

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

Институт финансов, экономики и управления
(наименование института полностью)

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

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

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

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по оплате труда (на примере ООО «АльТранс»)»

Студент

Е.Г. Букатина

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

В.В. Шнайдер

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Допустить к защите

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

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

(личная подпись)

« »

_____ 20__ г.

Тольятти 2019



Росдистант

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Аннотация

Актуальность выбранной темы бакалаврской работы объясняется тем, что организация оплаты труда сотрудников организации и других выплат в пользу физических лиц является одним из наиболее важных, трудоемких и ответственных участков в работе бухгалтера. С уверенностью можно сказать, что бухгалтерский учет заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета в организации. Потому как бухгалтер обязан обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, своевременную уплату страховых взносов, начисленных с заработной платы.

Целью бакалаврской работы является рассмотрение практической и теоретической составляющей по вопросу бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате на примере ООО «АльТранс».

В первой главе рассмотрена теоретическая часть по учету расчетов по заработной плате. Изучены системы и виды оплаты труда, также рассмотрена методика бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.

Вторая глава – это практическая составляющая. В ней изучена методика бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс», проанализированы технико-экономические показатели, представлены выводы по проведенному анализу.

В третьей главе рассмотрена методика аудита расчетов по оплате труда, также по результатам проведенного аудита в ООО «АльТранс» даны рекомендации по устранению ошибок и недочетов.

Информационные источники, на которых основывается бакалаврская работа являются законодательные и нормативные акты, данные бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «АльТранс». Работа представлена на ___ листах. В работе представлено 3 таблицы и 2 приложения. Библиографический список состоит из 32 источников.

Содержание:

Введение.....	4
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов по заработной плате 7	
1.1. Системы и виды оплаты труда.....	7
1.2 Методика бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, и их документальное оформление	15
2. Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда на примере ООО «АльТранс»	25
2.1 Техничко-экономическая характеристика ООО «АльТранс»	25
2.2 Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате в ООО «АльТранс» ..	30
3. Аудит расчетов по заработной плате на примере ООО «АльТранс»	38
3.1 Методика аудита расчетов по оплате труда	38
3.2 Результаты аудита расчетов по заработной плате ООО «АльТранс»	42
Заключение	48
Список используемой литературы	50
Приложения	53

Введение

Актуальность выбранной темы бакалаврской работы объясняется тем, что организация оплаты труда сотрудников организации и других выплат в пользу физических лиц является одним из наиболее важных, трудоемких и ответственных участков в работе бухгалтера. С уверенностью можно сказать, что бухгалтерский учет заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета в организации. Потому как бухгалтер обязан обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплат социального характера, своевременную уплату страховых взносов, начисленных с заработной платы.

Труд – важнейший элемент процесса производства и основной источник удовлетворения материальных и социальных потребностей граждан. Действующая система организации и оплаты труда основана на законодательстве о труде и предусматривает наряду с государственным регулированием трудовых отношений значительные права организаций в выборе формы оплаты труда, установлении режима работы.

Целью бакалаврской работы является рассмотрение практической и теоретической составляющей по вопросу бухгалтерского учета и аудита расчетов по заработной плате на примере ООО «АльТранс».

Для того, чтобы цель была достигнута, необходимо решить следующие задачи:

- изучить системы и виды оплаты труда;
- исследовать методику бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, и их документальное оформление;
- провести анализ основных технико-экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности ООО «АльТранс» и дать оценку;
- рассмотреть особенности организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс»;
- рассмотреть методику аудита расчетов по заработной плате;

- провести аудит расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс», дать рекомендации по устранению недочетов.

Объектом исследования бакалаврской работы является общество с ограниченной ответственностью «АльТранс». Предметом исследования бакалаврской работы являются расчеты по заработной плате в ООО «АльТранс».

Структура бакалаврской работы выглядит таким образом. Она включает в себя введение, первую главу (так называемая теоретическая составляющая), вторую и третью главы (практическая составляющая по учету и аудиту расчетов по оплате труда), заключение, список используемых источников, приложения.

В первой главе рассмотрена теоретическая часть по учету расчетов по заработной плате. Изучены системы и виды оплаты труда, также рассмотрена методика бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.

Как уже отмечалось выше вторая глава – это практическая составляющая. В ней подробным образом рассмотрен бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс». Также представлена технико-экономическая характеристика ООО «АльТранс», проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия, проанализированы технико-экономические показатели, представлены выводы по проведенному анализу.

Третья глава также является практической частью бакалаврской работы. В ней рассмотрена методика аудита расчетов по оплате труда, проведен аудит расчетов по заработной плате в ООО «АльТранс». Также по результатам проведенного аудита даны рекомендации по устранению ошибок и недочетов.

В заключении сформулированы выводы по проделанной работе, даны рекомендации и предложения, которые позволят улучшить работу предприятия, а также повысить финансовую устойчивость ООО «АльТранс».

Нормативно-правовые акты и федеральные законы Российской Федерации, научные статьи и литература, первичная документация ООО «АльТранс» по учету заработной платы, учетная политика предприятия, а также учетные

регистры по учету расчетов по оплате труда, налоговые регистры, бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия, расчет по страховым взносам, расчет 6-НДФЛ, – все это является информационной и методической основой при выполнении бакалаврской работы.

1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

1.1. Системы и виды оплаты труда

Одним из основных участков в бухгалтерском учете предприятия является участок по учету расходов по заработной плате. Для работодателей заработная плата является издержками производства и порой занимает значительную долю в расходах организации. Некоторые работодатели конечно стремятся минимизировать расходы на оплату труда. Но, как ни крути, без необходимого количества работников не будут достигнуты определенные планы и объемы работ, невозможно произвести запланированное количество качественной продукции, а если сотрудникам выплачивать достойную заработную плату, то и результат не заставит себя долго ждать [18].

В свою очередь для сотрудников предприятия заработная плата – это основной источник дохода. Выполнение качественной работы, а также выполнение работы сверх нормы – это своего рода стимул для того, чтобы получить хорошее вознаграждение за свой труд.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [6].

Согласно Трудового Кодекса Российской Федерации выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). На законодательном уровне в Российской Федерации не запрещается выплачивать заработную плату в иностранной валюте.

В Трудовом договоре или коллективном при наличии письменного заявления работника, можно прописать, что заработная плата сотруднику будет выплачиваться и в иных формах расчета, которые не противоречат законодательству Российской Федерации. При этом важно учесть условие, что доля заработной платы, которая выплачивается в неденежной форме, не может быть больше 20% от всей начисленной заработной платы за месяц [6].

В редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ сказано, что выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) устанавливается федеральным законом на определенный период времени и служит неким рычагом в регулировании уровня заработной платы на предприятии, а также минимальный размер оплаты труда необходим для расчета различных пособий, таких, как пособие по временной нетрудоспособности, пособие по уходу за ребенком, пособие по беременности и родам [17].

Величина МРОТ в 2019 году составляет 11 280 рублей.

Теперь рассмотрим существующие виды, формы и системы оплаты труда в российском законодательстве.

Виды, формы и системы оплаты труда являются способом установления зависимости между качественными и количественными показателями труда, проще говоря зависимость между мерой труда и его оплатой. Для этого

необходимо использовать различные показатели, которые отражают фактически отработанное время и результаты труда.

Любое предприятие самостоятельно выбирает и утверждает формы и системы оплаты труда и закрепляет этот выбор в трудовом договоре или коллективном договоре (если имеется), также этот факт прописывается в Положении об оплате труда.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда [6].

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права [17].

Заработную плату, которая начисляется сотрудникам условно можно разделить на два вида – на основную и дополнительную.

Основной считается оплата труда, которая начисляется работникам за фактически отработанное время, количество и качество работ. Этот вид заработной платы включает в себя оплату по сдельным расценкам, по окладам (тарифным ставкам), оплату за работу в выходные, праздничные дни, за работу в ночное время или сверхурочное, а также оплату за простои не по вине сотрудников и прочее.

Что касается дополнительной заработной платы, то этот вид оплаты включает в себя плату за неотработанное время, которое предусмотрено законодательством по труду. К этому виду заработной платы можно отнести, например, выходное пособие при увольнении, оплата ежегодных оплачиваемых отпусков, перерывы в работе кормящих матерей и другое. При выборе той или иной формы и системы оплаты труда, необходимо соблюдать строго

определенный порядок начисления заработной платы на предприятии в целом, а также каждому сотруднику и отдельным категориям работников.

В Российской Федерации существуют тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Но на практике российские предприятия предпочитают использовать тарифную систему оплаты труда.

Но все же существуют организации, применяющие бестарифную систему оплаты труда.

Итак, разберем, что же такое бестарифная система оплаты труда. Это система оплаты труда, при которой заработная плата сотрудников находится в прямой зависимости от итоговых результатов деятельности всего коллектива, то есть заработную плату одного конкретного сотрудника учесть невозможно. Применяя бестарифную систему оплаты труда, предприятия не устанавливают оклады (тарифы), а заработную плату рассчитывают путем распределения с помощью коэффициентов, характеризующих их квалификацию [24].

Согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, тарифные системы оплаты труда - системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда [6].

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производятся с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

Основными преимуществами тарифной системы оплаты труда можно выделить следующее:

- при расчете заработной платы возможно учесть сложность труда и условия выполнения работы;
- данная система оплаты труда дает возможность обеспечить индивидуализацию оплаты труда, ссылаясь на квалификацию работника, его опыт, а также трудовой стаж работы в организации;
- тарифная система оплаты труда позволяет учитывать факторы повышенной интенсивности труда, например, руководство бригадой или совмещение должностей, а также работа в условиях, отличных от нормальных, то есть работа в ночное время или в праздничные дни [28].

