово-хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском и налоговом учете	только на основании первичных документов	5-10	10
	без подтверждающих первичных документов	-	
4. В организации разработаны регистры налогового учета наиболее сложных операций, по которым налоговым законодательством определен особый порядок учета	Да	5-10	0
	Нет	-	
	Частично	1-5	
5. Финансово-хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий	Да	5-10	5
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
6. В случае наличия на предприятии нескольких видов деятельности ведение раздельного учета выручки и затрат	Да	1-5	5
	Нет	-	
7. Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета	Да	5-10	10
	Нет	-	
8. Имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации	Да	5-10	10
	Нет	-	
9. Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	Да	5-10	10
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
10. Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	Да	5-10	5
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
2.4. Компьютерная обработка данных (КОД)			
1. Способ ведения учета и подготовки отчетности	Полностью компьютеризированный учет	5-10	8
	Смешанный	5-8	
	Ручной	1-5	
2. Тип используемой компьютерной программы	Использование лицензированной программы	5-10	10
	Программа разработана самим предприятием	5-8	
	Использование нелицензированной программы	1-5	
3. Система компьютерной обработки данных	охватывает отдельные участки учета, автоматизирует работу отдельных	1-5	8

	подразделений		
	охватывает весь бухгалтерский и налоговый учет	5-8	
	охватывает всю деятельность организации	5-10	
2.5. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности			
1. Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности	Да	1-5	5
	Нет	-	
2. Бухгалтерская и налоговая отчетность составляется	С соблюдением требований законодательства	5-10	10
	С нарушением требований законодательства	1-5	
3. Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	Да	5-10	10
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
3. ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНЫХ ПРОЦЕДУР			
1. Служба внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля	Действует	5-10	0
	Отсутствует	-	
2. Проведение проверок собственными силами (внутренний аудит, ревизионная комиссия), либо при помощи аудиторских фирм	Да	5-10	0
	Нет	-	
	Не всегда	1-5	
3. Ревизионная комиссия (ревизионный отдел)	Действует	1-5	0
	Отсутствует	-	
4. Инвентаризационная комиссия	Утверждена руководителем и действует	1-5	0
	Отсутствует	-	
5. Комиссия по приему, вводу в эксплуатацию и списанию основных средств	Утверждена руководителем и действует	1-5	5
	Отсутствует	-	
6. Служба по контролю за выполнением обязательств по заключенным договорам, предъявлением претензий	Утверждена руководителем и действует	1-5	0
	Отсутствует	-	
7. Наличие приказа о проведении плановых инвентаризаций денежных средств, имущества и финансовых обязательств	Да	1-5	8
	Нет	5-8	
8. Документы по проведению инвентаризации составляются с соблюдением требований нормативных актов	Да	1-5	0
	Нет	-	
9. Проведение сверок расчетов с партнерами (ежегодное, ежеквартальное)	Да	5-10	10
	Нет	-	
	При необходимости	1-5	
10. Отслеживание своевременности погашения дебиторской и кредиторской задолженностей	Да	5-10	10
	Нет	-	
	Нерегулярно	1-5	
11. Работа с персоналом: проведение оперативных совещаний, внутрифирменной учебы	Да	5-10	5
	Нет	-	
	Иногда	1-5	
12. Наличие договоров с материально-	Да	5-10	10

ответственными лицами	Нет	-	
	Не полностью	1-5	
Итоговая оценка (фактическое количество баллов)		х	269
	Баллы	Фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах	
Максимальное количество баллов	490	67	
Фактическое количество баллов	329		

Оценка надежности системы внутреннего контроля	Надежность системы внутреннего контроля	Оценка надежности системы внутреннего контроля
Высокая	от 81 до 100 %	х
Средняя	от 41 до 80 %	67
Низкая	от 11 до 40 %	х
Внутренний контроль отсутствует	0 до 10 %	х

Качественная оценка контрольного риска	Проценты Контрольного риска (КР)	Оценка риска (100% - Фактическая надежность системы внутреннего контроля в процентах)
Низкий	0-10 %	х
Средний	11 – 50 %	33%
Высокий	51 – 100 %	х