

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

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

38.03.01 «Экономика»

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»

Студент	<u>Д. А. Паймухин</u>	_____
	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)
Руководитель	<u>И. В. Усольцева</u>	_____
	(И.О. Фамилия)	(личная подпись)

Допустить к защите

И.о. заведующего кафедрой, к.э.н., доцент М.В. Боровицкая _____
(ученая степень, звание, И.О. Фамилия) (личная подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Тольятти 2016

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

УТВЕРЖДАЮ
И.о.заведующего кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
_____/ М.В.Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студент: Паймухин Дмитрий Аркадьевич

1. Тема: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы: «02» июня 2016г.
3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе: Годовая финансовая отчетность Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало»; учебная и научная литература по исследуемой теме, публикации в периодических печатных изданиях, нормативно-правовые акты Российской Федерации.
4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов):
 - Теоретические аспекты учета и аудита труда и его оплаты в Российской Федерации
 - Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты на примере ПСК «Начало»
 - Организация аудита труда и его оплаты на примере ПСК «Начало»
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала: сводные и аналитические таблицы – 11 шт., рисунки – 2 шт.
6. Консультанты по разделам: Отсутствуют.
7. Дата выдачи задания «17» февраля 2016г.

Руководитель бакалаврской
работы

Задание принял к исполнению

_____	<u>И. В. Усольцева</u>
(подпись)	(И.О. Фамилия)
_____	<u>Д. А. Паймухин</u>
(подпись)	(И.О. Фамилия)

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

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о зав. кафедрой «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»

(подпись) М.В.Боровицкая
(И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 2016г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента Паймухина Дмитрия Аркадьевича
по теме: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Согласование темы бакалаврской работы с руководителем	15.02.2016г. – 17.02.2016 г.			
Утверждение плана с руководителем, получение задания	17.02.2016 г. – 19.02.2016 г.			
Изучение и подбор необходимой литературы	19.02.2016 г. – 22.02.2016 г.			
Подготовка, оформление и сдача руководителю введения	23.02.2016 г. – 28.02.2016 г.			
Выполнение и сдача руководителю 1 главы	18.04.2016 г. – 24.04.2016 г.			
Выполнение и сдача руководителю 2 главы	25.04.2016 г. – 02.05.2016 г.			
Выполнение и сдача руководителю 3 главы	03.05.2016 г. – 12.05.2016 г.			
Подготовка, оформление и сдача руководителю заключения	13.05.2016 г. – 16.05.2016 г.			
Подготовка доклада к предзащите	17.05.2016 г.- 18.05.2016г.			
Предзащита бакалаврской работы	19.05.2016 г.			
Исправление замечаний	20.05.2016 г. – 25.05.2016 г.			
Получение отзыва от руководителя	26.05.2016 г. – 01.06.2016 г.			
Сдача бакалаврской работы на кафедру	02.06.2016 г.			
Подготовка презентации и раздаточного материала к защите бакалаврской работы	13.06.2016 г. – 15.06.2016 г.			
Защита бакалаврской работы	16.06.2016 г.			

Руководитель бакалаврской
работы

(подпись) И. В. Усольцева
(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись) Д. А. Паймухин
(И.О. Фамилия)

Аннотация

Тема бакалаврской работы: «Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате (на примере ПСК «Начало»).

Объем работы: 78 листов (без приложений), в том числе 2 рисунка и 11 таблиц.

Приложений в работе 6, в том числе финансовая отчетность ПСК «Начало». При написании работы были использованы 50 источников.

Ключевые слова работы: заработная плата, бухгалтерский учет расчетов по заработной плате, аудит расчетов по заработной плате.

Объектом исследования выступает организация ПСК «Начало».

Предметом исследования в бакалаврской работе являются особенности бухгалтерского учета и аудита труда и его оплаты в ПСК «Начало».

Основной целью бакалаврской работы является изучение бухгалтерского учета и аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда и разработка путей ее совершенствования на примере ПСК «Начало».

Для решения поставленной цели определены следующие задачи работы:

- 1) изучить теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудита труда и расчетов с персоналом по оплате труда;
- 2) дать краткую характеристику организации;
- 3) рассмотреть практический бухгалтерский учет и аудит труда и расчетов с персоналом по оплате труда в организации;
- 4) разработать пути совершенствования бухгалтерского учета и аудита в организации.

Хронологический период исследования составляет 3 года – 2013-2015 годы.

Содержание

Введение	6
1. Теоретические аспекты учета и аудита труда и его оплаты в Российской Федерации	9
1.1 Нормативное регулирование учета труда и его оплаты	9
1.2 Виды оплаты труда, применяемые в РФ	13
1.3 Бухгалтерский учет оплаты труда	18
1.4 Методика проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации	26
2. Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты на примере Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало»	31
2.1 Краткая экономическая характеристика предприятия	31
2.2 Состояние бухгалтерского учета труда и его оплаты на примере предприятия	39
2.3 Мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета труда и его оплаты в ПСК «Начало»	51
3. Организация аудита труда и его оплаты на примере Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало»	54
3.1 Методика проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации	54
3.2 Аудит труда и заработной платы предприятия	62
3.3 Рекомендации по совершенствованию соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации	67
Заключение	73
Список использованных источников	76
Приложения	81

Введение

Важнейшим направлением деятельности бухгалтерии любого предприятия, как в России, так и за рубежом, является учет заработной платы работников предприятия. Этот участок работы является одним из наиболее трудоемких и ответственных в работе бухгалтера. Учет заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Он должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

В настоящее время глобальное значение имеют трудовые споры. Согласно последним рекомендациям руководства нашей страны, работники не должны, даже в условиях кризиса, страдать от снижения заработной платы, повышения нагрузки.

Аудиторская проверка позволяет выявить слабые места учета расчетов по оплате труда, которые могут стать причиной спорных моментов между трудовыми комиссиями. Отношения работодатель – работник, это всегда столкновение двух позиций. Работник хочет получать достойную заработную плату, а наниматель – снизить издержки по заработной плате и налогам.

Непосредственной юридической формой регулирования трудовых отношений являются тарифные соглашения и коллективный договор. Предприятия вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед предприятием.

Рассматривая проблемы оплаты труда, можно заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых взаимоотношений: работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремиться сократить свои издержки.

Актуальность проблемы учета труда и расчетов с персоналом по оплате труда и аудиторской проверки данного участка бухгалтерского учета в

настоящее время определила выбор темы выпускной квалификационной работы.

Вопросы методики бухгалтерского учета и аудита труда и расчетов с персоналом по оплате труда рассматривались в работах авторов: Беликовой Т.Н., Богомоловым А.М., Глушковым И.Е., Гущиной И.Э., Елгиной Е.Б., Митрич О., Подольским В.И., Сидоровой Е.С., Сорокиной М.Е. и др.

Цель работы – изучение бухгалтерского учета и аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда и разработка путей ее совершенствования на примере Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало».

В связи с поставленной целью необходимо решить следующие задачи:

- изучить теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудита труда и расчетов с персоналом по оплате труда;
- дать краткую характеристику организации;
- рассмотреть практический бухгалтерский учет и аудит труда и расчетов с персоналом по оплате труда в организации;
- разработать пути совершенствования бухгалтерского учета и аудита в организации.

Объектом исследования является Производственный сельскохозяйственный кооператив «Начало».

Предметом выступают особенности бухгалтерского учета и аудита труда и его оплаты.

Методологическую основу работы составили бухгалтерские, статистические данные о современном состоянии учета и аудита труда и его оплаты, законодательные и нормативно-правовые акты по вопросам организации и проведения аудита, бухгалтерскому учету и налогообложению, труды отечественных и зарубежных аудиторов, бухгалтеров и экономистов, материалы научных конференций.

Информационную основу работы составили фактические данные ПСК «Начало», бухгалтерская отчетность за 2013–2015 годы, учетные регистры, первичные документы, а также статистические данные.

Практическая значимость исследования определяется тем, что использование разработанных в выпускной квалификационной работе рекомендаций по организации и методике учета и аудита труда и расчетов с персоналом по оплате труда позволит выявить резервы снижения задолженности, разработать практические рекомендации по использованию методики учета и аудита при других проверках и, тем самым, содействовать повышению эффективности деятельности экономических субъектов любой отрасли.

1. Теоретические аспекты учета и аудита труда и его оплаты в Российской Федерации

1.1 Нормативное регулирование учета труда и его оплаты

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 Трудового 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 [39, с. 34].

Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Основным законодательным актом, регулирующим отношения между работником и работодателем (в том числе и по оплате труда), является Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ).

Нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства РФ, нормативных

актах органов государственной власти, а также в локальных нормативных актах хозяйствующих субъектов и трудовых договорах, должны соответствовать ТК РФ.

Нормы ТК РФ не могут противоречить Конституции Российской Федерации и федеральным конституционным законам, нормы иных федеральных законов - ТК РФ и т.д. То есть в приведенной схеме законодательные и нормативные акты, расположенные ниже, не могут противоречить тем, которые принимаются на более высоком уровне. В случае возникновения противоречий применяются законодательные и нормативные акты, имеющие большую юридическую силу. Сказанное не относится к коллективным договорам, соглашениям и локальным нормативным актам, которые в принципе не могут противоречить любому законодательному или нормативному акту, содержащему нормы трудового права.

Законодательный или нормативный акт любого уровня может быть актом прямого действия или отсылочным (кроме локальных нормативных актов, которые могут иметь только прямое действие).

Кроме того, глава 1 ТК РФ определяет разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, полномочия органов местного самоуправления при принятии актов, содержащих нормы трудового права, общие принципы регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке, а также устанавливает место российского трудового законодательства в системе норм международного права [39, с. 36].

Ведение бухгалтерского учёта в области оплаты труда регламентировано строгими правилами и большим количеством нормативных документов, которые регулируют учёт и контроль на предприятии, перечень большинства этих документов указан в списке

использованной литературы. Основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, а также процесс оплаты труда и выплат социального характера представлены в табл. 1.

Таблица 1

Основные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения, процесс оплаты труда и выплат социального характера в РФ [31, с. 206]

Наименование нормативных актов	Краткое содержание актов
Трудовой Кодекс РФ, утвержденный ФЗ №197-ФЗ от 30.12.2001г. (применяется с 1.02.2002г)	Содержит подробные нормы российского трудового права
Налоговый Кодекс, часть 2, гл.25, ст.255 «Расходы на оплату труда», утвержден Федеральным Законом от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ	Регулирует четкий порядок отнесения определенных расходов на оплату труда с целью налогообложения полученной прибыли.
Налоговый Кодекс, часть 2, гл.23 «Налог на доходы физических лиц»	Определяет непосредственный порядок исчисления такого налога, как налог на доходы физических лиц, предприятием или налоговыми агентами
Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» - вступивший в силу с 1 января 2013 года	Содержит различного рода положения общего характера по бухгалтерскому учёту, которые регламентируют основные требования и правила к ведению бухгалтерского учёта.
Федеральный Закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»	Определяет все объекты, также ставки и льготы по страховым взносам, которые касаются обязательного пенсионного страхования.
Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования"	Намечает объекты, также ставки и льготы по страховым взносам в ФСС и также медицинское страхование.
Федеральный Закон от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»	Устанавливает и регулирует минимальный размер оплаты труда
Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"	Определяет подробный порядок исчисления, так называемого, средней заработной платы в самых различных ситуациях (к примеру, отпуск или командировка)
Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"	Содержит подробный порядок начисления различных пособий по временной нетрудоспособности, также по беременности и родам.

Остановимся более подробно на четырех из нормативно-правовых актов:

1. Главный основополагающий документ нашей страны — Конституция Российской Федерации — имеет в своем составе статьи, полностью и вполне определенно посвященные труду в стране.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г., утв. Федеральным законом № 197 – ФЗ (с изменениями и дополнениями)

В кодексе рассматриваются следующие аспекты трудовых отношений:

1) Возникновение трудовых отношений и порядок заключения трудовых договоров между предприятием и его работниками (ст. 15 - 22, ст. 56 - 90).

2) Продолжительность рабочего времени и время отдыха (выходные, праздничные дни, отпуска) (ст. 100-128).

3) Трудовой распорядок и дисциплина труда (ст. 189 – 195).

4) Организация охраны труда (ст. 209-231).

5) Особенности регулирования оплаты труда отдельных категорий работников: женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, работающих по совместительству и т.д. (ст. 251- 351).

6) Вопросы защиты трудовых прав работников (ст. 352 – 419).

7) Ответственность за нарушение трудового законодательства (ст.419).

Трудовой Кодекс призван устанавливать уровень условий труда и всемерную охрану трудовых прав работников. Нарушение любой статьи ТК является серьёзным противозаконным действием и карается в административном или уголовном порядке, поэтому выполнение установленных в его статьях правил является обязательным для всех руководителей и работников.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. В инструкции по применению плана счетов раскрыто краткое экономическое содержание и назначение

каждого счёта, определён порядок ведения синтетического учёта, приведена типовая схема корреспонденции того или иного счёта с другими синтетическими счетами.

4. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 N 82-ФЗ. Величина МРОТ устанавливается отдельно для целей регулирования оплаты труда и пособий по временной нетрудоспособности, а также для исчисления иных платежей, определяемых в зависимости от величины МРОТ.