Существуют и такие оплаты труда, в которых присутствуют признаки как тарифной, так и бестарифной системы оплаты труда, так называемые, смешанные системы оплаты труда. Примером может послужить система

«плавающих» окладов, при такой системе время от времени корректируются тарифные ставки или должностные оклады и это зависит от результатов труда работников.

В российском законодательстве выделяют две формы оплаты труда – это повременная и сдельная.

Сдельная форма оплаты труда представляет собой форму оплаты труда, при которой оплата труда сотрудников исчисляется в прямой зависимости от количества сделанной работы (объема выполненных работ, от количества произведенной продукции), опираясь на сдельные расценки за единицу продукции или работ. Организации самостоятельно рассчитывают и утверждают сдельные расценки. При расчете расценок необходимо учитывать квалификацию работника, сколько потребуется рабочего времени для выполнения той или иной работы, а также сложность выполняемой работы, произведенной продукции.

Такая форма оплаты труда зачастую позволяет эффективно использовать рабочее время, что приводит к повышению производительности труда. При сдельной форме оплаты учитывается достигнутый результат, а не количество затраченного времени. В следствие этого, чем больше сотрудник произведет продукции и выполнит работ, тем больше будет его вознаграждение.

Сдельную расценку можно рассчитать двумя способами. Первый способ – необходимо часовую (дневную) тарифную ставку, соответствующую разряду выполняемой работы разделить на часовую (дневную) норму выработки. При втором способе расчета сдельной расценки необходимо часовой или дневной тариф умножить на установленную норму времени в часах или днях [20].

Сдельная форма оплаты труда включает в себя несколько подвидов: прямая сдельная, сдельно-премиальная, аккордная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная.

Прямая сдельная форма оплаты труда – это оплата труда, при которой заработная плата работника рассчитывается путем умножения расценки за единицу продукции на количество выработанной продукции или объем

выполненных работ. При данной форме оплаты труда повышение заработка работника напрямую зависит от количества выполненных работ, продукции.

Сдельно-премиальная форма оплаты труда представляет собой оплату не только за изготовленную продукцию, выполненную работу, но и выплату премии за перевыполнение норм выработки и конкретные показатели их производственной деятельности, например, отсутствие брака.

Для того, чтобы усилить материальный интерес отдельных групп работников повысить производительность труда и сократить сроки выполнения работ зачастую применяются аккордная система оплаты труда.

Размер такой оплаты труда производится на основе действующих норм времени и расценок. Как правило для того, чтобы определить сумму оплаты труда, составляют расчетный лист с перечнем всех видов работ, производимой продукции, которые входят в задание, расценки на один вид работ (на одну единицу производимой продукции) и общей стоимости выполнения всех работ, общей суммы оплаты за выполнение аккордного задания.

Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда, при такой форме оплата рассчитывается за выработанную продукцию в диапазоне утвержденных норм по неизменным (прямым) расценкам.

Если сотрудник выработал изделий сверх установленной нормы, то оплата за эти изделия производится по повышенным расценкам в пределах установленной шкалы, самое главное, чтобы эти расценки не превышали двойной размер.

Что касается косвенно-сдельная формы оплаты труда, то она применяется в целях повышения производительности труда сотрудников, которые обслуживают оборудование или рабочие места. Оплата труда таких рабочих рассчитывается по косвенно-сдельным расценкам, в основу расчета берется количество продукции, которое произведено основными рабочими, которых они обслуживают [20].

В свою очередь повременная форма оплаты труда – это форма оплаты труда, при которой вознаграждение за труд зависит от количества

отработанного времени, предусмотренного тарифной системой и с учетом квалификации сотрудника и условий труда и не зависит от объема выполненных работ. Повременная форма оплаты труда применяется при оплате труда руководящего звена и административно-хозяйственного персонала.

При повременной оплате труда каждому сотруднику устанавливаются должностные обязанности, которые ему необходимо выполнять в течении всего рабочего времени, так называемые, нормированные задания. Для того, чтобы выполнить отдельные объемы работ и функции, устанавливаются нормы обслуживания или нормы численности сотрудников.

Повременная форма оплаты труда подразделяется на простую повременную и повременно-премиальную. Эта форма оплаты труда является одной из самых актуальных форм, применяемых российскими предприятиями. Расчет заработной платы осуществляется так: часовая или дневная тарифная ставка умножается на количество фактически отработанного времени за конкретный период [23].

Если сотрудник отработал полностью все рабочие дни месяца, то ему выплачивается оклад. А если в какие-то дни месяца отсутствовал (очередной отпуск, отпуск за свой счет, листок нетрудоспособности), то расчет заработной платы осуществляется следующим образом: оклад делится на количество рабочих дней месяца и умножается на фактически отработанное количество дней. Что касается повременно-премиальной формы оплаты труда, то она включает в себя расчет как за фактически отработанное время по тарифу, так и начисление премий за отличное и качественное выполнение работы.

Некоторым работникам могут быть применимы одновременно две формы оплаты труда – и сдельная, и премиальная.

Это может быть связано с совмещением должностей, например, руководство небольшого отдела и непосредственно работа на производстве, которая оплачивается по сдельным расценкам.

1.2 Методика бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, и их документальное оформление

Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется: трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Кодекса Российской Федерации, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права; иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права: указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления [6].

В свою очередь Трудовой Кодекс Российской Федерации регулирует трудовые отношения между работниками и работодателями, а также все расчеты с сотрудниками по заработной плате. Трудовыми отношениями называются отношения, которые складываются между работодателем и сотрудником, основываются они на соглашении, в котором указываются трудовые функции, выполняемые за определенную плату.

В редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. №90-ФЗ трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором [6].

В свою очередь документ, который, узаконивает трудовые отношения – это трудовой договор, который несет в себе всю необходимую информацию о характере работы, графике, размере заработной платы и т.д. Трудовой договор может быть, как срочным, так и бессрочным. В трудовом договоре обязательно перечислены права и обязанности работодателя и работника.

Информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работников содержится в трудовой книжке, об этом гласит статья 66 ТК РФ. Трудовая книжка заполняется в соответствии с нормами, утвержденными законодательством Российской Федерации, уполномоченным на это лицом, будь то начальник кадровой службы, либо главный бухгалтер. Трудовые книжки должны быть у каждого работника и хранятся они должны у работодателя при условии, что работа для сотрудника является основной, и работник проработал в организации более пяти дней.

Существуют ряд унифицированных форм, утвержденных постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, которые используют работодатели для учета личного состава, начисления и выплаты заработной платы. Рассмотрим несколько наиболее часто используемых форм для учета расчетов по заработной плате.

Форма №Т-1 - приказ (распоряжение) о приеме работника на работу, это форма заполняется при приеме сотрудника на работу по трудовому договору.

Форма №Т-2 - личная карточка работника, она заполняется на основании приказа о приеме на работу и трудовой книжки на каждого сотрудника, который был принят. В личную карточку вносятся сведения, которые содержатся в паспорте, военном билете, документе об образовании, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе и в других документов,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также сведения, которые сотрудник сообщил о себе сам.

Форма №Т-3 - штатное расписание – форма, в которой содержится информация о штатном составе и штатной численности предприятия.

Если сотрудник собрался в отпуск, то в данном случае оформляется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику по форме №Т-6, данная форма служит для оформления и учета отпусков, предоставляемых сотрудникам.

Что касается сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам, то для этого предназначена форма №Т-7 - график отпусков.

Когда работодатель прекращает трудовые отношения с работником, и сотрудник увольняется, то составляется приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником по форме № Т-8. Данный приказ оформляется на основании заявления сотрудника об увольнении.

Для учета и оформления командировки используется форма №Т-9 - приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку [20].

Для того, чтобы вести табельный учет применяются две формы: форма №Т-12 - табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и форма №Т-13 - табель учета использования рабочего времени. Эти формы позволяют осуществить контроль за трудовой дисциплиной и составить статистическую отчетность по труду. В этих табелях отмечаются все сотрудники организации, которым присваивается табельный номер. В дальнейшем присвоенный единожды табельный номер указывается во всех кадровых документах и документах по учету расчетов по заработной плате. В таблице ежедневно отмечается, так сказать, посещаемость сотрудников, регистрируются все явки, прогулы, больничные листы, отпуска, часы простоя и

сверхурочные часы. На основании табеля учета рабочего времени происходит начисление заработной платы.

Расчет заработной платы сотрудников, как говорилось выше, происходит на основании табеля учета рабочего времени. Бухгалтер-расчетчик производит расчет заработной платы в специальной унифицированной форме №Т-51 – расчетная ведомость. В данной ведомости содержится информация о начисленном заработке, а также о произведенных удержаниях и итоговой сумме, которая причитается сотруднику. Для того, чтобы заработную плату выдать сотрудникам, составляется платежная ведомость по форме №Т-53. Данная форма подтверждает факт выплаты заработной платы, поскольку каждый сотрудник лично расписывается в этой ведомости после получения денежных средств.

Малые предприятия могут использовать для расчета и выплаты заработной платы расчетно-платежную ведомость по форме №Т-49. Особенность данного документа заключается в том, что он является одновременно как расчетным, так и платежным, что в свою очередь, позволяет существенно уменьшить документооборот компании. В то время, как крупные предприятия зачастую используют и платежную ведомость (форма №Т-53) и расчетную ведомость (форма №Т-51) [12].

Для того, чтобы зафиксировать все необходимые сведения о работнике такие, как семейное положение, разряд, стаж работы, оклад или тарифная ставка) необходимо на каждого сотрудника открыть личные счета по форме №Т-54 и №Т-54а.

