

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

(код и наименование направления подготовки)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(наименование профиля)

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему Бухгалтерский учет и аудит расчетов по заработной плате на примере
ИП Тевс И.Я.

Студент(ка)	<u>А.А. Бондаренко</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)
Руководитель	<u>М.В.Боровицкая</u> (И.О. Фамилия)	_____	(личная подпись)
	_____	_____	(личная подпись)
	_____	_____	(личная подпись)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой	_____	_____
	(ученая степень, звание И.О. Фамилия)	(личная подпись)

« _____ » _____ 2017 г.

Тольятти 2017

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

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
_____ / М.В. Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 2017 г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение бакалаврской работы

Студент: Бондаренко Анастасия Александровна

1. Тема: Бухгалтерский учёт и аудит расчётов по заработной плате на примере ИП Тевс И.Я.
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы:.
3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе: Годовая финансовая отчетность предприятия; 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 учёта и аудита расчётов по оплате труда
 - Организация учёта расчётов по оплате труда ИП Тевс И.Я.
 - Аудит расчётов по оплате труда в организации ИП Тевс И.Я.
5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала: сводные и аналитические таблицы, схемы.
6. Консультанты по разделам: Отсутствуют.
7. Дата выдачи задания «13» марта 2017 г.

Руководитель бакалаврской
работы

Задание принял к исполнению

_____	_____
(подпись)	М.В. Боровицкая (И.О. Фамилия)
_____	_____
(подпись)	А.А. Бондаренко (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

Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет,
анализ и аудит»

_____ М.В. Боровицкая
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 2017 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения бакалаврской работы

Студента Бондаренко Анастасии Александровны
по теме «Бухгалтерский учёт и аудит расчётов по заработной плате на
примере ИП Тевс И.Я.»

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
Согласование темы бакалаврской работы с научным руководителем, получение задания	13.03.2017 – 19.03.2017	13.03.2017 – 19.03.2017	Выполнено	
Изучение и подбор необходимой литературы	20.03.2017 - 26.03.2017	20.03.2017 - 26.03.2017	Выполнено	
Глава 1 бакалаврской работы	27.03.2017 – 16.04.2017	27.03.2017 – 16.04.2017	Выполнено	
Глава 2 бакалаврской работы	17.04.2017 - 30.04.2017	17.04.2017 - 30.04.2017	Выполнено	
Глава 3 бакалаврской работы	01.05.2017 – 14.05.2017	01.05.2017 – 14.05.2017	Выполнено	
Подготовка, оформление и сдача научному руководителю бакалаврской работы	15.05.2017 – 21.05.2017	15.05.2017 – 21.05.2017	Выполнено	
Доклад, иллюстративный материал	22.05.2017 – 24.05.2017	22.05.2017 – 24.05.2017	Выполнено	
Отзыв на бакалаврскую работу	25.05.2017 – 28.05.2017	25.05.2017 – 28.05.2017	Выполнено	

Руководитель бакалаврской работы

_____ (подпись)

М.В. Боровицкая

_____ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись)

А.А. Бондаренко

_____ (И.О. Фамилия)



Росдистант
ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

Аннотация

На тему "Бухгалтерский учёт и аудит расчётов по заработной плате на примере ИП Тевс И.Я."

выполнена Бондаренко А.А., кафедра "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", Тольяттинский государственный университет

Предмет данной работы – оплата труда и аудит расчетов с сотрудниками на ИП Тевс И.Я.

Цель работы – проанализировать систему оплаты труда и аудит расчетов по оплате труда на ИП Тевс И.Я.

Для того чтобы провести анализ и достичь поставленной цели, требуется достичь решения следующих задач:

- изучить теорию по заработной плате, проанализировать ее виды и системы, а также раскрыть сущность самого понятия;
- изучить литературу и выделить основные моменты по документальному оформлению и учету личного состава, труда и оплаты труда на предприятии;
- кратко описать ИП Тевс И.Я.;
- изучить, как на данном предприятии производится начисление, а также, как производится выплата заработной платы. Также необходимо изучить, как на данном предприятии происходят все требуемые удержания из зарплаты.
- изучить, как на ИП Тевс И.Я. производится аудит расчетов по заработной плате.