Обобщая сказанное, можно сказать, что трудовое законодательство Российской Федерации включает нормативные акты, к числу которых можно отнести отдельные федеральные законы, акты трудового законодательства республик в составе Российской Федерации, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Минтруда России и др.

1.2 Виды оплаты труда, применяемые в РФ

В системе экономических категорий труд занимает важнейшее место т.к. в процессе производственной, коммерческой, посреднической и иной деятельности производятся затраты живого труда, включаемые в издержки производства и расходы на продажу.

В период становления рыночной экономики решаются вопросы регулирования заработной платы путем введения механизма поддержания реального содержания номинальных доходов, индексации, предусмотрено право на пособие по временной незанятости (безработице), а также комплекс мер по созданию эффективной системы социальных гарантий.

В силу многоукладности нашего хозяйства, хозяйствующими субъектами применяются различные системы оплаты труда, в разных размерах производятся обязательные начисления на заработную плату в

Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования, исчисления НДФЛ и т. д.

В свою очередь различают два вида оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата.

Основная заработная плата - это заработная плата, начисленная работникам за фактически отработанное время, выполненные работы или изготовленную продукции [34, с. 93].

Дополнительная заработная плата - это заработная плата, которая выплачивается работнику за неотработанное время в соответствии с действующим законодательством (оплата очередных трудовых и др. отпусков, льготных часов подростков, выплаты за время выполнения государственных и общественных обязанностей и др.) [34, с. 94].

В условиях становления рыночной экономики дальнейшее развитие получили тарифная, бестарифная и смешанная системы оплаты труда.

Тарифная система определяющее звено в системе организации заработной платы на предприятии. Она позволяет раскрыть качество затраченного труда на отдельных участках производства продукции, выполнения работ или оказания услуг. Ее выявляет предприятие, руководствуясь при этом Рекомендациями по разработке внутрипроизводственных тарифных условий оплаты труда работников предприятий. Тарифная система включает тарифный разряд, тарифно-квалификационные справочники, тарифную сетку, тарифную ставку.

Главные формы тарифной системы оплаты труда - повременная и сдельная.

При повременной оплате размер вознаграждения за труд зависит от квалификации работника и количества фактически отработанного времени.

Она характерна для работников, у которых результаты работы не поддаются учету либо время ее выполнения от него не зависит. Повременно оплачивается труд управленческого персонала, ремонтников и т. п.

В основе расчета заработной платы повременщика лежит тарифная ставка или должностной оклад. Тарифная ставка устанавливается для рабочих за час отработанного времени. Для остальных категорий персонала устанавливаются должностные оклады и дневные тарифные ставки.

Повременная форма подразделяется на две системы оплаты труда: простая повременная и повременно-премиальная.

При простой повременной системе заработная плата исчисляется умножением часовой или дневной тарифной ставки на фактически отработанное время, выраженное в тех же единицах, что и ставка.

При повременно-премиальной системе сумма заработной платы складывается из простого повременного заработка и премий. Состав показателей и размеры премий устанавливаются в положении о премировании, разрабатываемом организацией.

Сдельная форма оплаты труда применяется в производствах, где конечный результат напрямую зависит от интенсивности труда работника и имеется возможность измерить количество выпущенной им продукции. Расчет заработной платы при сдельной форме производится по следующим системам: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, аккордная.

При использовании прямой сдельной системы оплата труда производится по неизменным расценкам, установленным на каждую операцию, деталь или изделие. Сумма заработной платы исчисляется путем умножения сдельной расценки на количество продукции.

При сдельно-премиальной системе сумма заработка складывается из прямого сдельного заработка и суммы премии, начисленной за достижение определенных, заранее установленных показателей [35, с. 102].

Сдельно-прогрессивная система используется редко. Суть ее в том, что продукция, произведенная в пределах норм выработки, оплачивается по обычным расценкам, а выпущенная сверх норм - по повышенным расценкам. Расценка повышается по специальной шкале.

Аккордная система оплаты труда предполагает, что оплата производится за весь объем выполненных работ при условии соблюдения срока их выполнения. Использование такой системы оплаты связано с премированием за сокращение сроков выполнения работ с длительным технологическим циклом (например, строительных).

Рабочим часто выдается аванс, засчитываемый при окончательном расчете за работы. Основная же часть заработка выплачивается по окончании всех работ.

Аккордное задание чаще бывает бригадным. Сумма заработка между членами бригады распределяется пропорционально отработанному времени, по коэффициенту трудового участия, по квалификации работников или другими способами.

Применение косвенно-сдельной системы оплаты труда целесообразно в случае, когда от темпа и качества работы зависит выработка других работников.

В производствах, где нормирование труда в силу технологического процесса невозможно, а также на предприятиях малого бизнеса чаще всего применяется нетарифная система оплаты труда. В ее основу положены такие показатели, как отработанное время, уровень профессиональной подготовки и организационные навыки в решении текущих производственных задач, которые могут оказывать положительное влияние на конечные результаты деятельности организации.

При использовании бестарифной системы оплаты труда заработок работника заранее не установлен и ему неизвестен. Сумма заработка целиком зависит от результатов работы организации в целом или структурного подразделения.

Бестарифная система характеризуется признаками [35, с. 104]:

- зависимость оплаты труда работника от фонда заработной платы, определяемого по конечным результатам работы коллектива;

- установление работнику коэффициента квалификационного уровня (ККУ);

- установление работнику коэффициента трудового участия (КТУ).

Так, ККУ определяется двумя путями [35, с. 104].

1. Исходя из суммы оплаты труда, полученной работником в предшествующие периоды. Для расчета ККУ заработная плата работников приводится в сопоставимый вид. Для этого из нее исключаются виды оплат, не зависящие от работника. Для исключения влияния количества фактически отработанного времени расчеты производят исходя из среднедневной или среднечасовой заработной платы.

2. На основе системы показателей, характеризующих, саму работу и индивидуальные качества работника. К ним относятся: сложность работ, фактические условия труда, сменность, интенсивность, профмастерство и т.п.

При бестарифной форме используются системы, основанные на коэффициентах соотношений в оплате труда различного характера или балльной оценке зарплатообразующих факторов.

Работникам установлены базовые КТУ в зависимости от сложности выполняемых работ. В зависимости от фактически отработанного времени устанавливаются повышающие и понижающие величины к базовому коэффициенту.

Смешанные системы имеют одновременно признаки тарифной и бестарифной форм. К ним относятся: система плавающих окладов, комиссионная система оплаты труда, дилерская деятельность.

При системе плавающих окладов с учетом выполнения задания по выпуску продукции и в зависимости от результатов труда работников периодически корректируются тарифные ставки и должностные оклады.

При использовании комиссионной системы оплаты труда сумма заработка увязывается с достижением конкретного показателя. Например, для увеличения дохода работникам устанавливается процент от маржи по контракту.

Дилерская деятельность предусматривает оплату услуг за счет разницы в цене. Так, работник получает партию продукции по фиксированной цене и, продав ее, возвращает эту сумму организации, а разница от продажи этой продукции по более высокой цене составляет его вознаграждение.

В агроформированиях применяются сдельная и повременная формы оплаты труда. Однако расценки устанавливаются в разрезе отраслей (растениеводство, животноводство, вспомогательные и промышленные производства и т. д.) и в зависимости от урожайности, поголовья скота, продуктивности животных и др. факторов. Причем расценки при сдельной оплате труда, должностные оклады работников не ставятся в зависимости от действующих в бюджетных организациях норм и расценок.

Работникам растениеводства, животноводства, вспомогательных производств выплачиваются различные надбавки: за стаж работы, классность и пр.; производится дополнительная оплата труда по результатам года и т. д.

1.3 Бухгалтерский учет оплаты труда

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

Оплата труда на предприятии является важным элементом затрат в себестоимости продукции. На оплату труда относят суммы, начисленные работникам в соответствии с принятыми у работодателя формами и системами оплаты труда.

Можно выделить следующие особенности расчетных операций с персоналом предприятия по всем видам начислений и удержаний [25, с. 89]:

- сжатые и строго определенные сроки на расчеты по оплате труда, подготовку всей необходимой документации;
- при начислении и выплате суммы заработной платы необходимо руководствоваться значительным числом нормативных актов;

- важное значение имеет точность оформления первичных документов, служащих основанием для расчетов с работниками.

Основная задача организации заработной платы состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от его коллектива и качества трудового вклада каждого работника и тем самым повысить стимулирующую функцию вклада каждого. Организация оплаты труда на предприятиях предполагает [26, с. 54]:

- определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;
- разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;
- разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;
- обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

Алгоритм действий бухгалтера, отражающий порядок операций по оплате труда и связанных с нею расчетов [26, с. 55]:

- начисление сумм оплаты труда и других выплат работникам предприятия с отнесением за счет соответствующих источников;
- расчет всех видов удержаний из заработной платы;
- расчет сумм отчислений в социальные фонды;
- получение в банке и отражение в учете наличных денег для выплаты работникам предприятия;
- выдача и депонирование задолженности предприятия перед работниками по зарплате.

Синтетический учет расчетов с персоналом (состоящим и не состоящим в списочном составе организации) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других

аналогичных сумм, а также доходов от участия в организации, а по дебету — удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным платежам.

Согласно допущению временной определенности заработная плата признается расходом предприятия не тогда, когда она выплачивается, а тогда, когда у предприятия возникает необходимость ее выплатить. А такая необходимость возникает каждый час работы сотрудника этого предприятия.

Как следует из инструкции, обязательства по расчетам с персоналом по оплате труда возникают, обобщенно, в четырех случаях:

1) Обязательства по заработной плате и по премиям, которые можно выплачивать за счет себестоимости, что представлено на рисунке 1.

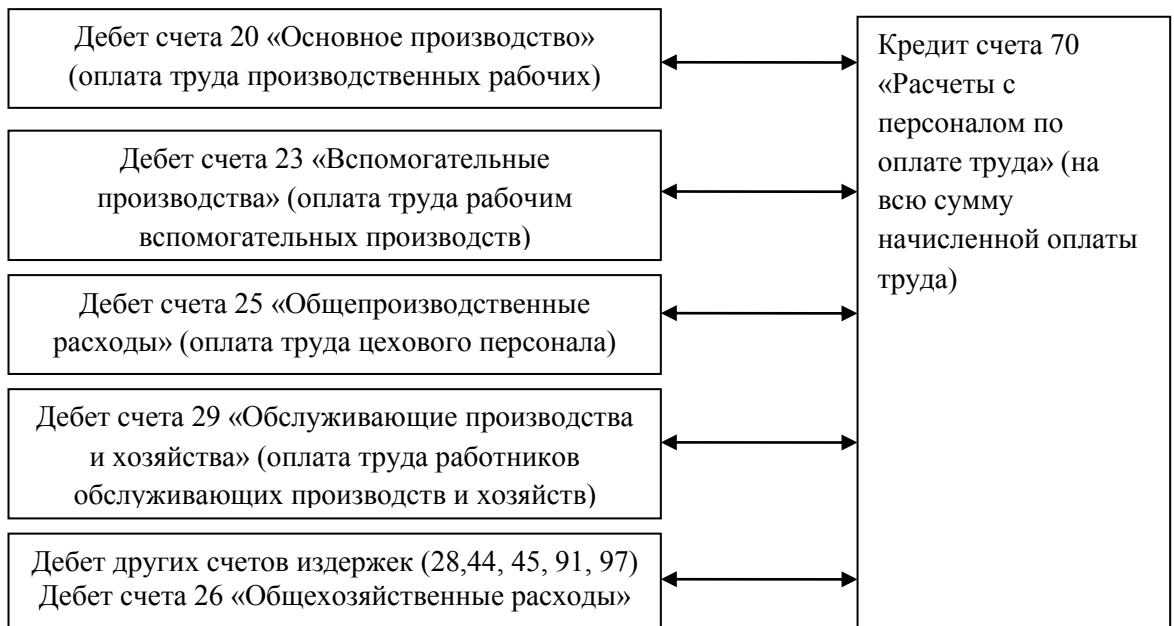


Рисунок 1. Обязательства по заработной плате и по премиям, которые можно выплачивать за счет себестоимости [28, с. 163]

В этом случае доходы сотрудников предприятия формируются за счет его себестоимости. Отсюда доходы на этом счете накапливаются по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Если же речь идет о премии, которая выплачивается за счет собственных источников и не включается прямо в себестоимость, то в этом случае составляется запись: Дебет 91.2 «Прочие расходы» - Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с изготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают по дебету счетов 07, 08, 10, 11,15 и кредиту счета 70.

2) Обязательства, связанные с оплатой отпусков и оплатой за выслугу лет, резервируются согласно допущению непрерывности деятельности.

Это предполагает, что в течение отчетного периода производятся отчисления в резерв на оплату отпусков работникам и в резерв вознаграждений за выслугу лет. Это означает, что ежемесячно на предприятии начисляются резервы, ибо и отпуска и доплаты за выслугу лет производятся один раз в год, и, следовательно, эти расходы предприятия должны быть равномерно распределены по всему отчетному периоду.

Начисление в резерв оформляется путем дебетования тех же счетов затрат, как и предыдущем случае. При этом на исчисление суммы резервов кредитуется счет 96 «Резервы предстоящих расходов». Это позволяет равномерно распределить все эти расходы по отчетным периодам всего отчетного года. Структура счета 96 «Резерв на оплату отпусков» представлена в таблице 2.