Приведем перечень основных первичных документов для составления расчетных ведомостей и листков расчета заработной платы:

- табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т-12) и табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13) для расчета повременной заработной платы и всех прочих оплат, в основу которых положено время (простой, доплаты за ночное и сверхурочное время, временная нетрудоспособность и т.п.);

- накопительные карточки заработной платы – для сотрудников на сдельной оплате труда;
- расчетные документы бухгалтерии по отпускным, различным пособиям, премиям, больничным;
- расчетные ведомости за предыдущий расчетный период (месяц) – необходимы для расчета сумм удержаний по налогам;
- постановления об обращении взыскания на заработную плату от судебных приставов;
- платежные ведомости на аванс;
- расходные кассовые ордера на выдачу денежных средств под отчет.

Если сотрудник по каким-то причинам, например, был в командировке, не получил заработную плату, то эта сумма депонируется. В учетной политике организации указывается, где учитываются депонированная заработная плата, она может учитываться в реестре по форме № РТ-11, либо в книге учета - форма №8. Такой реестр должен составляться каждый месяц, он представляет собой таблицу, в которой для каждого депонента предусмотрена отдельная строка, где записывают табельный номер, фамилию, имя и отчество работника и сумму депонента. Когда депонированная сумма выдается, то делается отметка в специально отведенной графе. Таким образом, в конце таблицы указывают общую сумму выданных депонентов за месяц. Если по окончании квартала или года не все депонированные суммы были выданы, то они переносятся в новый реестр. Книга учета депонированной заработной платы открывается на год [20].

В дальнейшем более подробно рассмотрим аналитический и синтетический учет расчетов по заработной плате.

Аналитический учет расчетов с сотрудниками по заработной плате ведется в расчетно-платежных ведомостях по каждому работнику организации.

Работник кадровой службы ведет кадровый учет по работникам, оформляет все первичные документы (приказы о приеме, об увольнении, о предоставлении отпуска, личные карточки сотрудников, лицевые счета и т.д.). К документам аналитического учета расчетов по оплате труда можно отнести:

лицевые счета сотрудников, регистры налогового учета доходов физических лиц, расчетно-платежные ведомости и прочее.

Как говорилось выше, лицевые счета на работников ведутся для сбора сведений о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.). Также в них отражается информация о всех видах удержаний из заработной платы и начислений ежемесячно. Благодаря лицевым счетам можно с легкостью рассчитать средний заработок сотрудника за любой период времени.

Для того, чтобы персонально по каждому сотруднику учесть доходы, полученные им как в натуральном, так и в денежном выражении, а также определить сумму налоговых вычетов и сумму начисленного, удержанного и перечисленного в бюджет НДФЛ, необходимо вести налоговые регистры по НДФЛ. Оформление налоговых регистров – основа оценки правильности начисления и перечисления налога на доходы физических лиц. Налоговые регистры ведутся на каждого работника в течении года. Правильное оформление налоговых регистров по НДФЛ позволяют работникам бухгалтерии проверить достоверность внесенных данных, а также с легкостью сформировать справку 2-НДФЛ по каждому сотруднику [21].

Синтетический учет затрат по заработной плате представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу сотрудников предприятия по оплате труда.

Синтетический учет расчетов по оплате труда, включая все виды заработной платы, премии, различные пособия и выплаты, выплаты доходов по акциям и ценным бумагам, ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» бухгалтер отражает различные удержания из заработной платы, а также фактическую выдачу доходов таких, как заработная плата, отпускные и т.д. В свою очередь по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются начисления заработной платы, отпускных и других видов доходов. Как правило, конечное сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по

оплате труда» кредитовое и указывает на то, что у организации имеется задолженность перед сотрудниками по заработной плате или по другим доходам [12].

Заполненный табель учета рабочего времени передается непосредственно в бухгалтерию, где и происходит начисление заработной платы.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Работник получает заработную плату обычно в том месте, где работает. Заработная плата выдается в специально оборудованном месте – в кассе. Также, если сотрудник напишет заявление, заработную плату можно перевести в кредитную организацию – деньги придут на его личную карточку. Еще некоторые организации выплачивают заработную плату по так называемому «зарплатному проекту». То есть работодатель самостоятельно заключает договор с кредитной организацией, заказывает выпуск банковских карт на каждого сотрудника, только обязательно, письменно уведомив об этом сотрудников [15].

Бухгалтер обязан выдать расчетные листки всем сотрудникам, независимо от того, каким способом ему выплачена заработная плата – через

кассу или на карту. Причем выплата заработной платы на карту также должна осуществляться не реже двух раз в месяц

Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Согласно трудовому законодательству сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Принудить к сверхурочной работе работодатель не может, это все происходит с письменного согласия сотрудника. Что же касается работы в выходные и праздничные дни, то работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочные работы, работу в выходной или праздничный день работодатель может утвердить в коллективном договоре, но не менее размеров, указанных в Трудовом Кодексе РФ [6].

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Далее рассмотрим основные бухгалтерские проводки по учету заработной платы:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата сотрудникам основного производства;

Дебет 25 «Общепроизводственные расходы» (26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата сотрудникам, занятым в процессе обслуживания основного и вспомогательного производства (управленческому персоналу);

Дебет 44 «Расходы на продажу» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена заработная плата сотрудникам, занятым продажей продукции. Если сотрудник отправляется в очередной отпуск, то начисление причитающейся ему суммы происходит так же, как и начисление заработной платы;

Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена зарплата сотрудникам, которые заняты в строительстве основных средств (создании, реконструкции, модернизации);

Дебет 96 «Резервы предстоящих расходов» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - начислена зарплата сотрудникам за счет созданного резерва;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» - удержан налог на доходы физических лиц;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - удержаны из заработной платы алименты по исполнительному листу;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - удержаны из заработной платы сумма недостачи;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» - выдана заработная плата из кассы;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 51 «Расчетные счета» - перечислена заработная плата сотрудникам на банковскую карту;

Дебет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - депонирована невыплаченная заработная плата.

Дебет 20 «Основное производство» (25,26, 44,08) Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - начислены страховые взносы с заработной платы сотрудников [22].

До 1 января 2017 года все организации уплачивали страховые взносы на обязательное пенсионное и медицинское страхование в Пенсионный Фонд, но с 1 января 2017 года администрированием страховых взносов занимаются Федеральные Налоговые Службы, соответственно взносы перечисляются теперь в налоговую.

2. Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда на примере ООО «АльТранс»

2.1 Технико-экономическая характеристика ООО «АльТранс»

Общество с ограниченной ответственностью «АльТранс» существует на рынке грузоперевозок уже без малого 13 лет и зарекомендовало себя с очень хорошей стороны. ООО «АльТранс» было создано в апреле 2006 года и зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России №2 по Самарской области.

ООО «АльТранс» - это юридическое лицо, тип собственности – частная собственность, учреждено одним участником - Ахмадиевым Фагимом Гумаровичем. Согласно законодательству РФ общество обязано осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами и Уставом общества.

Адрес местонахождения ООО «АльТранс», указанный в Уставе общества, является адрес: 445044, Самарская область, Тольятти г., Автостроителей ул., дом 28, квартира 54.

Согласно закону «Об обществах с ограниченной ответственностью» ООО «АльТранс» имеет печать, в которой прописаны полное фирменное наименование, а также ИНН и ОГРН общества. Также у ООО «АльТранс» есть печать, которая не содержит идентификационный налоговый номер и основной государственный регистрационный номер, в центре этой печати написано «Для документов», то есть эта печать предназначена для внутреннего использования, например, для приказов различного характера, также она используется в бухгалтерии. ООО «АльТранс» также, как и все общества с ограниченной ответственностью имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, расчетный счет, открытый в АО «РТС-банк» г. Тольятти, а также фирменный бланк со своей уникальной эмблемой. Общество не имеет филиалов и обособленных подразделений.

Общество с ограниченной ответственностью «АльТранс» применяет общую систему налогообложения.

ООО «АльТранс» - коммерческое предприятие и его основной целью является получение дохода и достижение максимальной прибыли.

В настоящее время практически все предприятия, будь то производственные или строительные, предприятия, работающие в сфере торговли, в процессе своей деятельности пользуются услугами грузоперевозчиков. Это может быть, как простая доставка строительного материала от магазина до строительного объекта в пределах одного города или региона, так и доставка сырья для производственного предприятия из одного города в другой, причем транспортировка может быть осуществлена, как наземным, так и водным и воздушным транспортом.

Можно с уверенностью сказать, что предпринимательская деятельность, связанная с перевозкой (транспортировкой) грузов очень востребована в нынешнее время.

Именно поэтому ООО «АльТранс» в качестве основного вида деятельности выбрало деятельность автомобильного грузового транспорта. ООО «АльТранс» осуществляет перевозку только наземным транспортом.

ООО «АльТранс» осуществляет грузоперевозки только на территории Российской Федерации. Как уже отмечалось выше, ООО «АльТранс» довольно-таки давно занимается грузоперевозками и оставаться на «плаву» обществу помогает тот факт, что генеральный директор предприятия очень ответственно относится к подбору персонала и его профессионализму, что в свою очередь, препятствует различным сбоям в работе и задержкам груза.

Организационная структура предприятия представлена следующим образом. Во главе всех служб и подразделений стоит генеральный директор, он осуществляет руководство работой предприятия. Он решает все финансовые вопросы, как по текущей деятельности, так и по инвестиционной деятельности, организационные вопросы, вопросы, связанные с кадровыми перестановками, осуществляет переговоры с крупными заказчиками и партнерами.

В обязанности коммерческого директора входит планирование показателей деятельности предприятия, также он осуществляет расчет стоимости грузоперевозок, осуществляет анализ соответствия плановых и фактических показателей. В его подчинении находится отдел кадров. Отдел кадров в свою очередь занимается подбором персонала, оформлением всех первичных документов по кадровому учету (приказы о приеме, об увольнении, о предоставлении отпуска работнику, табель учета рабочего времени, личные карточки и т.д.).