В работе рассмотрены основные теоретические аспекты по начислению и выплата заработной платы, а также, для чего и как проводится аудит заработной платы. В работе дана характеристика микропредприятия ИП Тевс И.Я., а также показано, как происходит начисление заработной платы, какие документы для этого применяются.

Содержание

Введение.....	6
1. Теоретические аспекты учёта расчётов по оплате труда.....	8
1.1. Современные нормы регулирования учёта труда. Понятие заработной платы.....	8
1.2. Виды, формы и системы оплаты труда.....	9
1.3. Документооборот по учёту личного состава, труда и его оплаты.....	16
2. Организация учёта расчётов по оплате труда ИП Тевс И.Я.....	21
2.1. Организационно-экономическая характеристика ИП Тевс И.Я.....	21
2.2. Порядок учёта пособия по временной нетрудоспособности и оплаты за очередной отпуск.....	26
2.3. Учёт удержаний и вычетов из заработной платы ИП Тевс И.Я.....	31
3. Аудит расчётов по оплате труда в организации ИП Тевс И.Я.....	39
3.1. Методика и планирование аудита.....	39
3.2. Оценка системы внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда.....	44
Заключение.....	47
Список использованных источников.....	51
Приложения.....	56

Введение

Каждый работающий человек за выполненную работу получает некое денежное вознаграждение, которое в свою очередь называется заработной платой.

Тема данной работы «Бухгалтерский учет и аудит заработной платы» является актуальной на сегодняшний день. Актуальность обосновывается тем, что заработная плата является одним из основных и главных доходов человека. Также актуальность данной работы заключается в том, что бухгалтерский учет заработной платы персонала является составной частью бухгалтерского учета каждой организации и важнейшим элементом себестоимости выпускаемой продукции.

На сегодняшний день предприятие самостоятельно начисляет заработную плату персоналу, которая является денежным эквивалентом оплаты за выполненный труд и обеспечивает работающему достойный уровень жизни.

Существует несколько форм заработной платы, которые в свою очередь подразделяются на системы оплаты труда. Понятия заработная плата и оплата труда имеют различия, хоть многие и считают, что данные понятия равнозначны.

Помимо этого, требуется регулярно проводить аудиторскую проверку по заработной плате, чтобы была возможность выявить нарушения, если они есть, и не повторять ошибок в будущем.

Цель работы – проанализировать систему оплаты труда и аудит расчетов по оплате труда на ИП Гевс И.Я.

Для того чтобы провести анализ и достичь поставленной цели, требуется достичь решения следующих задач:

- изучить теорию по заработной плате, проанализировать ее виды и системы, а также раскрыть сущность самого понятия;
- изучить литературу и выделить основные моменты по

документальному оформлению и учету личного состава, труда и оплаты труда на предприятии;

- кратко описать ИП Тевс И.Я.;
- изучить, как на данном предприятии производится начисление, а также, как производится выплата заработной платы. Также необходимо изучить, как на данном предприятии происходят все требуемые удержания из зарплаты.
- изучить, как на ИП Тевс И.Я. производится аудит расчетов по заработной плате.

Объектом является ИП Тевс И.Я.

Предмет данной работы – оплата труда и аудит расчетов с сотрудниками на данном предприятии.

Работа написана на – 66 страницах. В списке используемых источников – 53 источника. Работа разделена на 3 главы. В работе – 6 приложений.

1. Теоретические аспекты учёта расчётов по оплате труда

1.1. Современные нормы регулирования учёта труда. Понятие заработной платы

Одним из прав закрепленных Конституцией РФ ст. 37 является право каждого на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.[2]. Среди отраслевых принципов трудового права, применительно к данной теме, можно назвать право работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него и его семьи, и не ниже установленного законом минимального размера оплаты труда.

Существует два понятия «заработная плата» и «оплата труда», которые различны между собой и их можно соотнести между собой как общее понятие и частное понятие.