3) Обязательства по социальным выплатам (пособия по временной нетрудоспособности и др.) организация выплачивает за счет третьих лиц, как правило, самих органов социального обеспечения. Это позволяет кредитовать счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебетовать счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Структура счета 96 «Резерв на оплату отпусков» [28, с. 165]

Уменьшение резервы	Корр. р. Счет	Увеличение резерва	Корр. счет
1	2	3	4
В течение года			
		Сальдо-сумма неиспользованного резерва на начало периода	
Начисление отпускных	70	Начисление резерва	20,23,25,26, 44
Начисление отчислений на социальные нужды на сумму отпускных	69	Сальдо – сумма неиспользованного резерва на конец периода	
Сальдо – сумма превышения использованного резерва над созданным резервом на конец года	-		
По окончании года			
		Доначисление резерва (обычной записью)	20,23,25,26, 44
		Сторнированное резерва (красной записью)	20,23,25,26, 44

Начисленные суммы премий, материальной помощи, пособий, оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования и в процессе получения внереализационных или операционных доходов, отражают по дебету счетов 91 «Прочие доходы и расходы», 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», 86 «Целевое финансирование» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

4) Обязательства, возникающие из права сотрудника на участие в капитале предприятия, отражаются записью: Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Названные обязательства уменьшаются за счет налоговых, страховых (возмещение вреда, алименты) и других удержаний из заработной платы, которая выплачивается или деньгами, или товарами. При этом во всех

случаях счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» дебетуется [28, с. 167]:

- если обязательства гасятся деньгами, то кредитуется или счет 50 «Касса» или счет 51 «Расчетные счета», когда зарплата выплачивается или через банк или через кредитные карточки;

- если обязательства гасятся товарами, то делаются записи: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - Кредит 90.1 «Выручка» и Дебет 90.2 «Себестоимость продаж» - Кредит 41 «Товары» или 43 «Готовая продукция»;

- если обязательства не погашаются, так как сотрудник по субъективным причинам не получил заработную плату, то всю невыплаченную в течение трех дней заработную плату и другие причитающиеся сотруднику деньги необходимо депонировать, для чего делается запись: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - Кредит 76.4 «Расчеты по депонированным суммам».

Депонированные суммы должны быть выплачены по первому требованию работника.

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год. Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по дебету счета 76 и кредиту счета 50 «Касса».

Формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты обязательны для применения юридическими лицами всех форм собственности, за исключением бюджетных организаций. Документальное оформление по учету труда и его оплаты представлено в таблице 3.

Первичные документы по учету труда и его оплаты [31, с. 168]

№ формы	Наименование формы
1	2
По учету кадров:	
Т-1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
Т-2	Личная карточка работника
Т-2ГС(МС)	Личная карточка государственного (муниципального) служащего
Т-3	Штатное расписание
Т-4	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
Т-5	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
Т-5а	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
Т-6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Т-7	График отпусков
Т-8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-9	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку"
Т-10	Командировочное удостоверение
Т-10а	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
Т-11	Приказ (распоряжение) о поощрении работников
По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда	
Т-12	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
Т-13	Табель учета рабочего времени
Т-49	Расчетно-платежная ведомость
Т-51	Расчетная ведомость
Т-53	Платежная ведомость
Т-53а	Журнал регистрации платежных ведомостей
Т-54	Лицевой счет
Т-60	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
Т-61	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
Т-73	Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (ф. № 49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с

учетом представительного органа работников, коллективным или трудовым договором.

Из начисленной оплаты труда штатных работников и лиц, работающих по договорам подряда, производятся удержания, которые представлены на рисунке 2.



Рисунок 2. Схема удержаний из заработной платы [25, с. 96]

Налоговая база по НДФЛ определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки. Ставки налога на доходы физических лиц представлены в таблице 4.

Таблица 4

Ставки налога на доходы физических лиц

Вид дохода	Ставка налога, %
1	2
Все виды доходов, кроме тех, по которым Налоговым кодексом предусмотрены другие ставки	13
Выигрыши, страховые выплаты по договорам добровольного страхования, процентные доходы по вкладам в банках, материальная выгода, полученная от экономии на процентах	35
Доходы, получаемые физическими лицами, которые не являются налоговыми резидентами РФ	30
Дивиденды	9
Доходы от долевого участия в деятельности организаций	9

Удержания по исполнительным листам производится на основании соглашения об уплате алиментов, решения суда, заявления плательщика о добровольной уплате. Поступившие в организацию исполнительные листы регистрируются в специальном журнале и хранятся как бланки строгой отчетности. Размеры удержания зафиксированы в исполнительном листе. Алименты удерживаются со всех видов доходов после удержания налога на доходы с физических лиц. Удержания профсоюзных взносов, коммунальных платежей, перечисления в филиалы Сбербанка производится на основании заявления работника.

1.4 Методика проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации

Цель аудита расчетов по оплате труда - составить обоснованное мнение относительно достоверности и полноты информации о состоянии расчетов по оплате труда, отраженной в бухгалтерской (финансовой) отчетности проверяемой организации и пояснениях к ней.

И.Е. Глушков считает, что основными задачами аудита соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда являются [30, с. 65]:

- проверка соблюдения положений законодательства о труде;
- проверка документального оформления трудовых отношений;
- проверка расчетов по оплате труда;
- проверка расчетов по прочим операциям с персоналом;
- правильность отнесения затрат по оплате труда на себестоимость продукции;
- проверка правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами.

Представленные комплексы задач охватывают типовые учетные задачи, а также общие принципы организации расчетов по соблюдению трудового законодательства.

Объектами аудита являются расходы на оплату труда и связанные с ними расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами (социального страхования, пенсионным и медицинского страхования).

Основными задачами подготовки общего плана аудита соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда являются: анализ решений и оценок, выработанных при предварительном планировании (уточнение существенных статей, и оборотов, а также допустимых погрешностей по статьям баланса); оценка эффективности системы внутреннего контроля; принятие организационных решений; определение порядка управления и контроля качества проверки.

Формирование общего плана аудита начинается с определения его содержания и выбора формы.

Развитием общего плана аудита является программа аудита, которая призвана обеспечить достижение следующих целей [33, с. 187]:

- 1) определить планируемые аудиторские процедуры и детализировать их до уровня, обеспечивающего эффективность работы;

2) координировать и документировать выполнение запланированных аудиторских процедур;

3) способствовать делегированию ответственности исполнителям.

Программа аудита составляется в виде программы тестов средств контроля и в виде программы аудиторских процедур по существу.

Программа тестов средств контроля представляет собой перечень совокупных действий аудитора, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля аудируемого лица. Назначение тестов средств контроля состоит в том, чтобы с их помощью можно было выявить существенные недостатки в системах бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица (или их отсутствие).

Программа аудиторских процедур по существу составляется по каждому разделу бухгалтерского учета и представляет собой определенный порядок последовательных действий аудитора, направленный на получение аудиторских доказательств на конкретном участке аудита.

На стадии планирования производится расчет уровня существенности и оценка аудиторского риска для данной проверки.

С.Д. Юшкова пишет, что в теории и практике проверок наиболее распространена модель, в которой приемлемый аудиторский риск представлен в виде произведения его элементов: неотъемлемого риска, риска средств контроля и риска необнаружения [44, с. 17]. Аналогичный подход принят и в международной практике. Базовая модель аудиторского риска имеет вид:

$$DAR = IR \times CR \times DR, \quad (1)$$

где IR - неотъемлемый риск (Internal Risk);

CR - контрольный риск (Control Risk);

DR - риск необнаружения (Detection Risk).

Между уровнем существенности и степенью аудиторского риска имеется обратная зависимость: чем выше уровень существенности, тем ниже общий аудиторский риск и чем ниже уровень существенности, тем выше аудиторский риск.

Наряду с общим планом и программой аудита на этапе планирования могут составляться бюджет времени и затрат на аудиторскую проверку и график проведения работ (или выходов на объекты); в обязательном порядке формируются файлы проекта (или дело клиента).

Итоговым этапом аудита являются обобщение результатов, анализ ошибок, выявленных в ходе аудита.

Ошибки, обнаруженные в процессе аудита по данной процедуре, могут оказывать влияние [37, с. 96]:

- на правильность определения себестоимости продукции (товаров, работ, услуг);
- на правильность определения финансовых результатов;
- на правильность исчисления и уплаты налога на прибыль;
- на правильность исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц;
- на правильность исчисления и уплаты страховых взносов.

Как следствие, все это влияет на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Необходимо проанализировать обнаруженные ошибки и нарушения в соответствии с требованиями федерального стандарта аудиторской деятельности "Существенность в аудите". Существенность ошибок оценивается количественно и качественно. Для количественной оценки аудитор сравнивает обнаруженные ошибки с уровнем существенности, установленным на стадии планирования. При качественной оценке аудитор руководствуется собственным практическим опытом и знаниями.

При анализе ошибок, выявленных в ходе аудита, необходимо определить степень их влияния на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перечень проверенных документов, выявленные ошибки и нарушения, а также мнение аудитора по результатам проверки, фиксируются в рабочих документах.

По результатам проведенной аудиторской проверки составляется аудиторское заключение, а также аудитор готовит информацию для руководства и (или) собственников проверяемого аудируемого лица.

Аудиторское заключение – это официальный документ, предназначенный для пользователей финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц, составленный в соответствии с федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности и содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации или индивидуального аудитора о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица и соответствии порядка ведения его бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

2. Организация бухгалтерского учета труда и его оплаты на примере Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало»

2.1 Краткая экономическая характеристика предприятия

Производственный сельскохозяйственный кооператив «Начало» расположен в Ставропольском районе г.о. Тольятти Самарской области.

В хозяйстве имеются мельница, бойня, крупоцех, маслоцех и т.д.

Общая площадь землепользования 7448 га, из них сельскохозяйственные угодья составляют 6819 га (91,55 %), в том числе пашни 6314 га (84,8 %). На 22 % площади пашни почвы подвержены водной эрозии, на 78 % потенциально-опасные в отношении ветровой эрозии.

ПСК «Начало» обладает полной хозяйственной самостоятельностью в вопросах принятия хозяйственных решений, выборе поставщиков, форме расчета с ними, в вопросах сбыта, установлении цен, оплаты труда и распределении чистой прибыли.

ПСК является сельскохозяйственным предприятием и представляет собой объединение физических и юридических лиц для совместной хозяйственной деятельности, основано на частной собственности его участников, объединенную ими в общую совместную форму собственности на средства производства, другое имущество и землю, имеет права и обязанности юридического лица, имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штамп, фирменный знак (символику), расчетные и иные счета в рублях и иностранной валюте в кредитных учреждениях.

Организационная структура ПСК «Начало» представлена в Приложении 1.

В Приложении 2 приведены основные технико-экономические показатели работы ПСК «Начало» за 2013-2015 гг.

Все показатели взяты из форм бухгалтерской отчетности предприятия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Динамика основных показателей ПСК «Начало» указывает на то, что за анализируемый период происходит повышение общих объемов реализации продукции и стоимости основных средств, что указывает на увеличения масштабов хозяйственной деятельности.

В 2014 г. выручка от продажи выросла до 57 041 тыс. руб., то есть на 2,08 % по сравнению с 2013 г., при этом себестоимость увеличилась на 34,78 %, т.е. с 34 572 тыс. руб. до 46 595 тыс. руб.

Это привело к увеличению затрат на 1 руб. реализованной продукции в 2013 на 32,26 %, т.е. ПСК «Начало» затрачивал на каждый рубль реализованной продукции в 2014 году на 20 коп. больше, чем в 2013 г.

Выручка от продажи за 2014 год выросла по сравнению с 2013 г., при этом среднегодовая стоимость основных фондов увеличилась на 29,24 % и как результат — снижение фондоотдачи основных средств на 21 %, с 2,18 руб./руб. до 1,72 руб./руб., т. е. каждый рубль, вложенный в основные фонды в 2015 году, принес ПСК «Начало» выручку от продажи на 0,46 руб. меньше чем в 2013 г. в пересчете на стоимость основных фондов 2014 г. Предприятие недополучило за счет снижения фондоотдачи выручки на сумму 11 809,58 тыс.руб. ($0,46 \cdot 25673$).

В 2015 г. выручка от продажи выросла до 72 863 тыс.руб., то есть на 27,74 % по сравнению с 2014 г., при этом себестоимость увеличилась на 9,89%, т.е. с 46 595 тыс.руб. до 51 201 тыс.руб.

Коммерческие и управленческие расходы снизились на 73,30% с 824,00 тыс.руб. в 2014 г. до 604,00 тыс.руб. в 2015 г.

Рентабельность продаж увеличилась на 4,57 %, с 16,87 % в 2014 г. до 21,44 % в 2015 г.

Выручка от продажи за 2015 год выросла на 27,74% по сравнению с 2013 г., при этом среднегодовая стоимость основных фондов увеличилась на 30,03 % и как результат — снижение фондоотдачи основных средств на 1,74 %, с 1,72 руб./руб. до 1,69 руб./руб. то есть каждый рубль, вложенный в основные фонды в 2013 году, принес предприятию выручку от реализации на 0,03 руб. меньше чем в 2014 г. в пересчете на стоимость основных фондов 2014 г. Предприятие недополучило за счет снижения фондоотдачи выручки на сумму 995,40 тыс.руб. ($0,03 \cdot 33180$).