Что касается заместителя директора по перевозкам, он находится в непосредственном подчинении у генерального директора и в его обязанности входит решение всех технических вопросов, связанных с грузоперевозками таких, как контроль за исполнением заказов по перевозкам, а также за выполнением плана по оказанию услуг, осуществляет контроль за техническим состоянием транспортных средств. В подчинении у заместителя директора по перевозкам находятся диспетчер и водители.

В обязанности диспетчера входит связь с клиентами и покупателями. Диспетчер принимает заказы на перевозки по телефону, а также через сеть интернета. В дальнейшем обрабатывает заказы, сортирует груз и передает информацию водителям. Водители в свою очередь осуществляют непосредственное оказание услуг – доставка и перевозка груза.

В обязанности главного бухгалтера входит организация и контроль бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности ООО «АльТранс», также главный бухгалтер осуществляет анализ основных экономических показателей, проводит внутренний аудит бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер отвечает за управленческий учет.

Главный бухгалтер находится в непосредственном подчинении у генерального директора и выполняет только его распоряжения.

Главный бухгалтер ООО «АльТранс» отвечает за формирование учетной политики организации, а также контролирует отражение всех хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством

Российской Федерации и учетной политикой. Обязанностью главного бухгалтера является предоставление оперативной информации генеральному директору, составление и сдача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

У главного бухгалтера в подчинении находится бухгалтерия, в состав которой входят два бухгалтера. Расчет заработной платы, оформление путевых листов, учет горюче-смазочных материалов осуществляет один бухгалтер.

В обязанности второго бухгалтера входит: обработка первичной документации по учету товарно-материальных ценностей, ведение участка «банк-касса», оформление авансовых отчетов, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, заполнение товарно-транспортных накладных, оформление документов на оказание услуг по перевозкам.

Основные технико-экономические показатели организации позволяют дать объективную оценку эффективности работы предприятия за выбранный период. Для того, чтобы проанализировать деятельность организации, оценить и спланировать технические возможности предприятия, технико-экономические показатели необходимо сравнить на начало и конец отчетного периода (года).

Основные технико-экономические показатели общества с ограниченной ответственностью «АльТранс», для расчета которых мы взяли данные бухгалтерской (финансовой) отчетности, представлены в таблице 2.1.

Проанализировав показатели из таблицы 2.1, можно сделать вывод, что ООО «АльТранс» достаточно развивающееся предприятие. Начнем наш анализ с показателя «Выручка». Как видно из таблицы 2.1 в 2017 году темп роста показателя «Выручка» составил 138,64 %, а в 2018 году – 124,90%. В 2017 году темп роста показателя «Выручка» опережает темп роста показателя «Себестоимость», что благоприятно сказалось на финансовом состоянии предприятия. Но уже в 2018 году ситуация обратная, то есть темп роста выручки немного ниже темпа роста себестоимости.

Таблица 2.1 - Основные технико-экономические показатели ООО «АльТранс»

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Изм.(+,-)		Темп роста, %	
				17/16	18/17	17/16	18/17
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка, тыс. руб.	4562	6325	7900	+1763	+1575	138,64	124,90
Себестоимость, тыс. руб.	4263	5302	6660	+1039	+1358	124,37	125,61
Валовая прибыль, тыс. руб.	299	1023	1240	+724	+217	342,14	121,21
Управленческие и коммерческие расходы, тыс. руб.	220	596	775	+376	+179	270,91	130,03
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	79	427	465	+348	+38	540,51	108,90
Чистая прибыль, тыс. руб.	31	107	142	+76	+35	345,16	132,71
Стоимость основных средств, тыс. руб.	2152	3366	4289	+1214	+923	156,41	127,42
Стоимость активов, тыс. руб.	3215	4660	5216	+1445	+556	144,95	111,93
Численность персонала, чел.	15	18	22	+3	+4	120	122,22
Производительность труда, тыс. руб.	304,13	351,39	359,09	+47,26	+7,7	115,54	102,19
Фондоотдача, руб. (1/7)	1,98	1,88	1,84	-0,1	-0,04	94,95	97,87
Оборачиваемость активов, раз (1/8)	1,42	1,35	1,51	-0,07	+0,16	95,07	111,85
Рентабельность продаж, % (3/1)*100%	6,55	16,17	15,70	+9,62	-0,47	246,87	97,09

На это могло повлиять значительное увеличение цен на топливо, а также произведенное техническое обслуживание нескольких единиц техники, что привело к увеличению себестоимости. Что касается показателя «Валовая прибыль», то его прирост в 2017 году составил 242,14%, а в 2018 году еще 21,21%.

Показатель «Чистая прибыль» в отчетном периоде вырос на 35 тысяч рублей, тем самым темп прироста составил 32,71%. Темп роста показателя

«Выручка» в 2018 году составляет 124,90%, следовательно, темп роста чистой прибыли превышает темп роста выручки. Это говорит о том, что использование ресурсов предприятия проходит эффективно.

Увеличение численности персонала может говорить о том, что предприятие развивается, объем работы увеличивается. Так, в 2017 году численность сотрудников увеличилась на 3 человека в следствие того, что в штат были приняты водители. В 2018 году также были приняты на работу 2 водителя, диспетчер и бухгалтер.

Показатель «Стоимость основных производственных средств» увеличился в 2017 году на 1214 тысяч рублей, а в 2018 году еще на 923 тысячи рублей. Рост этого показателя произошел в следствие того, что в марте 2017 года и в сентябре 2018 года были куплены два новых грузовика.

Показатель «Стоимость активов» указывает на увеличение либо снижение финансовой устойчивости организации. В ООО «АльТранс» данный показатель увеличился в 2017 году на 1445 тысяч рублей, а в 2018 году еще на 556 тысяч рублей, это свидетельствует о повышении финансовой устойчивости предприятия. Проанализировав технико-экономических показателей ООО «АльТранс», с уверенностью можно сказать, что предприятие развивается и достаточно финансово устойчиво.

2.2 Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате в ООО «АльТранс»

В штате ООО «АльТранс» есть сотрудник кадровой службы, который ведет кадровый учет по работникам, оформляет все первичные документы (приказы о приеме, об увольнении, о предоставлении отпуска, личные карточки сотрудников, лицевые счета и т.д.). К документам аналитического учета расчетов по оплате труда можно отнести: лицевые счета сотрудников, регистры налогового учета доходов физических лиц, расчетно-платежные ведомости и прочее.

Как говорилось выше, лицевые счета на работников ведутся для сбора сведений о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.). Также в них отражается информация о всех видах удержаний из заработной платы и начислений ежемесячно. Благодаря лицевым счетам можно с легкостью рассчитать средний заработок сотрудника за любой период времени.

За ведение табеля учета рабочего времени в ООО «АльТранс» отвечает также кадровик, по итогам месяца табель передается в бухгалтерию для дальнейшей обработки, проверки и начисления заработной платы.

ООО «АльТранс» является малым предприятием и использует для расчета и выплаты заработной платы расчетно-платежную ведомость по форме №Т-49.

Рассмотрим более подробно, как ведется бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс». В ООО «АльТранс» применяется повременная система оплаты труда. Не редко бывают случаи, когда сотрудники работают в выходные или праздничные дни, выполняют сверхурочные работы. Согласно трудовому законодательству сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Принудить к сверхурочной работе работодатель не может, это все происходит с письменного согласия сотрудника. Что же касается работы в выходные и праздничные дни, то работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Так, оклад главного бухгалтера ООО «АльТранс» Черно Л.В. составляет 50000 рублей. В марте 2018 года главный бухгалтер отработала полный отчетный месяц, согласно табеля учета рабочего времени у главного бухгалтера зафиксировано за март 10 сверхурочных часов (3 рабочих дня по 2 часа, 1 рабочий день – 3 часа, 1 рабочий день – 1 час). У Черно Л.В. есть несовершеннолетний ребенок. Бухгалтер ООО «АльТранс» сделала в бухгалтерском учете следующие записи. Рассчитываем часовой заработок сотрудницы: В марте 20 рабочих дней (предпраздничный день, сокращенный), 40-часовая неделя. $19 \cdot 8 + 7 = 159$ часов. $50000 / 159 = 314,46$ руб.

Согласно табеля 10 часов сверхурочно, из которых 9 часов оплачивается в 1,5 размере, а 1 час в 2 размере. $314,46 * 1,5 = 471,69$ руб., $314,46 * 2 = 628,92$ руб. Рассчитываем оплату за сверхурочные: $471,69 * 9 + 628,92 * 1 = 4874,13$ руб. Заработная плата Черно Л.В. составила $50000 + 4874,13 = 54874,13$ руб.

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 54874,13 руб. – начислена заработная плата главному бухгалтеру за март 2018 года.

Поскольку у Черно Л.В. есть ребенок, то ей предоставляется стандартный налоговый вычет на ребенка в размере 1400 рублей.

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» 6951 руб. - с начисленной заработной платы главному бухгалтеру удержан налог на доходы физических лиц.

Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит 51 «Расчетные счета» 6951 рубль – перечислен в бюджет НДФЛ.

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 51 «Расчетные счета» 47923,13 руб. – перечислена на карту заработная плата Черно Л.В за март 2018 года.

Рассмотрим порядок расчета отпускных в ООО «АльТранс». Халаимова Н.Н. работает в ООО «АльТранс» в должности диспетчера. С 21 мая 2019 года она написала заявление на очередной отпуск на 14 дней. Расчетным периодом для расчета отпускных будет являться период с 01 мая 2018 года по 30 апреля 2019 года, расчетный период отработан не полностью, так как в июле 2018 года Наталья была в отпуске продолжительностью 28 календарных дней, в декабре 2018 года она была на больничном десять дней. В остальные месяцы расчетного периода у диспетчера не было пропусков. Заработок за последние 12 месяцев составил 360 200 руб., в том числе отпускные – 26700 руб., выплаты по больничному листу – 8 300 руб.