На 14,63% за 2015 год сократились затраты на 1 рубль реализованной продукции, т.е. ПСК «Начало» затрачивало на каждый рубль реализованной продукции в 2015 году на 12 коп. меньше, чем в 2014 г.

В целом динамика показателей ПСК «Начало» имеет положительный характер, так в 2013 г. положительные изменения следующие: увеличилась выручка, увеличилась фондоотдача, затраты на 1 руб. услуги сократились до 62 коп. За счет уменьшения коммерческих и управленческих расходов увеличилась рентабельность – это положительное изменение. В 2014 г. к положительным результатам можно отнести увеличение выручки и рентабельности продукции, тогда как все остальные показатели имеют отрицательные тенденции: снизилась рентабельность продаж, снизилась фондоотдача, затраты на 1 руб. реализованной продукции увеличились до 82 коп. Ситуация улучшается в 2015 г.: увеличилась выручка и рентабельность, затраты на 1 руб. реализованной продукции сократились до 70 коп., однако снизилась фондоотдача.

В 2013 и 2014 гг. темпы роста производительности труда опередили темпы роста заработной платы на одного работника. Это указывает на увеличение эффективности использования фонда оплаты труда. Однако отрицательной тенденцией является уменьшение численности работников.

Таким образом, исходя из динамики технико-экономических показателей, видно, что в 2015 г. наблюдается увеличение выручки и рентабельность, увеличилась численность предприятия, производительность

труда, фонд оплаты труда, затраты на 1 руб. услуг сократились до 70 коп., однако снизилась фондоотдача. Темпы роста стоимости оборотного капитала, на конец периода превысили темпы роста коэффициента оборачиваемости, что указывает на снижение эффективности использования оборотного капитала ПСК «Начало».

Организация бухгалтерского учета в ПСК «Начало» описывается в Приказе № 53 от 31.12.2015 г. «Об учетной политике ПСК «Начало» на 2016 год в соответствии с принципом последовательности применения учетной политики от одного отчетного года к другому.

ПСК «Начало», руководствуясь нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности (согласно статье 5 закона «О бухгалтерском учете»). Содержание учетной политики ПСК «Начало» оформляется специальным внутренним документом — приказом об учетной политике. Главный бухгалтер организации ежегодно составляет этот документ и несет ответственность за его формирование, а руководитель — утверждает. Ответственность за содержание приказа об учетной политике возложена на руководителя организации, и именно его подпись делает приказ об учетной политике руководством к действию.

Учетная политика ПСК «Начало» формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем организации.

При этом утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не

предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;
- методы оценки активов и обязательств;
- правила документооборота и технология обработки учетной информации;
- порядок контроля за хозяйственными операциями;
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В пункте первом учетной политики рассматриваются общие положения ведения бухгалтерского учета ПСК «Начало».

Бухгалтерский учет ПСК «Начало» осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими методологические основы, а также порядок организации и ведения бухгалтерского учета:

1. Федеральным Законом «О бухгалтерском учете».
2. Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
3. Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий.
4. Другими нормативными документами и методическими указаниями и материалами по вопросам бухгалтерского учета с учетом последующих изменений и дополнений к ним.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

В пункте втором учетной политике организации рассматривается организационно-технический раздел: структура бухгалтерии и состав формируемой бухгалтерской отчетности.

В третьем пункте описывается выбранная методика учета: бухгалтерский учет в ПСК «Начало» ведется с применением журнально-ордерной системы и с использованием компьютерной техники (Программа 1С) способом двойной записи на основании рабочего плана счетов, разработанного в организации (п.3. Учетной политики).

Порядок проведения инвентаризации в ПСК «Начало» рассматривается в четвертом пункте учетной политики. Согласно положений данного пункта инвентаризация основных средств, нематериальных активов, материалов, материально-производственных запасов и ценных бумаг производится 1 раз в год.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности производится 1 раз в год (пункт 4 Учетной политики).

В целом учетная политика для целей бухгалтерского учета выглядит удовлетворительно, но нужно более полно раскрывать некоторые пункты по разделам бухгалтерского учета.

Также организации необходимо всегда следить за происходящими изменениями в законодательстве и вносить необходимые корректировки.

Анализируя постановку бухгалтерского учета на предприятии также необходимо описать документооборот.

Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, контроль за правильностью оформления документов и соответствующим отражением операций на счетах бухгалтерского учета. Оптимизация документооборота позволяет установить количество необходимых документов и число работников, которые обращаются с данными документами.

При составлении графика документооборота в ПСК «Начало» были учтены следующие требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все обязательные реквизиты;

- при приеме документов должна осуществляться проверка правильности арифметических вычислений;
- документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов (например, в накладных на получение товаров должна быть выделена сумма НДС для возможности принятия НДС к возмещению);
- все исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составления, с указанием даты исправления;
- по любой сделке должны быть представлены все необходимые документы (договор и дополнение к нему, накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение).

Как правило, все документы, принимаемые к учету в ПСК «Начало», составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации и содержат следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц.

В ПСК «Начало» главным бухгалтером установлен круг лиц, которые обращаются с первичными документами (работники отделов снабжения, лица, ответственные за реализацию). В официальном порядке до их сведения доведены правила оформления первичных документов и сроки представления данных документов в бухгалтерию. В ПСК «Начало»

составлен соответствующий приказ руководителя, в котором установлена ответственность за непредставление вовремя документов в бухгалтерию (выговор, лишение премии и др.).

Своим распоряжением по бухгалтерии главный бухгалтер определил принимать только те документы, которые оформлены в установленном порядке. Бухгалтер, принявший документы, оформленные с нарушением правил, несет персональную ответственность.

Контролю подлежит также правильность отражения операций на счетах бухгалтерского учета. Для этого к каждому первичному учетному документу прилагается перечень бухгалтерских записей с указанием даты и фамилии ответственного бухгалтера.

Главным бухгалтером разработан собственный документооборот, который складывается из общего внутрифирменного документооборота и документооборота внутри бухгалтерии. При этом установлено следующее:

- перечень первичных документов, применяемых на предприятии;
- кто из работников предприятия имеет право подписывать данные документы и несет ответственность за правильность их оформления и своевременность представления в бухгалтерию (утверждается руководителем организации);
- рабочая схема действующих отделов организации;
- порядок движения каждого документа между отделами организации и крайний срок представления документов конечному потребителю информации (например, бухгалтерии);
- график движения документов внутри бухгалтерии, позволяющий своевременно организовать начисление налогов и составление бухгалтерской отчетности.

2.2 Состояние бухгалтерского учета труда и его оплаты на примере предприятия

ПСК «Начало» сам принимает решение о перечне первичных документов, служащих основанием для расчетов с работниками.

На основании заключенного Трудового договора для учета вновь принятых на работу применяется Приказ (распоряжение) о приеме на работу (форма № Т-1). Заполняется в одном экземпляре работником отдела кадров на всех работников.

Личная карточка работника (форма № Т-2) заполняется на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (форма М Т-8) применяется для оформления и учета увольнения работника (работников). Заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку.

Штатное расписание и Табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины.

Оформленные первичные документы передаются бухгалтеру ПСК «Начало».

Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр невыданной

заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер, номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

На предприятии используется журнально-ордерная форма бухгалтерского учета.

Табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Табельный учет осуществляют бухгалтер, бригадир или мастер в таблице учета использования рабочего времени. Для упрощения табельного учета можно ограничиться лишь регистрацией в нем отклонений от нормальной продолжительности рабочего дня.

Отметку о неявках или опозданиях делают в таблице на основании соответствующих документов — справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности и др., которые работники сдают табельщикам; время простоев устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы — по спискам мастеров.

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе со всеми дополнительными документами передаются бухгалтеру.

Система оплаты труда, сроки выплаты заработной платы и другие организационные моменты отражены в положении об организации труда и его оплаты в ПСК «Начало».

Система оплаты труда в ПСК «Начало» повременная, повременно-премиальная, сдельная и сдельно-премиальная. Оплата труда включает основную заработную плату, поощрительные выплаты, премии, доплаты.

Условия оплаты труда зафиксированы в положении об оплате труда ПСК «Начало», оговорены в коллективном договоре, положении о премировании и др. локальных документах.

Согласно коллективному договору, в ПСК «Начало» оплата труда работников производится по единой системе в соответствии с положением «Об оплате труда в ПСК «Начало»», утвержденным правлением и согласованным с отделом кадров. Системой оплаты труда в ПСК «Начало» предусмотрено премирование работников за выполнение индивидуальных показателей, при условии выполнения программы реализации услуг в целом по ПСК «Начало», по результатам работы за месяц, квартал.

Основным регистром, используемым для оформления расчетов с работниками по заработной плате в ПСК «Начало», является расчетная ведомость. Это регистр аналитического учета, так как составляется в разрезе каждого табельного номера, по категориям работников и по видам оплат и удержаний.

Сумма начисленной заработной платы не выдается на руки работнику целиком. Предварительно из нее производятся различные вычеты и удержания. В соответствии с действующим законодательством посредником в расчетах между государственными органами, юридическими и физическими лицами с одной стороны и своими работниками – с другой стороны обязано выступать предприятие.

Удержания из заработной платы работника бухгалтерией ПСК «Начало» производятся в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и в определенном порядке.

Из заработной платы производят следующие удержания и вычеты:

- налог на доходы физического лица;

- по исполнительным документам;
- погашение задолженности по ранее выданным авансам, а также возврат сумм, излишне выплаченных ранее по ошибочным расчетам;
- возмещение материального ущерба, причиненного работником организации.

Весь последующий учет и контроль в ПСК «Начало» носит синтетический (обобщенный) характер посредством группировки и суммирования аналитических показателей в составе фонда заработной платы, фактически сложившегося за каждый отчетный период. Таким образом, аналитический учет носит персональный характер и организуется в разрезе каждого табельного номера, а синтетический фиксирует его суммы, объединяя в составе счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» пассивный по отношению к балансу, так как кредитовое сальдо отражает невыполненные организацией обязательства перед работниками в виду ненаступления срока их погашения или отсутствия денежных ресурсов для этих целей. К данному счету могут быть в ПСК «Начало» открываются субсчета: 70-1 «Расчеты с сотрудниками, состоящими в штате организации»; 70-3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

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

- оплаты труда, причитающиеся работникам, в корреспонденции со счетами учета затрат на реализацию услуг (расходов на продажу) и других источников;
- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, - в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;

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

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

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

С 1 января 2010 года произошла отмена единого социального налога (ЕСН), который заменили страховые взносы. Для работодателей база для начисления страховых взносов на каждого работника устанавливается в сумме, не превышающей 415 тыс. рублей нарастающим итогом с начала расчетного периода. При этом сумма будет подлежать ежегодной индексации с учетом роста средней зарплаты по стране. С 1 января 2011 года размер тарифов увеличился. Предприятие в ПФР перечисляет взносы в размере 26 процентов, в ФСС России - 2,9 процента, в ФФОМС - 2,1 процента, в ТФОМС - 3 процента (ст. 12 Закона № 212-ФЗ).

Начисленные суммы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, в фонды обязательного медицинского страхования в ПСК «Начало» относят в дебет тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, и в кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». При этом в ПСК «Начало» составляют следующую бухгалтерскую запись: Дебет счета 44 «Расходы на продажу»; Дебет других счетов производственных затрат (23,25, 26) - Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчета 1,2.

Часть сумм, начисленных в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, используется организацией для выплаты работникам

соответствующих пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на детей.

Таблица 5

Льготные ставки взносов в % для отдельных категорий плательщиков

Фонды	2010 г.	2011-2012 г.г.	2013-2015 г.г.
1	2	3	4
ФСС	0	1,9	2,4
ФФОМС	0	1,1	1,6
ТФОМС	0	1,2	2,1
ПФР	10,3	16,0	21,0
Итого	10,3	20,2	27,1
В том числе ПФР			
1966 г.р. и старше:			
страховая	10,3	16,0	21,0
1967 г.р. и моложе:			
страховая	4,3	10,0	15,0
накопительная	6,0	6,0	6,0

Начисленные суммы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, в фонды обязательного медицинского страхования в ПСК «Начало» относят в дебет тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, и в кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». При этом в ПСК «Начало» составляют следующую бухгалтерскую запись: Дебет счета 44 «Расходы на продажу»; Дебет других счетов производственных затрат (23,25, 26) - Кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчета 1,2.

Часть сумм, начисленных в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, используется организацией для выплаты работникам соответствующих пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на детей.

Во время изучения нами соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ПСК «Начало», нами был обнаружен ряд ошибок, по которым в пункте 2.3 дипломной работы нами будут даны рекомендации по устранению выявленных ошибок.

1) На проверку было представлено штатное расписание ПСК «Начало», утвержденное генеральным директором, действующее с 06.04.15 г.

Согласно штатному расписанию №2 от 06.04.15, утвержденному приказом №7 от 06.04.15 в организации предусмотрены должности:

- Менеджера в количестве 2-х штатных единиц с окладом:
- 12 715 рублей;
- 12 625 рублей;

Таким образом, в организации предусмотрена работа сотрудников на одинаковых должностях с разными окладами.

По нашему мнению, установление различных окладов для работников, занимающих одинаковые должности, может быть расценено, как дискриминация и признано нарушением законодательства о труде.

Положения Конституции РФ (ст. 37) и ТК РФ (ст. 3) закрепляют право на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации.

«Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда» (ст. 132 ТК РФ).

Кроме того, установление различного размера заработной платы за работу в одинаковой должности с выполнением одних и тех же должностных обязанностей может быть расценено как нарушение ч. 2 ст. 22 ТК РФ, которая гарантирует равную оплату за труд равной ценности.

За нарушение законодательства о труде предусмотрена ответственность в соответствии со ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

«Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда» (ст. 3 ТК РФ).

2) В представленных на проверку записках-расчетах о предоставлении отпуска работнику, а также в записках-расчетах при прекращении

(расторжении) трудового договора с работником (увольнении) отсутствовали подписи работника отдела кадров.

Для расчета отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Постановлением Госкомстата России № 1 от 5 января 2004 г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» утверждены следующие унифицированные формы:

- Записка-расчет о предоставлении отпуска № 83 от 14.08.2015 работнику.

- Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора №О-14 от 31.03.2015 с работником (увольнении).

Сведения, отраженные на первых страницах названных форм, заверяются подписью работника кадровой службы или уполномоченным на это лицом.

3) Между ПСК «Начало» и работником был заключен трудовой договор от 29.01.2012, в соответствии с которым он был принят на должность Заместителя Генерального директора.

Договор был заключен сроком на 5 лет (п. 1.3 договора). В нарушение ст. 57 ТК РФ договор не содержит обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Работник работает на условиях совместительства с режимом рабочего времени не превышающем 4 часов (п.1.5 и 4.1 договора).

Трудовой договор должен содержать режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя).

Поскольку работник работает по совместительству, то для данного работника рабочее время и время отдыха отличается от общих правил, установленных в ПСК «Начало».

«Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями,

шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором» (ст. 100 ТК РФ).

Таким образом, работником и работодателем не определена продолжительность рабочей недели, время начала, окончания работы, а также время перерывов в работе – упоминание в трудовом договоре о режиме рабочего времени, не превышающем 4 часов, не позволяет определить ни продолжительность рабочего дня, ни продолжительность рабочей недели работника.

В соответствии с п. 3.1 договора заместителю генерального директора установлен должностной оклад в размере 23 000 рублей.

«Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат» (ст. 129 ТК РФ).

В соответствии со ст. 285 ТК РФ «оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором».

Таким образом, заместитель генерального директора должен получать заработную плату в размере пропорционально отработанному времени из расчета должностного оклада 23 000 рублей.

Согласно табелям учета рабочего времени заместитель генерального директора ежедневно работает 4 часа.

На проверку были представлены:

- штатное расписание на 29.01.2015, в соответствии с которым заместителю генерального директора установлен оклад 66 000 рублей (количество штатных единиц 0,5);

- расчетная ведомость за отчетный период с 01.03.2015 по 31.03.2015, согласно которой работник из 20 рабочих дней месяца отработал 19 дней, и ему было начислено 18 850 рублей.

В соответствии с п. 1 ст. 255 НК РФ к расходам на оплату труда относятся суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам, сдельным расценкам или в процентах от выручки в соответствии с принятыми у налогоплательщика формами и системами оплаты труда.

В то же время в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, связанные с режимом работы или условиями труда, премии и единовременные поощрительные начисления, расходы, связанные с содержанием этих работников, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами.

Следовательно, расчет заработной платы, подлежащей выплате работнику, производится исходя из суммы оклада, установленного трудовым договором, а не штатным расписанием.

Необходимо обратить внимание на риск исключения из налоговой базы по налогу на прибыль денежных сумм, начисленных генеральному директору сверх сумм за отработанное время.

Согласно п. 6.1. договора «на период действия настоящего договора на заместителя генерального директора полностью распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством».

В нарушение ст. 57 ТК РФ договор не содержит условие об обязательном социальном страховании работника.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

В нарушение указанной нормы в трудовом договоре отсутствует подпись работника, свидетельствующая о получении им экземпляра трудового договора.

Необходимо обратить внимание, что заключение трудовых договоров, не соответствующих трудовому законодательству, может повлечь административную ответственность. В соответствии со ст. 5.27 КоАП РФ «Нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток. Нарушение законодательства о труде и об охране труда должностным лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет».

4) В Организации начисление сотрудникам заработной платы производилось на основании расчетной ведомости неунифицированной формы. В используемой форме расчетной ведомости отсутствовали такие реквизиты унифицированной формы, как код, номер формы по коду ОКУД,

дата составления, табельный номер, должность, количество отработанных дней, начисление за текущий месяц (по видам оплат) и др.

На основании ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете», все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной документации. А документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать обязательные реквизиты.

Согласно п. 1 ст. 252 НК РФ расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком, при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Под документально подтвержденными расходами понимаются затраты, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством РФ.

При отсутствии правильно оформленных первичных документов по учету труда и его оплаты существует риск исключения из состава расходов, учитываемых для целей налогообложения, затрат на оплату труда работников.

Обращаем внимание организации, что унифицированные формы документов, связанные с учетом труда и заработной платы входят в перечень обязательных документов, проверяемых инспекцией труда. В случае отсутствия необходимых документов или несоответствия их установленным формам, проверяющим органом могут быть применены санкции, установленные статьей 5.27 КоАП РФ, которая гласит, что «нарушение законодательства о труде и об охране труда влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятисот до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти

тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток».

2.3 Мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета труда и его оплаты в ПСК «Начало»

В результате проведенной проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ПСК «Начало», рассмотренных в пункте 2.2 выпускной квалификационной работы, были выявлены нарушения.

1) В организации предусмотрена работа сотрудников на одинаковых должностях с разными окладами.

По нашему мнению, установление различных окладов для работников, занимающих одинаковые должности, может быть расценено, как дискриминация и признано нарушением законодательства о труде.

Рекомендации: устанавливать одинаковый размер окладов работникам, работающим в одинаковых должностях.

2) В представленных на проверку записках-расчетах о предоставлении отпуска работнику, а также в записках-расчетах при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) отсутствовали подписи работника отдела кадров.

Рекомендации: заполнять все реквизиты, предусмотренные унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

3) Между ПСК «Начало» и работником был заключен трудовой договор от 29.01.2012, в соответствии с которым он был принят на должность Заместителя Генерального директора.

Между работником и работодателем не определена продолжительность рабочей недели, время начала, окончания работы, а так же время перерывов в работе – упоминание в трудовом договоре о режиме рабочего времени, не

превышающем 4 часов, не позволяет определить ни продолжительность рабочего дня, ни продолжительность рабочей недели работника.

Расчет заработной платы, подлежащей выплате работнику, производится исходя из суммы оклада, установленного трудовым договором, а не штатным расписанием.

Необходимо обратить внимание на риск исключения из налоговой базы по налогу на прибыль денежных сумм, начисленных генеральному директору сверх сумм за отработанное время.

В нарушение ст. 57 ТК РФ договор не содержит условие об обязательном социальном страховании работника.

В трудовом договоре отсутствует подпись работника, свидетельствующая о получении им экземпляра трудового договора.

Рекомендации: привести трудовой договор с работником в соответствие с требованиями ТК РФ.

4) В ПСК «Начало» начисление сотрудникам заработной платы производилось на основании расчетной ведомости неунифицированной формы. В используемой форме расчетной ведомости отсутствовали такие реквизиты унифицированной формы, как код, номер формы по коду ОКУД, дата составления, табельный номер, должность, количество отработанных дней, начисление за текущий месяц (по видам оплат) и др.

Рекомендации: во избежание налоговых рисков использовать для учета труда и его оплаты унифицированные формы первичной учетной документации.

В целях снижения налогового риска, недопущения привлечения к административной ответственности, повышения эффективности производства и увеличения прибыли предлагаем руководству ПСК «Начало» устранить выявленные в ходе проверки нарушения, а именно:

- устранить ошибки, искажающие сумму налога на прибыль из-за неправильного начисления заработной платы, что приводит к искажению данных в бухгалтерской отчетности;

- не допускать неправильного применения или незнания нормативных налоговых актов и дополнений к ним;
- провести в учете исправительные проводки по последнему акту проверки;
- не допускать неполного отражения фактов хозяйственной жизни общества;
- не осуществлять нетипичные сделки хозяйствующего субъекта особенно в период окончания года, которые существенно влияют на величину финансовых показателей;
- не допускать нарушений при проведении инвентаризации имущества;
- внести существенные изменения в учетную политику организации, уточняющие все льготы по любым налогам в целях недопущения неточностей налогообложения;
- повысить уровень заработной платы в целях недопущения текучки кадров, разработать положение о материальном стимулировании работников;
- снизить долю заемных средств для повышения финансовой устойчивости предприятия.

Для автоматизации учета кадров и начисления заработной платы в ПСК «Начало» применить новую версию программы «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0».

«1С:Зарплата и Управление Персоналом 8.2» содержит уже усовершенствованный механизм учета использования рабочего времени с поддержкой корректировки отработанного времени вручную, почасовых невыходов, графиков сокращенного рабочего времени. Следует отметить, что использование программы «1С: Бухгалтерия 8.2» и в частности прикладной программы «1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.2» позволит существенно облегчить работу бухгалтерии ПСК «Начало», позволит сэкономить время на заполнении документов, а значит более эффективно организовать учетную работу.

3. Организация аудита труда и его оплаты на примере Производственного сельскохозяйственного кооператива «Начало»

3.1 Методика проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации

Проверку соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ПСК «Начало» необходимо разбить на несколько этапов.

1. Подготовительный этап
2. Аудит в соответствии с программой
3. Заключительный этап

ПСК «Начало» в конце года заключает договор с фирмой на проведение аудиторской проверки, с целью установления состояния финансово-хозяйственной деятельности и подтверждения достоверности годовой финансовой отчетности и внести конкретные предложения по устранению имеющихся недостатков и недопущению их в дальнейшем, исправить ошибки в ведении бухгалтерского учёта.

Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда ПСК «Начало» за 2015 год проведена ООО «Аудит-Консалт» на основании договора № 371 от 15 января 2016 года.

Аудит проведен в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.

Рассмотрим последовательно все этапы аудиторской проверки.

Подготовительный этап

На данном этапе изучается численность категорий персонала, а также система оплаты труда.

Далее проводится тестирование системы бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля.

Для этого необходимо составить лист тестирования системы бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля.

Цель дальнейшего планирования - организовать эффективную и экономически оправданную проверку данного участка учета в организации. На этапе планирования необходимо определить стратегию и тактику аудита, сроки его проведения; разработать общий план и программу аудита.

Для этого необходимо также рассчитать аудиторский риск и уровень существенности (таб. 6).

Таблица 6

Расчёт уровня существенности по бухгалтерскому балансу в целом по
ПСК «Начало»

Наименование базового показателя	Значение базового показателя, тыс. Руб.	Доля принятая (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности
1	2	3	4
Чистая прибыль (убыток) Организации	15619	5%	781
Выручка без НДС	72863	2%	1457
Валюта баланса (в среднегодовом исчислении)	71208	2%	1424
Собственный капитал (итог раздела III баланса)	(-40753)	10%	3260
Общие затраты Организации	51805	2%	1036
Среднеарифметическое значение показателя уровня существенности	X	X	$7958 / 5 = 1592$
Принятый уровень существенности, тыс. руб.	X	X	1592

Итак, определив среднюю величину для значений, применяемых для нахождения уровня существенности, далее необходимо выяснить, а все ли значения отклоняются от средней величины не более чем на 20%. Результатом сравнения стало то, что не все значения базовых показателей отклоняются от средней величины более чем на 20%.

Таким образом, среднеарифметическое значение 1592 можно использовать для нахождения уровня существенности.

Другим элементов деятельности при планировании аудита является оценка аудиторского риска.

В настоящее время в теории и практике аудита используется понятие риск-ориентированного подхода к проведению проверки, что нашло отражение как в международных, так и в федеральных стандартах аудита. На первый план в области оценки рисков выходит понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой он функционирует, включая систему внутреннего контроля (СВК). В связи с этим основная задача аудитора - получить уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок, допущенных сотрудниками всех уровней организации. Риск-ориентированный подход предусматривает, что сначала аудиторы должны понять деятельность организации, а затем оценить риски существенного искажения ее отчетности.

В соответствии с ФПСАД N 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности» в ходе ознакомления со средой, в которой осуществляет деятельность организация, включая СВК, следует применять следующие процедуры:

- запросы в адрес руководства или других сотрудников аудируемого лица;
- аналитические процедуры;
- наблюдение и инспектирование.

Аудитор, ориентируясь на свое профессиональное суждение, вправе расширить спектр проводимых процедур, с тем чтобы получить максимально полную информацию при оценке рисков существенного искажения. Согласно ФПСАД N 16 «Аудиторская выборка» аудиторский риск - это риск выражения ошибочного аудиторского мнения в случае, когда в финансовой

(бухгалтерской) отчетности присутствуют существенные искажения. Это означает риск того, что серьезные ошибки были допущены в отчетности до начала проведения проверки и аудитор не обнаружит их. Таким образом, аудиторский риск зависит от риска необнаружения и риска существенного искажения. В свою очередь, последний состоит из неотъемлемого риска (риска хозяйственной деятельности) и риска средств контроля.