Халаимова Н.Н. в расчетном периоде из 12 месяцев полностью отработала 10, в июле 2018 года три календарных дня, в декабре 2018 года – 21. Количество дней, учитываемых для расчета среднего заработка в полностью

отработанных месяцах, равно 293 дня (10 мес. x 29,3). Количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в июле 2018 года, составило 2,83 дня (29,3: 31 дн. x 3 дн.), а в декабре 2018 года — 19,85 дня (29,3: 31 дн. x 21 дн.). Общее количество дней, учитываемых при расчете среднего заработка, равно 315,68 дней (293 дн. + 2,83 дн. + 19,85 дн.).

В учитываемую сумму выплат не входят средний заработок, сохраняемый во время отпуска, и пособие по временной нетрудоспособности, поэтому отпускные нужно рассчитывать исходя из суммы 325 200 руб. (360 200 руб. – 26 700 руб. – 8300 руб.). Средний дневной заработок Натальи равен 1029,52 руб. (325 200 руб.: 315,68 дн.), а отпускные начислены в сумме 14 413,33 руб. (1029,52 руб. x 14 дн.).

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 14 413,33 руб. – начислены отпускные диспетчеру;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам» 1874 руб. – удержан налог на доходы физических лиц с начисленных отпускных;

Дебет 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит 51 «Расчетные счета» 1874 руб. – перечислен НДФЛ с отпускных в бюджет;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» 12 539,33 руб. – выплачены диспетчеру отпускные через кассу.

С начисленных отпускных необходимо начислить страховые взносы на обязательное пенсионное страхование – 22%, на обязательное медицинское страхование – 5,1%, страховые взносы по временной нетрудоспособности и в связи с материнством – 2,9%, а также страховые взносы от несчастных случаев на производстве (в ООО «АльТранс» по травматизму 0,4%).

Как уже отмечалось выше все страховые взносы, начисленные с сумм выплат сотруднику, организации перечисляют в МРИ ФНС, за исключением взносов на травматизм, их, как и раньше перечисляют в Фонд Социального страхования.

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» 3 170,93 рубля – начислены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование;

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» 735,08 рублей – начислены страховые взносы на обязательное медицинское страхование;

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» 417,99 рублей – начислены страховые взносы на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» 57,65 рубля – начислены страховые взносы на травматизм.

В любой организации сотрудники уходят на больничный, сотрудник может сам заболеть, а может ухаживать за болеющими родственниками.

Если сотрудник отсутствует на рабочем месте, то получить материальную компенсацию за свое отсутствие и подтвердить факт болезни он может при наличии листка нетрудоспособности, он же больничный лист. С 2019 года листок нетрудоспособности может быть, как в бумажном виде, так и в электронном. Существуют определенные требования к оформлению больничного листа, которые необходимо соблюсти, чтобы больничным считался действительным. Работодатель заполняет листок нетрудоспособности от руки гелиевой черной ручкой печатными буквами. В нем указывается наименование организации, ИНН сотрудника, его СНИЛС, заработок за последние два года, средний дневной заработок и сумма, причитающейся выплаты (с разбивкой за счет работодателя и за счет ФСС).

Основываясь на статью 183 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель обязан рассчитать сумму выплаты по листку нетрудоспособности. Рассчитав сумму больничного, работодатель выплачивает пособие за первые три дня больничного, начиная с четвертого дня оплату производит Фонд социального страхования. Первые три дня больничного работодатель

оплачивает, если работник болел сам. Если же сотрудник находился на больничном по уходу за больным членом семьи, например, по уходу за ребенком, то всю сумму по листку нетрудоспособности, начиная с первого дня, оплачивает ФСС. Причем с первого по десятый день больничного ФСС оплачивает в размере 100% пособия, начиная с 11 дня – 50%.

Для того, чтобы посчитать сумму больничного, необходимо определить расчетный период – он составляет 2 последних календарных года, предшествующих году, в котором наступил страховой случай. Например, если сотрудник заболел в марте 2019 года, то заработок, который будет включен в расчет больничного – сумма выплат за 2017 и 2018 года. Таким образом работнику при приеме на работу необходимо в бухгалтерию предоставить справку с предыдущих мест работы, в которых будет информация о заработке за последние 2 года. В случае, если сотруднику по каким-то причинам не предоставили такую справку или вовсе у работника отсутствовал заработок, тогда расчет больничного производится исходя из МРОТ (МРОТ в 2019 году составляет 11280 рублей).

Работник может рассчитывать на пособие и после увольнения в случае, если страховой случай произошел в течение 30 календарных дней после увольнения. «Бывший» работодатель обязан выплатить пособие в размере 60%.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности происходит исходя из средней заработной платы сотрудника за два последних календарных года. Для того, чтобы рассчитать сумму пособия, необходимо исчислить средний дневной заработок. Для этого необходимо начисленную заработную плату (в том числе начисленные премии, отпускные) разделить на 730 дней (731 если попадает високосный год). Затем средний дневной заработок необходимо умножить на количество дней нетрудоспособности. Размер больничного зависит от страхового стажа сотрудника. Так, если стаж меньше 5 лет, то сотруднику причитается пособие в размере 60% от среднего заработка, стаж работы от пяти до восьми лет – 80%, более восьми лет – пособие выплачивается 100%.

Рассмотрим расчет больничного в ООО «АльТранс».

Шевкун И.Г. имеет стаж работы 7 лет. В компании ООО «АльТранс» он работает с 2013 года в должности бухгалтера. За расчетный период все месяцы отработаны полностью. С 11 по 25 января 2019 года Шевкун находился на больничном. Его заработок за 2017 год составляет 360 000 рублей, за 2018 – 420 000 руб. Прежде всего, следует определить заработок Шевкуна. В 2017 году он составил 360 000 рублей, а в 2018 году — 420 000 рублей. Таким образом, в расчетном периоде его заработок составляет 780 000 рублей.

Теперь рассчитаем средний дневной заработок: 780 000 разделим на 730. Таким образом средний дневной заработок составил 1068 рублей 49 копеек. Определим средний дневной размер пособия с учетом стажа. Так как стаж составляет 7 лет, то соответственно размер больничного пособия составит 80% от среднего дневного заработка. Таким образом средний дневной заработок с учетом стажа составил 854 рубля 79 копеек.

Рассчитаем сумму больничного: $854,79 * \text{количество дней нетрудоспособности}$, т.е. $854,79 * 15 = 12\,821$ рублей 85 копеек.

Бухгалтер начисление больничного отразил следующим образом:

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 2 564,37 рублей – начислено пособие за первые три дня за счет страхователя;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» - 333 рубля – удержан НДФЛ с начисленного больничного;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» - 2231,37 рублей – сотруднику выплачено пособие по временной нетрудоспособности из кассы.

Как уже отмечалось выше существуют различные удержания из заработной платы такие, как налог на доходы физических лиц, алименты, сумма причиненного ущерба и т.д.

Рассмотрим пример удержания из заработной платы водителя Казакова И.Г. алиментов по исполнительному листу. Размер алиментов Казакова И.Г.

составляет 25% от заработной платы. Бухгалтер удерживает из заработной платы водителя необходимую сумму алиментов и перечисляет их по платежному поручению на счет судебных приставов.

Так, заработная плата Казакова И.Г. за апрель 2019 года составила 25 000 рублей. Бухгалтер сделал следующие бухгалтерские проводки:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 25000 рублей – начислена заработная плата водителю за апрель 2019 года;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» 3250 рублей – удержан НДФЛ.

Рассчитаем сумму дохода, с которой необходимо удержать алименты: 25000 рублей – 3250 руб. = 21750 рублей. Определим сумму алиментов: 21750 рублей * 25% = 5437,50 рублей.

Поскольку алименты отправляются по платежному поручению на расчетный счет судебным приставам, банк взимает комиссию за этот перевод в размере 25 рублей. Таким образом, сумма, которую необходимо удержать из заработной платы Казакова И.Г. составит: 5437,50 + 25 = 5462,50 рублей.

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами», субсчет "Расчеты по исполнительным листам" 5437,50 рублей - удержана сумма алиментов;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» субсчет «Расчеты по исполнительным документам» 25 рублей – удержана из заработной платы сумма комиссии за банковский перевод;

Дебет 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» Кредит 51 «Расчетные счета» 5 437,50 рублей – перечислены алименты получателю;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» 16287,50 рублей – выданы из кассы заработная плата водителю Казакову И.Г.

3. Аудит расчетов по заработной плате на примере ООО «АльТранс»

3.1 Методика аудита расчетов по оплате труда

Согласно закона «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности. Аудиторская деятельность не подменяет контроля достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления [8].

Существует обязательный и инициативный аудит. Обязательный аудит проводится ежегодно, инициативный аудит, в свою очередь, по решению руководителя.

Таким образом можно сделать вывод, что обязательный аудит проводится независимо от желания руководителя, если предприятие подпадает под обязательный аудит по вышеназванным критериям. В свою очередь инициативный аудит можно проводить в любое время по указанию руководства предприятия. Такой вид аудита можно инициировать в таких случаях, как смена руководителя, смена главного бухгалтера, по итогам отчетного года и т.д.

Еще в российской практике есть понятие внутреннего аудита и внешнего. Внешний аудит могут проводить сторонние организации на основании заключенного договора. В то время, как внутренний аудит проводится аудитором, который находится в штате аудируемого предприятия.

Потребность во внутреннем аудите зачастую возникает на крупных предприятиях в связи с тем, что высшее руководство не занимается повседневным контролем деятельности организации и низших управленческих структур. Внутренний аудит дает информацию об этой деятельности и подтверждает достоверность отчетов менеджеров. Внутренний аудит необходим главным образом для предотвращения потери ресурсов и

осуществления необходимых изменений внутри предприятия. Особенность внутреннего аудита в том, что он осуществляется в момент совершения и документального оформления хозяйственных операций, что позволяет своевременно обнаруживать недостатки в работе и принимать соответствующие меры к их предупреждению.