Мы используем способ подсчета аудиторского риска, который акцентирует внимание на расчете значения риска необнаружения и получении соответствующего количества аудиторских доказательств. На основе проведенных тестов и вычисленных значений риска средств контроля и неотъемлемого риска аудитор определяет допустимый в своей работе риск необнаружения. Заметим, что при таком подходе именно риск необнаружения определяет количество аудиторских доказательств. Это более эффективный способ для планирования и самый распространенный на практике метод.

Базовая модель аудиторского риска имеет вид:

$$DAR = IR \times CR \times DR, \quad (2)$$

где IR -неотъемлемый риск (Internal Risk);

CR – контрольный риск (Control Risk);

DR -риск необнаружения (Detection Risk).

На основании базовой формулы аудиторского риска (2) выразим риск необнаружения (DR):

$$DR = DAR / (IR \times CR). \quad (3)$$

Внутренним стандартом аудиторской фирмы установлено значение приемлемого аудиторского риска DAR 0,05 (5%). Результаты тестирования показали: IR = 0,8 (80% допущенных ошибок бухгалтерия не исправляет) и

$CR = 0,5$ (50% ошибок, допущенных бухгалтерией, не обнаруживает система внутреннего контроля). В этом случае $DR = 0,05 / (0,8 \times 0,5) = 0,125$, т.е. риск необнаружения составляет 12,5%.

Высокие значения IR и CR обязывают организовать проверку так, чтобы максимально снизить величину риска необнаружения. Низкие значения IR и CR позволяют допустить в ходе проверки более высокий риск необнаружения и при этом получить приемлемое значение общего аудиторского риска.

Уровень риска необнаружения напрямую связан с аудиторскими процедурами проверки по существу. Аудитор должен учитывать оцененные уровни неотъемлемого риска и риска средств контроля при определении характера, временных рамок и объема процедур проверки по существу, необходимых для снижения аудиторского риска до приемлемо низкого уровня.

В связи с этим аудитор анализирует:

- характер процедур проверки по существу - проведение тестов, ориентированных на представителей независимых сторон, не связанных с аудируемым лицом, а не на его сотрудников или документацию; проведение в дополнение к аналитическим процедурам детальных тестов, направленных на решение какой-либо конкретной цели аудита;

- временные рамки выполнения процедур проверки по существу - проведение таких процедур в конце отчетного периода, а не в более ранний срок;

- объем процедур проверки по существу - использование большего объема выборки.

Таким образом, имея возможность вникнуть в суть бизнес-процессов аудируемого субъекта, практически неограниченный доступ к внутренней информации и документации, аудитор, в силу своего профессионального долга, обязан приложить максимум усилий для выражения объективного

мнения и сведения к минимуму вероятности собственной ошибки, т.е. аудиторского риска.

Следующий шаг - разработка общего плана и программы аудита расчётов с персоналом по оплате труда.

Далее аудитор разрабатывает программу аудиторской проверки расчётов с персоналом по оплате труда.

Аудит в соответствии с программой

Ошибки, обнаруженные при аудите расчётов с персоналом по оплате труда, будут рассмотрены в следующем пункте данной главы.

1. Проверка системы бухгалтерского учета и средств внутреннего контроля в отношении расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

2. Данный пункт будет более подробно рассмотрен ниже.

3. Проверка тождественности данных бухгалтерского учета и отчетности.

Форма 1, стр. 1520	→ Главная Книга	→ Карточка счёта 70	→ Т-54 "Лицевой счет" (выборочно)
-----------------------	--------------------	------------------------	--------------------------------------

Проводится проверка тождественности данных бухгалтерского учёта и отчётности на начало и конец рассматриваемого периода, а также инвентаризации, если таковая имела место в рассматриваемом периоде. Проверяются 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию» и 68.1 «Налог на доходы физических лиц» счета. Отдельно проводятся сверки 69 «Расчеты по социальному страхованию» и 68.1 «Налог на доходы физических лиц» счетов с данными сверок с налоговыми органами.

Осуществляется инспектирование и пересчет числовых данных в первичных документах по операциям, попавшим в выборку. Ошибок обнаружено не было.

4. Проверка наличия оснований для начисления заработной платы и правильности документального оформления расчетов с персоналом.

При проведении аудита необходимо установить выполняются ли требования нормативных актов при начислении повременной оплаты труда.

При повременной системе оплаты труда работникам оплачивается то время, которое они фактически отработали.

По документам, попавшим в выборку, проверяется полнота отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Результаты выполнения процедуры отражены в рабочем документе. Проверка правильности начисления и расчета отпускных.

При проверке оплаты за время отпуска обращается внимание на дату начала отпуска по приказу и табелю, правильность определения расчетного периода и соответствие сумм заработной платы по месяцам расчетного периода в расчете отпускных и лицевом счете.

5. Проверка правильности начисления и расчета заработной платы за период нахождения в командировке.

Ошибок в ходе данной проверки выявлено не было.

6. Проверка правильности начисления пособий.

Процедура контроля начисления пособий по временной нетрудоспособности включает проверку правильности:

- расчета среднедневного заработка;
- размера пособия (%) в зависимости от стажа работы;
- числа дней нетрудоспособности;
- ограничения максимального размера пособия.
- суммы начисленного пособия.

Ошибок в ходе проверки обнаружено не было.

7. Проверка правильности расчетов с работниками при увольнении.

Проверка проводилась в соответствии с программой, выявлено несколько ошибок в ходе проверки. Проверка операций по гражданско-правовым и авторским договорам.

В рассматриваемой организации не было случая применения таких договоров.

8. Проверка правильности удержаний из заработной платы (кроме НДФЛ).

Для работников организации удержания не производились в отчетном периоде.

9. Проверка правильности выплаты заработной платы и ее депонирования.

В ходе проверки ошибок не обнаружено.

10. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Аудит НДФЛ проводился, чтобы проверить правильность начисления и своевременность уплаты налога.

При проверке учитывались размеры заработной платы и полагающиеся налоговые вычеты. Аудит проводится на основании данных предоставленных документов, касающихся оплаты труда и прочих выплат работникам предприятия.

В ходе аудита ошибок выявлено не было. Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования.

Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда неразрывно связана с проверкой правильности определения налоговой базы и полноты начисления и перечисления организациями страховых взносов.

Проверка правильности формирования налогооблагаемой базы по страховым взносам производится в соответствии с порядком, установленным

Федеральным Законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» и Федеральным законом от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

11. Проверка раскрытия в отчетности информации по расчетам с персоналом, бюджетом и внебюджетным фондам (по итогам годовой проверки).

3.2 Аудит труда и заработной платы предприятия

Объектом учёта на участке проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ПСК «Начало» является:

- Бухгалтерский баланс (стр. 1520 - сальдо 70; стр. 1520 - сальдо 69; стр. 1520 – сальдо 68 в части НДФЛ)
- Отчет о движении денежных средств (оборот по дебету счёта 70)
- Пояснительная записка (оборот по кредиту счёта 70, 96 субсчёт «Резерв на оплату отпусков»)
- Пояснительная записка (численность важнейших категорий персонала, учётная политика касательно заработной платы).

Источники аудиторских доказательств в ПСК «Начало»:

1) Договоры с персоналом: гражданско-правовые (подряд, возмездное оказание услуг), трудовые, коллективные, отраслевые договоры; тарифное соглашение (гарантирует социальный пакет), договоры о материальной ответственности; договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит; распоряжения; контракты.

Положение о формах премирования.

2) Первичная документация по учету кадров: №Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»; № Т-2 «Личная карточка работника»; № Т-3 «Штатное расписание»; № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»; № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»; № Т-7 «График отпусков»; № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»; № Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении

работника в командировку»; № Т-10 «Командировочное удостоверение»; № Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении»; № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника»; № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»; № Т-13 «Табель учета рабочего времени»; № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»; № Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»; № Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы».

3) Регистры синтетического и аналитического учета, которые включают карточки и сводные ведомости по заработной плате (№ Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»; № Т-51 «Расчетная ведомость»; № Т-53 «Платежная ведомость»; № Т-53а «Журнал регистрации платежных ведомостей»; № Т-54 «Лицевой счет»), журналы-ордера, обороты по счетам, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 68, субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

4) Бухгалтерская финансовая отчетность, декларация по ЕСН (до 2010, с 2010 - декларации по страховым взносам в ФСС и ПФ РФ).

5) Пересчет заработной платы за неотработанное время, больничных, резерва на оплату отпусков.

6) Опрос сотрудников организации (бухгалтеров, сотрудников отдела кадров).

7) Анализ среднего уровня заработной платы, норм выработки, производительности труда, содержания договоров.

8) Заключение эксперта-юриста, специалиста по трудовым вопросам, специалистов по охране труда.

9) Внешняя информация (сведения рекрутинговых фирм об уровне оплаты труда по категориям персонала).

При проведении аудита расчетов по оплате труда в ПСК «Начало» были использованы следующие методы и приемы:

- проверка арифметических расчетов (пересчет);
- проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, подтверждение;
- устный опрос персонала, руководства экономического субъекта и независимой (третьей) стороны;
- проверка документов, прослеживание, аналитические процедуры.

Проверка арифметических расчетов клиента (пересчет) был использован для подтверждения достоверности арифметических подсчетов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях.

Проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций позволила осуществлять контроль за учетными работами, выполняемыми бухгалтерией, и корреспонденцией счетов по оплате труда.

Подтверждение было использовано для получения информации о реальности остатков на счетах расчетов по оплате труда бюджетом и внебюджетными фондами. Устный опрос использован при предварительной оценке состояния учета расчетов с персоналом по оплате труда, а также в процессе их проверки, при уточнении у специалистов отдельных совершенных хозяйственных операций, вызывающих сомнение.

Проверка документов позволила убедиться в реальности определенного документа. Для этого выбирались определенные записи в бухгалтерском учете и прослеживалось отражение операций в учете вплоть до того первичного документа, который подтверждал реальность и целесообразность выполнения этой операции.

Проверка расчетов с работниками по оплате труда была осуществлена в выборочном порядке.

Заключительный этап проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ПСК «Начало» содержит

анализ ошибок, выявленных в ходе проверки, а также рекомендации по устранению данных ошибок.

Во время аудиторской проверки были обнаружены нарушения в бухгалтерском учете труда и его оплаты.

Руководству и бухгалтерии ПСК «Начало» необходимо обратить внимание на риск исключения из налоговой базы по налогу на прибыль денежных сумм, начисленных генеральному директору сверх сумм за отработанное время. На основании проведенной проверки было составлено положительное аудиторское заключение.

В ПСК «Начало» не создан отдел внутреннего аудита. Это говорит о том, что система внутреннего контроля в организации отсутствует. Внутренний контроль поставлен в ПСК «Начало» не на должном уровне.

Чтобы исправить эту ситуацию, предлагаем создать внутри организации отдел внутреннего аудита. Целью создания этого отдела будет постоянный контроль за эффективностью осуществления управления деятельностью организации и её структурными подразделениями. Отдел внутреннего аудита будет являться самостоятельным подразделением аппарата управления и подчиняться только руководителю организации. Начальник отдела внутреннего аудита будет назначаться руководителем предприятия. Предлагаем на должность начальника отдела назначать высококвалифицированного специалиста с высшим экономическим образованием, опытом бухгалтерской и экономической работы, желательно имеющего аттестат аудитора. Численность и оплату труда работников отдела внутреннего аудита необходимо предусмотреть в штатном расписании. Штат отдела внутреннего аудита будет состоять из трёх человек – это начальник отдела и два аудитора в подчинении начальника. Руководитель и работники отдела будут выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями. При этом они должны будут соблюдать этические принципы аудиторской деятельности и осуществлять проверки в соответствии с требованиями правил (стандартов) аудита. В практической работе служба

внутреннего аудита будет руководствоваться законами РФ, постановлениями Правительства РФ, указаниями и приказами Министерства финансов, учредительными документами, приказами и распоряжениями руководителя организации, должностными инструкциями.

Для усовершенствования составления программы проверки организации ПСК «Начало» и выбора процедур сбора аудиторских доказательств целесообразно провести тестирование внутреннего контроля организации по всем выделенным комплексам задач, которые были рассмотрены нами выше. Примерную форму тестирования организации ПСК «Начало» оформим в табл. 7.

Таблица 7

Тесты внутреннего контроля операций по оплате труда организации
ПСК «Начало»

Содержание	Ответ
1	2
Условия	
Все ли работники организации получают зарплату через кассу?	Да
Проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	Да
Во время отпуска бухгалтера по начислению оплаты труда производится ли его подмена?	Да
Сверяет ли бухгалтер объем выполненных работ с начислением оплаты труда?	Да
Разработаны ли должностные инструкции работников, осуществляющих начисление оплаты труда?	Да
Реальность	
Подаются ли списки уволенных в бухгалтерию?	Да
Выписываются ли ведомости на выплату заработной платы лица, не занимающиеся ее начислением?	Нет
Полнота	
Подаются ли кадрами в бухгалтерию списки вновь нанятых работников?	Да
Нумеруются ли расчетные и платежные ведомости?	Да
Все ли ставки оплаты труда определяются руководителем?	Да
Сохраняются ли распоряжения об удержании с оплаты труда?	Да
Подписывают ли ведомости лица, составившие их?	Да
Сопоставляются ли начисления по оплате труда с данными отчетов по социальному страхованию, пенсионному фонду, отчисления во внебюджетные фонды?	Да

Проведенное тестирование позволит оценивать нам систему внутреннего контроля организации.