Целью аудита расчетов по оплате труда является сбор доказательств, позволяющих сформировать аудиторское мнение относительно достоверности данных о состоянии расчетов по заработной плате организации, которые отражены в бухгалтерском учете предприятия, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Также аудиторы по окончании проверки подтверждают правильность оформления операций по учету заработной платы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В ходе проведения аудита аудиторы должны получить необходимое количество аудиторских доказательств, чтобы составить обоснованное и объективное заключение.

Аудиторские доказательства бывают следующих видов: внутренние доказательства, внешние доказательства и смешанные доказательства. Аудиторское доказательство представляет собой документы и письменные показания. Доказательства, которые собраны самими аудиторами, как правило, более достоверны, чем собранные и предоставленные доказательства самой организацией.

Перед началом проведения аудита расчетов по оплате труда, аудитору необходимо разработать и составить план аудита и программу аудита. Программа и план аудита включает в себя одинаковые этапы при их разработке. Программа аудита - это перечень конкретных аудиторских процедур, который необходим для практического выполнения общего плана аудита. Программа аудита составляется для того, чтобы руководство аудиторской фирмы могло контролировать ход аудита, а также программа аудита способствует эффективному распределению работы аудиторов, которые участвуют в ходе проверки.

Аудитор самостоятельно разрабатывает и документально оформляет аудиторскую программу, в которой указывает код каждой проводимой аудиторской процедуре. Кодировка процедур дает возможность в процессе работы делать ссылки на них в рабочие документы.

Для составления программы проверки и выбора процедур сбора аудиторских доказательств необходимо составить вопросник аудитора по всем выделенным комплексам задач.

Информацию, которая послужит источником для сбора аудиторских доказательств, можно взять из первичных документов по учету расчетов по оплате труда, налоговых регистров, налоговых карточек по НДС, также доказательствами могут послужить письменные разъяснения сотрудников, материально ответственных лиц. Собранные доказательства аудиторы отражают в своих рабочих документах, зачастую в виде простых записей об изучении и оценке ведения бухгалтерского учета на предприятии, также аудитор свои записи может отобразить в различных таблицах и протоколах. Все эти данные нужны при составлении аудиторского заключения и в дальнейшем при составлении отчета руководству аудируемого предприятия.

Любой проводимый аудит, как внутренний, так и внешний, включает в себя три этапа. Первый этап – этап подготовки. Аудиторы знакомятся с проверяемым предприятием, изучают специфику деятельности, проводят краткий анализ финансово-хозяйственной деятельности. На подготовительном этапе аудиторы оценивают объем работы, рассчитывают уровень существенности и, как уже говорилось выше, разрабатывают программу и план аудита. Второй этап аудиторской проверки является основополагающим, поскольку на этом этапе происходит сбор аудиторских доказательств. После сбора всех аудиторских доказательств наступает третий – заключительный этап. На этом этапе происходит обобщение и систематизация полученной информации, выявляются все допущенные ошибки и недочеты, которые аудитор сводит в таблицу и предоставляет руководителю аудируемого лица с

указанием предложенных мер и рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

В дальнейшем после сбора всех полученных доказательств и проведения всех аудиторских процедур, аудитор составляет свое независимое аудиторское заключение.

Для достижения цели аудита расчетов по заработной плате необходимо решить ряд задач:

- проверить системность учета и правильность оформления первичных документов;
- проверить кадровый учет;
- проверить правильность начисления заработной платы согласно штатному расписанию;
- проверить расчет пособий по временной нетрудоспособности и различных выплат социального характера;
- проверить проводилась ли на предприятии специальная оценка условий труда;
- проверить правильность применения налоговых вычетов;
- провести анализ корректности заполнения налоговых деклараций и своевременности уплаты налогов в бюджет. Данный перечень задач и целей дает возможность дальнейшего определения стратегии аудиторской проверки, а точнее – определения программы и плана аудиторских процедур.

В ходе аудита для того, чтобы собрать аудиторские доказательства, используются следующие источники информации:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- налоговые расчеты и декларации по налогу на доходы физических лиц, расчет по страховым взносам;
- оборотно-сальдовые ведомости по счетам учета расчетов по заработной плате и страховым взносам;
- карточка счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному

страхованию и обеспечению», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;

- налоговые регистры по учету расчетов по оплате труда;
- налоговые карточки по НДФЛ;
- первичные документы по учету заработной платы, учету рабочего времени, документы по кадровому учету;
- положение о премировании;
- положение о заработной плате.

Основными аудиторским процедурами в ходе проведения аудита являются проверка документального оформление трудовых отношений с работником, проверка данных на соответствие аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда; проверка правильности начисления заработной платы; проверка правильности исчисления удержаний из заработной платы; проверка соответствия учетных регистров данным налоговых деклараций.

3.2 Результаты аудита расчетов по заработной плате ООО «АльТранс»

Целью аудита расчетов по оплате труда является сбор доказательств, позволяющих сформировать аудиторское мнение относительно достоверности данных о состоянии расчетов по заработной плате организации, которые отражены в бухгалтерском учете предприятия, а также в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Также аудиторы по окончании проверки подтверждают правильность оформления операций по учету заработной платы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

ООО «АльТранс» является малым предприятием и не подлежит обязательному аудиту. В штате общества нет штатного аудитора, поэтому для того, чтобы провести аудит, директор заключил договор с ООО «Альянс» на проведение внешнего инициативного аудита. Проверяемый период – 2018 год.

Перед началом проведения аудита аудиторы составили план и программу аудита расчетов по заработной плате. План аудита, который проводился ООО «Альянс», представлен в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – План аудита в ООО «АльТранс»

Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнители
Аудит документального оформления трудовых отношений с работником	01.02.19 – 05.02.19 г.	Абдулоева Н.Б.
Аудит данных на соответствие аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда	06.02.19 – 12.02.19 г.	Абдулоева Н.Б.
Аудит правильности начисления заработной платы	13.02.19 – 20.02.19 г.	Абдулоева Н.Б.
Аудит правильности исчисления удержаний из заработной платы	21.02.19 – 22.02.19 г.	Абдулоева Н.Б.
Проверка соответствия учетных регистров данным налоговых деклараций	25.02.19 – 28.02.19 г.	Абдулоева Н.Б.

Как уже отмечалось выше, программа и план аудита включает в себя одинаковые этапы при их разработке. Программа аудита - это перечень конкретных аудиторских процедур, который необходим для практического выполнения общего плана аудита.

Программа аудита составляется для того, чтобы руководство аудиторской фирмы могло контролировать ход аудита, а также программа аудита способствует эффективному распределению работы аудиторов, которые участвуют в ходе проверки.

Так, аудиторами была составлена программа аудита, проводимого в ООО «АльТранс», в которой представлены конкретные аудиторские процедуры с

указанием источников информации. Программа аудита представлена в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Программа аудита ООО «АльТранс»

Перечень аудиторских процедур	Источник информации
Проверка системности учета и правильности оформления первичных документов	Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки
Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате	Штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании, положение о заработной плате
Проверка учета рабочего времени	Табель учета рабочего времени
Проверка правильности начисления заработной платы согласно штатному расписанию	Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, расчетно-платежные ведомости, таблицы учета рабочего времени, штатное расписание
Проверка правильности применения налоговых вычетов	Заявления сотрудников на использование налоговых социальных вычетов, справки 2-НДФЛ, налоговые карточки
Проверка расчета пособий по временной нетрудоспособности и различных выплат социального характера	Листки нетрудоспособности, налоговые карточки по НДФЛ
Проверка правильности учета удержаний	Проверка наличия исполнительных листов, заявления сотрудников на предоставление вычетов, налоговые карточки по НДФЛ
Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам по всем видам оплат	Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка с совокупным годовым доходом на каждого сотрудника
Проверка правильности заполнения налоговых деклараций и своевременности уплаты налогов в бюджет	Налоговый расчет 6-НДФЛ, Расчет по страховым взносам, справки 2-НДФЛ

Аудиторы начали свою проверку расчетов по оплате труда с установки соответствия на одну и ту же дату показателей аналитического учета по счету

70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» с записями в главной книге и бухгалтерском балансе. Для этого аудиторы сверили сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на первое число в главной книге и в бухгалтерском балансе ООО «АльТранс» с итоговыми суммами, которые указаны в расчетно-платежных ведомостях. Затем сверили задолженность по оплате труда по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в сводных ведомостях, главной книге и бухгалтерской отчетности предприятия. Расхождений обнаружено не было.

В ходе проверки правильности оформления трудовых отношений сотрудников было выявлено следующие. Поскольку в ООО «АльТранс» применяется повременная система оплаты труда, аудиторы в первую очередь изучили положение о премировании и положение о заработной плате. Далее при проверке трудовых договоров было обнаружено, что трудового договора с диспетчером составлено не было. Также с сотрудниками не было подписано соглашение об обработке персональных данных. Незаконная обработка персональных данных может привести, как минимум к предупреждению со стороны проверяющих органов и как максимум - к штрафу. В ходе проверки трудовых отношений сотрудников с работодателем договоров гражданско-правового характера выявлено не было.

Проверка правильности начисления заработной платы - следующая процедура, проводимая аудитором. В первую очередь были тщательно проверены таблицы учета рабочего времени. Таблицы учета рабочего времени проверялись на предмет отсутствия вымышленных лиц, для этого аудиторы сопоставили фамилии и инициалы сотрудников с данными учета списочного состава.

При проверке правильности начисления заработной платы, аудитором было установлено, что начисление заработной платы соответствует утвержденным тарифным ставкам (окладам) – согласно штатному расписанию ООО «АльТранс», также было установлена правильность начислений в

выходные и праздничные дни. Начисление премий сотрудникам подтверждено приказами директора и соответствует положению о премировании.