Приведем пример, если бы в организации существовал отдел внутреннего аудита, то как бы он непосредственно тестировал труд и его оплату в ПСК «Начало». Для этого составим табл. 8.

Таблица 8

Выявление сильных сторон контроля труда и его оплаты в ПСК
«Начало»

Содержание	Ответ
1	2
Учет заработной платы ведется отдельно от учета кадров и учета рабочего времени.	Да
Табеля учета рабочего времени подписывает определенный круг лиц.	Да
Жалобы работников по поводу оплаты труда рассматриваются периодически и по ним принимаются решения. На все жалобы имеются заявления.	Да
Расчеты по оплате труда проверяют лица, не имеющие отношения к их осуществлению	Нет
Списки вновь поступивших и уволенных работников отдел кадров передает в бухгалтерию.	Да
Итоговые данные в ведомости сверяют с итоговыми данными о выплате оплаты труда, отраженными в главной книге.	Да

В результате внедрения на организации отдела внутреннего аудита, организация внутреннего контроля в ПСК «Начало» будет поставлена на высоком уровне, бухгалтерский учет будет отвечать требованиям оперативности и достоверности.

3.3 Рекомендации по совершенствованию соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации

В результате внедрения нами в организации службы внутреннего аудита, после проведения тестирования ПСК «Начало» и сделанных нами выводов мы можем составить программу проверки соблюдения трудового

законодательства и расчетов по оплате труда более полно и масштабно (табл. 9).

Таблица 9

Усовершенствованная программа аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда ПСК «Начало»

Направления проверки	Объекты проверки
1	2
1. Соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям.	<ul style="list-style-type: none"> - применение типовых форм документов по учёту личного состава: а) личные карточки на работающих б) приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска в) приказ о переводе на другую работу - ведение трудовых книжек - использование типовых форм - применение ПК для выполнения расчётов по оплате труда - ведение табеля учёта рабочего времени
2. Расчёты удержаний из заработной платы физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - проставление в расчётных ведомостях данных для правильного исчисления удержаний: - налога на доходы физических лиц - удержаний по исполнительным листам - применение ПК для расчёта удержаний - проверка органами фондов социального страхования и налоговых служб расчёты по подоходному налогу
3. Аналитический учёт по работающим (по видам начислений и удержаний)	<ul style="list-style-type: none"> - ведение документов по аналитическому учёту - расчётные и платёжные ведомости и лицевые счета на работающих - применение ПК для ведения аналитического учёта - организация архивного хранения документов по аналитическому учёту с работающими.
4. Сводные расчёты по заработной плате, расчёт налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда	<ul style="list-style-type: none"> - наличие сквозной нумерации расчётных и платёжных ведомостей - сопоставление начислений на оплату труда с данными отчётов по: - социальному страхованию - медицинскому страхованию, - пенсионным взносам - применение ПК для сводных отчётов по оплате труда

Поскольку аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда весьма трудоемка, то для сокращения сроков ее проведения в качестве рекомендаций по

совершенствованию методики аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ПСК «Начало», можно посоветовать сочетать методику с передовой методологией финансово-экономического контроля, которая основывается на применении новейших технических средств, программного обеспечения и преобразовании на ЭВМ учетно-экономической информации для осуществления ее контроля.

В общем понимании компьютеризация и информатизация характеризует переход общества в новое качественное состояние – информационное общество. Последнее основывается на компьютеризированных средствах труда и информационных технологиях и требует качественно новой информационной среды – совокупности ЭВМ, систем компьютерных коммуникаций, программных комплексов, а также баз данных.

Именно поэтому актуальность применения современных компьютерных технологий во всех сферах хозяйственной деятельности, включая контрольно-аудиторскую, с течением времени не только не ослабевает, но и возрастает.

На сегодняшний день трудно представить ревизию без использования компьютеров. Последние помогают ревизорам решать разнообразные задачи, в том числе:

- в области методического обеспечения: разработка сложных аналитических электронных таблиц, на их основе – создание диаграмм; возможна алгоритмизация контрольно-аудиторского процесса и создание специальных прикладных аудиторских программ (автоматизированных рабочих мест – АРМ ревизора); многократно ускоряется применение традиционных аудиторских процедур (арифметического пересчета, группировки, ранжирования и др.), носящих рутинный характер; более эффективно используются экономико-математические методы в ревизии (сетевые модели, симплекс-метод, транспортная задача и др.);

- в области информационного и коммуникационного обеспечения: ускорение процессов получения и обработки информации из баз данных клиента – АРМ бухгалтера, систем складского учета и др.; организация рационального документирования информации, полученной ревизором в ходе проверки (безбумажный вариант); обеспечение нормативно-правовыми актами (системы «КонсультантПлюс», «Бизнес-Инфо» и др.); возможность использования средств Интернет (для поиска необходимой справочной информации о ценах, поставщиках товароматериальных ценностей и др.) и электронной почты;

- прочие (стандартные) задачи: использование возможностей редактирования текстов и электронных таблиц (при написании аудиторского заключения, рабочих документов аудитора); создание презентаций, баз данных и др.

При этом основное направление совершенствования аудита расчетов с персоналом по оплате труда является автоматизация аудиторской деятельности. В условиях разнородности субъектов и объектов контрольной деятельности одним из основных требований, предъявляемых к системе автоматизации аудиторской деятельности, является её универсальность, т. е. возможность использования в любых условиях.

При этом система автоматизации аудиторской деятельности должна позволять: осуществить комплексную автоматизацию всех организационных процессов ревизионной деятельности; автоматизировать документирование ревизии в части составления разработочных таблиц, анализов, выборок, расчетов и т.п.; обеспечить хранение архива рабочих документов; проводить эффективный анализ и контроль различных аспектов деятельности контрольно-ревизионного органа в целом и отдельных работников, в частности; обеспечивать получение исходной информации, используемой при проведении аудита, за счет использования обработки (импорта) электронных данных проверяемого субъекта; автоматическое получение

аналитических, справочных материалов и нормативных документов по запросу ревизора.

Все вышеперечисленные функции и возможности в совокупности позволяют: упростить выполнение организационных процедур контрольно-ревизионной деятельности, повысить качество и производительность выполнения контрольных мероприятий, сделать более удобным механизм документирования проведения ревизии, что позволит снизить трудоемкость и сроки проведения ревизии, а также сократить расходы и повысить производительность труда каждого специалиста контрольно-ревизионного органа.

Определенный пробел в автоматизации данной сферы контроля может быть восполнен путем доработки и использования программ автоматизации аудиторской деятельности. Существующие в настоящее время аудиторские программы можно разделить на три группы: справочно-информационные, не претендующие на полноценную автоматизацию («Ассистент аудитора»); автоматизирующие непосредственно сам процесс аудиторской проверки («ЭкспрессАудит: ПРОФ», «Аудит Мастер», «Помощник аудитора»); программа, охватывающая всю деятельность аудиторской компании (система AuditNET, IT Audit: Аудитор).

Что же касается автоматизации аудита расчетов с персоналом по оплате труда, то столь узкий вопрос в рамках всего процесса аудита может быть решен как созданием отдельного программного продукта по проверке правильности начисления заработной платы и удержаний или данный программный продукт может быть составной частью одной из программ, позволяющих автоматизировать весь процесс аудита от начальной стадии до заключительной. Если рассматривать самостоятельный программный продукт по аудиту расчетов с персоналом по оплате труда, то он должен отвечать таким требованиям как:

- быть не сложным в применении;

- содержать в себе информацию о действующем трудовом законодательстве;
- в нем должны содержаться отдельно разработанные на основании соответствующих нормативно-правовых актов алгоритмы начисления оплаты труда, алгоритмы удержаний из заработной платы; алгоритмы общей проверки правильности ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- программный продукт должен содержать в себе формы итоговых документов проведенной проверки: аудиторского заключения, акта ревизии;
- система должна также позволять сохранять данные по каждому аудируемому предприятию в отдельности для того, чтобы упростить проверку, проводимую в последующие периоды и др.

Таким образом, использование возможностей различных программных продуктов, с помощью квалификационных знаний в области программирования и потребностей проверяющего можно создать различные варианты задач, которые смогут быть полезными как проверяющему со стороны, так и для внутреннего контроля предприятия. Использование современных технологий не только на узком участке проверки расчетов по оплате труда, но и других, позволяет уменьшить риск ошибки, содействовать объективности проверки, уменьшить время контроля, соответственно, сократить затраты.

Заключение

Законодательство определяет заработную плату как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Заработная плата - основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.

Основная проблема в организации оплаты труда в современных условиях заключается в установлении адекватной рыночным отношениям системы оплаты труда. Решить данную проблему достаточно сложно, так как старая система организации нормирования и оплаты труда разрушена, а новая еще, как правило, не создана. Для построения новой системы организации оплаты труда необходимо изучить существующие формы и системы оплаты труда в России.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обоснована тем, что за последний год произошли существенные изменения в нормативной базе по учёту и аудиту расчётов с персоналом по оплате труда.

Результатом первой главы выпускной квалификационной работы стало изучение теоретических основ расчетов с персоналом по оплате труда. Подробно была рассмотрена нормативно-правовая база, где отражены последние изменения. Также раскрыты важнейшие аспекты учёта и аудита заработной платы в организации.

Во второй главе раскрыт бухгалтерский учет труда и его оплаты в ПСК «Начало».

В третьей главе всесторонне раскрыт аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ПСК «Начало».

Исходя из проведённого краткого экономического ПСК «Начало», можно сделать вывод о том, что в 2015 г. выручка от продажи выросла до 72

863 тыс.руб., то есть на 27,74 % по сравнению с 2014 г., при этом себестоимость увеличилась на 9,89%, т.е. с 46 595 тыс.руб. до 51 201 тыс.руб.

В 2013 и 2014 гг. темпы роста производительности труда опередили темпы роста заработной платы на одного работника. Это указывает на увеличение эффективности использования фонда оплаты труда. Однако отрицательной тенденцией является уменьшение численности работников.

Ведение бухгалтерского учета труда, заработной платы и расчетов с персоналом в ПСК «Начало» осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными актами РФ, а также в соответствии с внутренними рабочими документами, разработанными на 2015 г.

Условия оплаты труда зафиксированы в положении об оплате труда ПСК «Начало», оговорены в коллективном договоре, положении о премировании и других локальных документах.

По результатам изучения практической деятельности ПСК «Начало» можно порекомендовать внедрить новую модель оплаты труда, которая использует принцип долевого распределения заработанных трудовым коллективом средств между работниками в зависимости от их квалификации и качества труда. Модель успешно использует современные определения реального трудового вклада работников при начислении им ежемесячных вознаграждений. Основу модели составляют «вилки» соотношений оплаты труда разного качества, являющиеся главным элементом ее организации. Все работники в зависимости от квалификации подразделяются на ряд квалификационных групп. Каждой квалификационной группе соответствует конкретное значение «вилки» соотношений в оплате труда. Таким образом, чем выше квалификационная группа, тем больше значение «вилки» соотношений. Такой механизм организации материального стимулирования обеспечит не только требуемую дифференциацию в оплате труда разного качества, в частности, между рабочими и руководителями, между специалистами разной квалификации, но и что очень важно, возможность учета реального трудового вклада и физической результативности труда

работника. Такая модель оплаты труда разработана и внедряется на некоторых предприятиях Российской Федерации и ближнего зарубежья.

В третьей главе выпускной квалификационной работы были обозначены задачи аудита расчётов с персоналом по оплате труда, основные объекты и основные источники аудиторских доказательств, а также нормативная база.

Аудит в ПСК «Начало» был спланирован и проведен таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что возможные ошибки и нарушения, оказывающие существенное влияние на бухгалтерскую отчетность, будут выявлены. В то же время, исходя из разумности сроков проведения аудита и трудозатрат, аудит проводился выборочно и выборка определялась с учетом вероятности искажений для каждой статьи отчетности.

В результате выборочной проверки получен необходимый объем аудиторских доказательств для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности организации и ее соответствии действующему законодательству во всех существенных отношениях.

Проведенные процедуры позволили протестировать представленные документы и сделать выводы в отношении достоверности бухгалтерской отчетности организации за проверяемый период.