В ходе проверки начисления заработной платы было обнаружено, что водителю Козлову В.А. неправильно была начислена заработная плата за июнь 2018 года. Согласно табелю учета рабочего времени за июнь 2018 года сотрудник отработал не полный рабочий месяц, об этом свидетельствует заявление Козлова В.А. на предоставление ему отпуска за свой счет на 15 и 16 июня 2018 года. Бухгалтер сделала следующие бухгалтерские записи:

Дебет 20 «Основное производство» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 25000 рублей – начислена заработная плата Козлову В.А.;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» 3250 рублей – удержан НДФЛ;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» 21 750 рублей – выдана заработная плата Козлову В.А. за июнь 2018 года из кассы.

Бухгалтер не учла, что сотрудник отсутствовал два дня и полностью выдала ему заработную плату. В данном случае необходимо сделать корректировку, а сотруднику вернуть излишне полученную заработную плату в кассу.

Поскольку заработная плата была начислена не верно, это повлекло за собой неправильное отражение начисленной заработной платы в расчете по страховым взносам, а также расчете 6-НДФЛ и 2-НДФЛ.

В ходе аудита правильности производимых удержаний, было установлен следующий факт. Так, сотруднице Федоровой Екатерине Александровне весь 2018 год неправильно производились удержания по налогу на доходы физических лиц и как следствие – неправильно выплачена заработная плата, то есть была осуществлена переплата. Также была занижена налогооблагаемая база по НДФЛ.

Согласно справки 2-НДФЛ за 2018 год, которая была предоставлена в налоговый орган, у бухгалтера Федоровой Е.А. заработная плата составляет 15 000 рублей. Весь год сотрудница отработала полностью. Заработок за весь год –

180 000 руб., предоставленные вычеты – 16 800 рублей, сумма удержанного и перечисленного налога на доходы физических лиц – 21 216 рублей.

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

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

По факту выявленного нарушения аудиторы порекомендовали:

- произвести перерасчет заработной платы;
- удержать НДФЛ, который своевременно не был удержан и заплатить в бюджет образовавшуюся задолженность;
- сдать уточненную справку 2-НДФЛ за 2018 год по Федоровой Е.А.;
- сдать уточненный расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ).

В ходе аудита своевременности уплаты налогов в бюджет, аудиторами было установлено, что страховые взносы, начисленные с сумм выплат сотрудникам, производились своевременно.

По итогам аудита аудиторы составили заключение, в котором описали выявленные ошибки и нарушения.

Заключение

Одним из основных участков в бухгалтерском учете предприятия является участок по учету расходов по заработной плате. Для работодателей заработная плата является издержками производства и порой занимает значительную долю в расходах организации. Некоторые работодатели конечно стремятся минимизировать расходы на оплату труда. Но, как ни крути, без необходимого количества работников не будут достигнуты определенные планы и объемы работ, невозможно произвести запланированное количество качественной продукции, а если сотрудникам выплачивать достойную заработную плату, то и результат не заставит себя долго ждать.

Согласно поставленным задачам данной бакалаврской работы в первой главе изучены системы и виды оплаты труда, также исследована методика бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.

Вторая глава посвящена бухгалтерскому учету расчетов по оплате труда в ООО «АльТранс». Также во второй главе были проанализированы показатели финансово-хозяйственной деятельности ООО «АльТранс» за период 2016-2018 года, представлены выводы по произведенному анализу. В результате анализа основных технико-экономических показателей были сделаны следующие выводы. Показатель «Выручка» из года в год увеличивается. В 2017 году темп роста показателя «Выручка» составил 138,64 %, а в 2018 году – 124,90%. В 2017 году темп роста показателя «Выручка» опережает темп роста показателя «Себестоимость», что благоприятно сказалось на финансовом состоянии предприятия. Но уже в 2018 году ситуация обратная, то есть темп роста выручки немного ниже темпа роста себестоимости.

На это могло повлиять значительное увеличение цен на топливо, а также произведенное техническое обслуживание нескольких единиц техники, что привело к увеличению себестоимости. Что касается показателя «Валовая прибыль», то его прирост в 2017 году составил 242,14%, а в 2018 году еще 21,21%.

Показатель «Чистая прибыль» в отчетном периоде вырос на 35 тысяч рублей, тем самым темп прироста составил 32,71%. Темп роста показателя «Выручка» в 2018 году составляет 124,90%, следовательно, темп роста чистой прибыли превышает темп роста выручки. Это говорит о том, что использование ресурсов предприятия проходит эффективно.

Увеличение численности персонала может говорить о том, что предприятие развивается, объем работы увеличивается. Так, в 2017 году численность сотрудников увеличилась на 3 человека в следствие того, что в штат были приняты водители. В 2018 году также были приняты на работу 2 водителя, диспетчер и бухгалтер.

Показатель «Стоимость основных производственных средств» увеличился в 2017 году на 1214 тысяч рублей, а в 2018 году еще на 923 тысячи рублей. Рост этого показателя произошел в следствие того, что в марте 2017 года и в сентябре 2018 года были куплены два новых грузовика.

В ООО «АльТранс» показатель «Стоимость активов» увеличился в 2017 году на 1445 тысяч рублей, а в 2018 году еще на 556 тысяч рублей, это свидетельствует о повышении финансовой устойчивости предприятия. Проанализировав технико-экономические показатели ООО «АльТранс», с уверенностью можно сказать, что предприятие развивается и достаточно финансово устойчиво.

В третьей главе бакалаврской работе проведен аудит расчетов по заработной плате в ООО «АльТранс». По окончанию проверки был выявлен ряд нарушений и недочетов, но ошибки были несущественные и как следствие не повлекли за собой искажения информации в бухгалтерской отчетности, также были даны рекомендации по устранению недочетов.

Таким образом, поставленные задачи бакалаврской работы выполнены, а цель достигнута.

Список используемой литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. №51-ФЗ (ред. от 31.01.2016).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. №14-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. и доп. от 01.07.2015).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. №146-ФЗ (ред. от 09.03.2016).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998г. №146-ФЗ.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000г. №117-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (ред. от 30.12.2015).
7. Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08 № 307-ФЗ
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н.
10. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М. : Издательство Юрайт, 2014 – 589 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс.
11. 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» / К.К. Арабян. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2016. — 335 с. — 978-5-238-02744-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34518.html>

12. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1: Учебник для академического бакалавриата / В.П. Астахов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 536 с.
13. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>.
14. Борьян Ю. Б. Налоговые правонарушения и ответственность. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2014.
15. Выплаты персоналу: 1001 вопрос. – М.: Акцион-медиа: Эксмо, 2011.- 464 с.
16. Данилова М.Н. Анализ финансовой отчетности. Финансовый анализ в 2 ч. Ч. 1 : Учебное пособие/М.Н. Данилова, Ю.В. Подопригора. – Томск: Изд-во Том. гос. архитектур.-строит. ун-та, 2012. – 88 с.
17. Егоршин А.П., Зайцев А.К. Организация труда персонала pdf. Учебник. -М.: Инфра-М, 2008. -320 с
18. Каменская С.В. Некоторые особенности современных подходов к регулированию заработной платы (на примере грейдинговых систем оплаты труда). ./ «Социальное и пенсионное право», 2013, №4
19. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Под ред. д.э.н., проф. М.А. Вахрушиной. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 463 с.
20. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. – 560 с.
21. Красноперова, О.А. Налог на доходы физических лиц / О.А. Красноперова. - М.: Рид Групп, 2016. - 256 с.
22. Макалкин И. Учет страховых взносов/ И. Макалкин //Новая бухгалтерия", выпуск 5, май 2017 г.
23. Наумова, Н.В., Жарикова Л.А. Учет труда и заработной платы: учебное пособие /Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2007

24. Оплата труда: организация, документальное оформление, учет численности персонала и отработанного времени // Все для бухгалтера", 2009, N 20, с.17-19
25. Особенности и проблемы нормирования труда служащих. Митрофанова Е., Захаров А. // «Нормирование и оплата труда на автомобильном транспорте», 2011, № 7
26. Соловьева Д.В. Типичные ошибки при расчете зарплаты, командировочных и больничных./ Д.В. Соловьева- М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2015. 256 с.
27. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций/ Шеремет А.Д., Е.В. Негашев- М.: ИНФРА - М, 2010
28. Шестакова Е. Сдельная и почасовая оплата труда: плюсы и минусы // Кадровик.ру. –2014 – № 4
29. Экономический анализ [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Л.Т. Гиляровская [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 615 с.
30. Устав ООО «АльТранс».
31. <http://www.consultant.ru>
32. www.1gl.ru - Информационно-справочная система «Главбух»

**Бухгалтерский баланс
на 31 Декабря 2018 г.**

		Коды		
		0710001		
Дата (число, месяц, год)		31	12	2018
Организация <u>Общество с ограниченной ответственностью "АльТранс"</u>	по ОКПО	94957572		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	6321167796/632101001		
Вид экономической деятельности <u>Деятельность автомобильного грузового транспорта</u>	по ОКВЭД	49.41		
Организационно-правовая форма	форма собственности	65	16	
<u>ООО</u>	по ОКОПФ / ОКФС			
Единица измерения: тыс руб	по ОКЕИ	384		
Местонахождение (адрес) <u>445044, Область Самарская, г. Тольятти, Улица Автостроителей, 28, 54</u>				

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 Декабря 2018 г.	На 31 Декабря 2017 г.	На 31 Декабря 2016 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	в том числе:				
	Нематериальные активы в организации	11101	-	-	-
	Приобретение нематериальных активов	11102	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	в том числе:				
	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	11201	-	-	-
	Выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	11202	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	4289	3366	2152
	в том числе:				
	Основные средства в организации	11501	4289	3366	2152
	Оборудование к установке	11502	-	-	-
	Приобретение земельных участков	11503	-	-	-
	Приобретение объектов природопользования	11504	-	-	-
	Строительство объектов основных средств	11505	-	-	-
	Приобретение объектов основных средств	11506	-	-	-
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	в том числе:				
	Перевод молодняка животных в основное стадо	11901	-	-	-
	Приобретение взрослых животных	11902	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	4289	3366	2152