Аудит ПСК «Начало» проводился в соответствии с программой, по некоторым участкам проверки были выявлены ошибки. В результате аудиторской проверки сформулированы рекомендации по предотвращению появления подобных ошибок, а в ином случае – последствия в виде административной ответственности и налоговых рисков.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с посл. изм.идоп.от21июля 2014 г. № 11-ФКЗ)// Российская газета. 1993. № 237.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 26.04.2016) //СПС Консультант Плюс
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.12.2015) //СПС Консультант Плюс
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (спосл.изм.идоп.от30.12.2015г.) //СПС Консультант Плюс
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015) // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 3.
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 26.04.2016) // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 30.03.2016) // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, N 25, ст. 2954
8. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014) // Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, N 50, ст. 7344
9. Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред.от30.12.2015) // "Собрание законодательства РФ", 08.10.2007, N 41, ст. 4849
10. Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного

медицинского страхования» (ред. от 29.12.2014) // Собрание законодательства РФ, 27.07.2009, N 30, ст. 3738

11. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2015) // Собрание законодательства РФ, 05.01.2009, N 1, ст. 15

12. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 14.12.2015) // Российская газета, N 118, 21.06.2000

13. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 22.12.2011) // "Собрание законодательства РФ", 30.09.2002, N 39, ст. 3797

14. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с "Положением об особенностях направления работников в служебные командировки") (ред. от 29.07.2015) // Российская газета, N 218, 17.10.2008

15. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. от 15.10.2014) // Собрание законодательства РФ, 31.12.2007, N 53, ст. 6618

16. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (ред. от 08.11.2010) // Экономика и жизнь, N 46, 2000

17. Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета, N 33, 2003

18. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 35, 30.08.2010

19. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (ред. от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 26, 28.06.1999

20. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (ред. от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 26, 28.06.1999

21. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (ред. от 06.04.2015) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 44, 03.11.2008

22. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Бюллетень Минтруда РФ, N 5, 2004

23. Постановление Госкомстата РФ от 24.03.1999 N 20 «Об утверждении Порядка применения унифицированных форм первичной учетной документации» // Финансовая газета, N 23, 1999

24. Аудит / Под ред. проф. Подольского В.И.— М.: Аудит, 2011.

25. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. – 304 с.

26. Беликова Т.Н., Минаева Л.Н., Всё о заработной плате и кадрах. 2-е изд., обновленное, 2012 г.- 270с.

27. Богомолов А.М., Голощанов Н.А. Внутренний аудит. Организация и методика проведения: Метод. Пособие. – М.: Экзалин, 2011 г. – 250с.

28. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: ИФРА-М, 2013. – 635 с. – (Серия «Высшее образование»).

29. Выварец А.Д. Экономика предприятия: учебник для студентов вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.-с.118-119
30. Глушков И.Е. Практический аудит на современном предприятии. Эффективное пособие по практическому аудиту. — Москва-Новосибирск: КНОРУС-ЭКОР,2011 г. – 340с.
31. Гусева Д.М., Шейна Т.Н. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: учебное пособие. – 2-е издание, доп. и перераб. под редакцией Гетьман В.Г. - М.:Финансы и статистика 2013. – 420с.
32. Елгина, Е.Б. Заработная плата: Налоги: Учеб./Е.Б. Елгина. – М.: Издательско-консультационная компания «Статус-Кво 97», 2013. – 195 с.
33. Зубова, Е.В. Технология аудита: организация проверки, критерии проверочных процедур, рабочие документы: Учеб.пособие/ Е.В. Зубова – М., 2011. – 512 с.
34. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет.— М.: «Финансы и статистика», 2011. – 390с.
35. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.— М.: Издательство Гроссбух, 2014 г. – 300с.
36. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты: Учеб.пособие. – 2-е изд., доп. и перераб. / Под ред. В.Г.Гетьмана. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 320 с.
37. Подольский В.И. Аудит: Учеб.пособие/ В.И. Подольский – М. Экономика, 2013. – 390 с.
38. Ришар Ж. Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия. — М.: ЮНИТИ, 2011. – 350с.
39. Сидорова Е.С. Заработная плата. – М.; Омега-Л; 2012 - 294с.
40. Сорокина М.Е. Организация и регулирование оплаты труда: Учеб. пособие/ М.Е. Сорокина. – М.: Вузовский учебник, 2011. – 272 с.
41. Шлейдер, П.Э. Аудит организаций. Учебное пособие / П.Э. Шлендера. - М.: Вузовский учебник, 2013.- 480с.

42. Экономика предприятия: учебни для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф., В.А. Швандира- 5-е изд., перераб/ и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.-с. 69-71
43. Экономика предприятия. Учебное пособие. / Под ред. проф. Сафронова Н.А. -М.:, Финансы и статистика, 2011.-с.82-84
44. Юшкова С.Д. Оценка аудиторского риска: современные подходы // Аудиторские ведомости. 2011. N 10. С. 17 – 28
45. Яркина Т. В. Основы экономики предприятия. Учебно-практическое пособие. – М.: Дело и сервис, 2011.- с.215
46. <http://www.klerk.ru/buh/articles/115877/>Аудиторская проверка расчётов с персоналом организации по оплате труда
47. <http://www.myshkatova.ru> // Образовательный сайт Мушкатовой Марии Сергеевны // Аудит расчетов с персоналом по оплате труда. Методика проверки основных комплексов работ
48. <http://www.termika.ru> // Автоматизация аудиторской деятельности // Методика аудита расчетов с физическими лицами
49. <http://www.rusconsult.ru> // Группа компаний Русконсалт // Аудиторская проверка расчётов с персоналом организации по оплате труда
50. <http://auditcontrol.ru/14/> персональный ресурс аудитора // Аудит расчетов по оплате труда

Организационная структура ПСК «Начало»



**Показатели темпов роста ПСК «Начало» основных технико-
экономических показателей**

Наименование показателя	Значение показателя			Абсолют изменения, тыс. руб.		Цепной темп роста, %	
	2013г.	2014г.	2015г.	2014/2013	2015/2014	2014/2013	2015/2014
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продажи, тыс.руб.	55881,00	57041,00	72863,00	1160	15822	102,08	127,74
Стоимость имущества, тыс.руб.	35027,00	53483,00	58170,00	18456	4687	152,69	108,76
Стоимость ОПФ, тыс.руб.	25673,00	33180	43145,00	7507	9965	129,24	130,03
Фондоотдача на 1 руб. ОФ, руб./руб.	2,18	1,72	1,69	-0,46	-0,03	78,90	98,26
Фондоёмкость на 1 руб. выполненных работ	0,46	0,58	0,59	0,12	0,01	126,09	101,72
Стоимость оборотных средств, тыс.руб.	12448,00	20322,00	23213,00	7874	2891	163,26	114,23
Коэффициент оборачиваемости	4,49	2,81	3,14	-1,68	0,33	62,58	111,74
Численность работников, чел.	94,00	78,00	65,00	-16	-13	82,98	83,33
Фонд оплаты труда, тыс.руб.	8823,4	9046,00	9877,90	222,6	831,9	102,52	109,20
Производительность труда, тыс.руб./чел	594,00	731,00	1121,00	137	390	123,06	153,35
Себестоимость, тыс.руб.	34572,00	46595,0	51201,00	12023	4606	134,78	109,89
Коммерческие и управленческие расходы, тыс.руб.	488,00	824,00	604,00	336	-220	168,85	73,30
Прибыль от продажи, тыс.руб.	16422,00	9622,00	15619,00	-6800	5997	58,59	162,33
Затраты на 1 руб. услуг, руб./руб.	0,62	0,82	0,70	0,2	-0,12	132,26	85,37
Фондовооруженность, тыс.руб./чел.	642,00	851,00	1079,00	209	228	132,55	126,79
Рентабельность продаж, %	29,39	16,87	21,44	-12,52	4,57	57,40	127,09
Рентабельность активов, %	46,88	17,99	26,85	-28,89	8,86	38,37	149,25

**Показатели бухгалтерского баланса
На 31 декабря 2015 года
Организация ПСК «Начало»**

Актив	Код показа теля	На 31 декабря 2015 года	На 31 декабря 2014 года	На 31 декабря 2013 года
Итого внеоборотных активов	1000	61056	66973	63907
Основные средства	1150	60723	66705	63691
Доходные вложения в материальные ценности	1160			
Финансовые вложения	1170	51	51	1
Отложенные налоговые активы	1180	282	217	215
Итого оборотных активов	1200	160777	183013	22341
Запасы	1210	45712	100482	86409
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220		62	1928
Дебиторская задолженность	1230	102060	61491	109809
Финансовые вложения	1240	6504	14300	20900
Денежные средства	1250	2630	2807	224
Прочие оборотные активы	1260	3871	387	3871
Баланс (актив)	1600	221833	249986	287048
Пассив				
Итого капитал	1300	60402	59639	55894
Уставный капитал	1310	49	49	49
Добавочный капитал	1350	24449	24449	24449
Резервный капитал	1360			
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	35904	35148	31396
Итого долгосрочных обязательств	1400	119044	3077	20774
Долгосрочные заемные средства	1410	117198		20271
Отложенные налоговые обязательства	1420	331	286	371
Прочие долгосрочные обязательства	1450	1515	2791	62
Краткосрочные заемные обязательства	1510		119117	78054
Краткосрочная дебиторская задолженность	1520	42387	68145	132388
Прочие краткосрочные обязательства	1550		8	8
Итого краткосрочных обязательств	1500	42387	187270	210450
Баланс (пассив)	1700	221833	249986	287048

**Показатели отчета о финансовых результатах
На 31 декабря 2014 года
Организация ПСК «Начало»**

Наименование показателя	Код	За 2014 год	За 2013 год
Выручка	2110	924337	1375596
Себестоимость продаж	2120	(805194)	(1210864)
Валовая прибыль (убыток)	2100	119143	164732
Коммерческие расходы	2210	(31168)	(58871)
Управленческие расходы	2220	(57073)	(45248)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	30902	60613
Доходы от участия в других организациях	2310		
Проценты к получению	2320	8903	529
Проценты к уплате	2330	(23671)	(3129)
Прочие доходы	2340		
Прочие расходы	2350		
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	16124	50162
Текущий налог на прибыль	2410	(3224)	(10032)
Изменения отложенных налоговых обязательств	2430	85	(28)
Изменения отложенных налоговых активов	2450	2	110
Прочее	2460		
Чистая прибыль(убыток)	2400	12987	40212

**Показатели отчета о финансовых результатах
На 31 декабря 2015 года
Организация ПСК «Начало»**

Наименование показателя	Код	За 2015 год	За 2014 год
Выручка	2110	474024	924337
Себестоимость продаж	2120	(387900)	(805194)
Валовая прибыль (убыток)	2100	86124	119143
Коммерческие расходы	2210	(0847)	(31168)
Управленческие расходы	2220	(44145)	(57073)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	21132	30902
Доходы от участия в других организациях	2310		
Проценты к получению	2320	664	8903
Проценты к уплате	2330	(16245)	(23671)
Прочие доходы	2340	61957	21193
Прочие расходы	2350	(65515)	(21203)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	1993	16124
Текущий налог на прибыль	2410		(3224)
Изменения отложенных налоговых обязательств	2430		85
Изменения отложенных налоговых активов	2450		2
Прочее	2460		
Чистая прибыль(убыток)	2400	750	9807

Программа аудита расчетов по оплате труда в ПСК «Начало»

Проверяемая организация		ПСК «Начало»	
Период аудита		с 06.02.16 по 21.02.16	
Количество человеко–часов		76	
Руководитель аудиторской группы		Петрова Н.И.	
Состав аудиторской группы		Петрова Н.И., Соловьев М.Б.	
Планируемый аудиторский риск		3%	
Планируемый уровень существенности		230 тыс. руб.	
Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнители	Проверяемые документы
1	2	3	4
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде			
1.1. Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение)	06.02.16	Петрова Н.И.	Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки
1.2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате	06.02.16	Петрова Н.И.	Тарификационный список, штатное расписание, наряды, Правила внутреннего трудового распорядка в ПСК «Начало»
1.3. Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы	07.02.16	Петрова Н.И.	Табеля учета расчетов рабочего времени (ф. №Т-12), личные карточки (ф. №Т-2)
2. Аудит системы начислений заработной платы			
2.1. Проверка обоснованности начислений заработной платы	08.02.16	Соловьев М.Б.	Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, расчетно – платежные ведомости, табели учета рабочего времени, штатное расписание
2.2. Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат	09.02.16	Соловьев М.Б.	Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы
2.3 Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей	10.02.16	Соловьев М.Б.	Базу для расчета среднего заработка, т.к. расчет ведется при помощи ПК, расчетно–платежные ведомости, табели учета рабочего времени

3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы			
3.1. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц	13.02.16	Соловьев М.Б.	Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ
3.3. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	13.02.16	Петрова Н.И.	Наличие исполнительных листов, регистратор листов, правильность расчета листов в вкладном деле к исполнительному листу, облагаемую базу для удержания, лицевые счета
3.4. Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц	14.02.16	Соловьев М.Б.	Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ, облагаемую базу (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ)
3.5. Проверка правильности удержания подотчетных сумм	14.02.16	Петрова Н.И.	Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО)
3.6. Проверка депонированных сумм по заработной плате	14.02.16	Петрова Н.И.	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, касса
4. Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда			
4.1. Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе ПСК «Начало» по всем видам оплат	14.02.16	Петрова Н.И.	Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка с совокупным годовым доходом на каждого сотрудника
4.2. Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета	15.02.16 – 16.02.16	Соловьев М.Б.	Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно – сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате
5. Аудит расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды			

Продолжение приложения 6

5.1. Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды	17.02.16	Петрова Н.И.	Индивидуальные карточки, налоговые ставки, облагаемая база по ЕСН, Главная книга, своды проводок
6. Оформление результатов проверки			
6.1. Оформление результатов проверки	20.02. – 21.02.16	Соловьев М.Б Петрова Н.И.	

Руководитель аудиторской фирмы _____ Новоселова Л.И.

Руководитель аудиторской группы _____ Петрова Н.И.