II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ					
Запасы	1210	93	78	105	
в том числе:					
Материалы	12101	93	78	105	
Брак в производстве	12102	-	-	-	
Товары отгруженные	12103	-	-	-	
Товары	12104	-	-	-	
Готовая продукция	12105	-	-	-	
Расходы на продажу	12106	-	-	-	
Основное производство	12107	-	-	-	
Полуфабрикаты собственного производства	12108	-	-	-	
Вспомогательные производства	12109	-	-	-	
Обслуживающие производства и хозяйства	12110	-	-	-	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	-	-	-	
в том числе:					
НДС по приобретенным ОС	12201	-	-	-	
НДС по приобретенным НМА	12202	-	-	-	
НДС по приобретенным материально-производственным запасам	12203	-	-	-	
Дебиторская задолженность	1230	514	664	545	
в том числе:					
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	12301	112	218	98	
Расчеты с покупателями и заказчиками	12302	402	390	447	
Расчеты по налогам и сборам	12303	-	-	-	
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	12304	-	-	-	
Расчеты с подотчетными лицами	12305	-	-	-	
Расчеты с персоналом по прочим операциям	12306	-	-	-	
Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал	12307	-	-	-	
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	12308	-	-	-	
Выполненные этапы по незавершенным работам	12309	-	-	-	
Резервы предстоящих расходов	12310	-	-	-	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-	
в том числе:					
Акции	12401	-	-	-	
Долговые ценные бумаги	12402	-	-	-	
Предоставленные займы	12403	-	56	-	
Вклады по договору простого товарищества	12404	-	-	-	
Приобретенные права в рамках оказания финансовых услуг	12405	-	-	-	
Депозитные счета	12406	-	-	-	
Депозитные счета (в валюте)	12407	-	-	-	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	320	552	413	
в том числе:					
Касса организации	12501	-	-	-	
Операционная касса	12502	-	-	-	
Касса организации (в валюте)	12503	-	-	-	
Расчетные счета	12504	320	552	413	
Валютные счета	12505	-	-	-	
Аккредитивы	12506	-	-	-	

	Чековые книжки	12507	-	-	-
	Прочие специальные счета	12508	-	-	-
	Аккредитивы (в валюте)	12509	-	-	-
	Прочие специальные счета (в валюте)	12510	-	-	-
	Переводы в пути	12511	-	-	-
	Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
	в том числе:				
	Акцизы по оплаченным материальным ценностям	12601	-	-	-
	Денежные документы	12602	-	-	-
	Денежные документы (в валюте)	12603	-	-	-
	НДС по авансам и переплатам	12604	-	-	-
	Расходы будущих периодов	12605	-	-	-
	Недостачи и потери от порчи ценностей	12606	-	-	-
	Итого по разделу II	1200	927	1294	1063
	БАЛАНС	1600	5216	4660	3215

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.	На 31 декабря 2016 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	10	10	10
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	в том числе:				
	Резервы, образованные в соответствии с законодательством	13601	-	-	-
	Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	13602	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	775	633	526
	Итого по разделу III	1300	785	643	536
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	3200	2800	950
	в том числе:				
	Долгосрочные кредиты	14101	3200	2800	950
	Долгосрочные займы	14102	-	-	-
	Долгосрочные кредиты (в валюте)	14103	-	-	-
	Долгосрочные займы (в валюте)	14104	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	3200	2800	950
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	500	100
	в том числе:				
	Краткосрочные кредиты	15101	-	-	-
	Краткосрочные займы	15102	-	500	100
	Проценты по краткосрочным кредитам	15103	-	-	-
	Проценты по долгосрочным кредитам	15104	-	-	-
	Проценты по краткосрочным займам	15105	-	-	-
	Проценты по долгосрочным займам	15106	-	-	-
	Краткосрочные кредиты (в валюте)	15107	-	-	-
	Краткосрочные займы (в валюте)	15108	-	-	-
	Проценты по краткосрочным кредитам (в валюте)	15109	-	-	-
	Проценты по долгосрочным кредитам (в валюте)	15110	-	-	-
	Проценты по краткосрочным займам (в валюте)	15111	-	-	-
	Проценты по долгосрочным займам (в валюте)	15112	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	1231	717	1629
	в том числе:				
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	15201	864	202	1332
	Расчеты с покупателями и заказчиками	15202	120	180	50
	Расчеты по налогам и сборам	15203	59	78	36
	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	15204	38	37	31

	Расчеты с персоналом по оплате труда	15205	150	220	180
	Расчеты с подотчетными лицами	15206	-	-	-
	Задолженность участникам (учредителям) по выплате доходов	15207	-	-	-
	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	15208	-	-	-
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	в том числе:				
	Целевое финансирование	15301	-	-	-
	Доходы, полученные в счет будущих периодов	15302	-	-	-
	Безвозмездные поступления	15303	-	-	-
	Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые года	15304	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	1231	1217	1729
	БАЛАНС	1700	5216	4660	3215

Руководитель

(подпись)

Ахмадиев Фагим
Гумарович

(расшифровка подписи)

10 Января 2019 г.

Отчет о финансовых результатах
за период с 1 Января по 31 Декабря 2018 г.

Организация	Общество с ограниченной ответственностью "АльТранс"	по ОКПО	94957572
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	6321167796/632101001
Вид экономической деятельности	Деятельность автомобильного грузового транспорта	по ОКВЭД	49.41
Организационно-правовая форма	форма собственности	по ОКФС / ОКФС	65 16
ООО		по ОКЕИ	384
Единица измерения:	тыс руб		

Коды		
0710002		
31	12	2018
94957572		
6321167796/632101001		
49.41		
65	16	
384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2018 г.	За Январь - Декабрь 2017 г.
	Выручка	2110	7900	6325
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	21101	7900	6325
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	21102	-	-
	Себестоимость продаж	2120	(6660)	(5302)
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	21201	(6660)	(5302)
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	21202	-	-
	Валовая прибыль (убыток)	2100	1240	1023
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	21001	1240	1023
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	21002	-	-
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	22101	-	-
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	22102	-	-
	Управленческие расходы	2220	(775)	(596)
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	22201	(775)	(596)
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	22202	-	-
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	465	427
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	22001	465	427
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	22002	-	-
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	в том числе:			
	Долевое участие в иностранных организациях	23101	-	-
	Долевое участие в российских организациях	23102	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	в том числе:			
	Проценты к получению	23201	-	-
	Проценты по государственным ценным бумагам	23202	-	-
	Проценты по государственным ценным бумагам по ставке 0%	23203	-	-
	Проценты к уплате	2330	-	-
	в том числе:			
	Проценты к уплате	23301	-	-
	Прочие доходы	2340	-	-
	в том числе:			
	Доходы, связанные с реализацией основных средств	23401	-	-
	Доходы, связанные с реализацией нематериальных активов	23402	-	-
	Доходы, связанные с реализацией прочего имущества	23403	-	-
	Доходы от реализации прав в рамках осуществления финансовых услуг	23404	-	-

Продолжение приложения Б

	Доходы по операциям с финансовыми инструментами срочных сделок, обращающимися на организованном рынке	23405	-	-
	Доходы по активам, переданным в пользование	23406	-	-
	Доходы в виде восстановления резервов	23407	-	-
	Прочие операционные доходы	23408	-	-
	Штрафы, пени, неустойки к получению	23409	-	-
	Прибыль прошлых лет	23410	-	-
	Возмещение убытков к получению	23411	-	-
	Курсовые разницы	23412	-	-
	Доходы в виде списанной кредиторской задолженности	23413	-	-
	Доходы, связанные с переоценкой внеоборотных активов	23414	-	-
	Прочие внереализационные доходы	23415	-	-
	Прочие расходы	2350	(287)	(290)
	в том числе:			
	Расходы, связанные с участием в российских организациях	23501	-	-
	Расходы, связанные с участием в иностранных организациях	23502	-	-
	Расходы, связанные с реализацией основных средств	23503	-	-
	Расходы, связанные с реализацией нематериальных активов	23504	-	-
	Расходы, связанные с реализацией прочего имущества	23505	-	-
	Расходы, связанный с реализацией права требования как оказания финансовых услуг	23506	-	-
	Расходы по операциям с финансовыми инструментами срочных сделок, обращающимися на организованном рынке	23507	-	-
	Расходы, связанные со сдачей имущества в аренду (субаренду)	23508	-	-
	Отчисление в оценочные резервы	23509	-	-
	Расходы на услуги банков	23510	-	-
	Прочие операционные расходы	23511	-	-
	Штрафы, пени, неустойки к получению	23512	-	-
	Убыток прошлых лет	23513	-	-
	Курсовые разницы	23514	-	-
	Расходы в виде списанной дебиторской задолженности	23515	-	-
	Прочие внереализационные расходы	23516	-	-
	Прочие косвенные расходы	23517	-	-
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	178	137
	в том числе:			
	по деятельности с основной системой налогообложения	23001	178	137
	по отдельным видам деятельности (ЕНВД)	23002	-	-
	Текущий налог на прибыль	2410	(36)	(30)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	в том числе:			
	Налоги, уплачиваемые организациями, применяющими специальные налоговые режимы	24601	-	-
	Штрафные санкции и пени за нарушение налогового и иного законодательства	24602	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	142	107

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2018 г.	За Январь - Декабрь 2017 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	142	107
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель


(подпись)Ахмадиев Фагим
Гумарович

(расшифровка подписи)

10 Января 2019 г.