Оплата труда – это урегулированное трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором система отношений между сторонами трудового договора по поводу установления и осуществления работодателем выплат работнику за его труд.

Заработная плата – это только часть оплаты труда, представляющая собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполненной работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Понятие «оплата труда» является более широким по отношению к термину «заработная плата», так как включает в себя всю совокупность отношений, связанных с установлением, регулированием и предоставлением работнику выплат за его труд.

На любом предприятии должно быть составлено положение об оплате труда.[1].

Данное положение устанавливает порядок оплаты труда всех работников организации, независимо от системы оплаты труда. Также в данном положении должен быть указан порядок оплаты труда в особых случаях: праздники либо выходные. Помимо всего, в положении указывается информация о системе премирования и сроки выдачи заработной платы.

По ст.133 ТК РФ каждый работник не может получать зарплату меньше той, которая установлена государством.

МРОТ – это минимальный заработок, который организация или ИП (работодатели) должна начислять работникам за полностью отработанный ими месяц. Однако, не стоит забывать, что на руки можно получить меньше МРОТ - за вычетом НДФЛ либо алиментов.[1].

На 1 января 2017 года МРОТ составляет 7500 рублей.

Трудовой Кодекс призван устанавливать уровень условий труда и всемерную охрану трудовых прав работников. Нарушение любой статьи Трудового Кодекса 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.

1.2. Виды, формы и системы оплаты труда

Формы оплаты труда – это такие системы, по которым производится расчет заработка коллектива, наемных единиц трудовых ресурсов, в организации, учреждении, на предприятии, который рассчитывается в зависимости от ряда факторов и условий.[3].

Существует 2 формы оплаты труда, которые, в свою очередь, подразделяются на системы оплаты труда. Формы как бы обобщают организацию заработка на предприятии. А уже системы осуществляют непосредственную выплату денежных средств работникам.

Система оплаты труда – документально оформленная «инструкция» о том, как начислять заработную плату сотруднику за определенный период времени, который отработан. Система содержит в себе полный перечень параметров начисления и удержания денежных средств.

Работодатель в зависимости от характера хозяйственной деятельности с помощью заработной платы может повысить выработку и/или снизить издержки. Для этого надо выбрать рациональные системы оплаты труда.

Существует 3 основных системы, подразделяющиеся на множество видов. Для наглядности все они представлены в таблице 1

Таблица 1

Системы оплаты труда и ее виды

1. Тарифная система	Повременная	простая повременная, повременно-премиальная, окладная.
	Сдельная	прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвенно-сдельная, аккордная индивидуальная, аккордная коллективная
2. Бестарифная		
3. Смешанная	система «плавающих» окладов, комиссионная, дилерский механизм	

Тарифная СОТ самая распространённая, применяется и госорганами, и коммерческими организациями. В её основе лежит ранжирование заработной платы сотрудников в зависимости от их квалификации, стажа работы, приобретённых навыков, выработки, условий и характера труда. В государственных учреждениях применяется Единая тарифная сетка. В коммерческих – схожие с ней документы, утверждённые с учётом мнения профсоюзного органа.

Тарификация регулируется законодательно для многих отраслей деятельности. Например, для работников сферы образования установлена

индивидуальная тарифная СОР в соответствии с Постановлением Правительства от 05.08.2008 за № 583.

Выделяют два вида тарифной системы: сдельную и повременную.

Сдельная оплата труда используется организациями, которые предоставляют услуги, выполняют работы или же производят товар. Их прибыль напрямую зависит от скорости работы сотрудников, поэтому, выгодно платить не за единицу времени, а за единицу выработки. Формула выплаты такова: сколько сделал – столько получил. Количество продукта умножается на цену за единицу (на сдельную расценку). Такая СОР стимулирует сотрудников постоянно повышать выработку и качество работы. Вторым показателем не менее важен, т.к. расчёт зарплаты производится по итогам периода строго после анализа работы. Т.е. если Петров произведёт 200 деталей, из которых 100 будут негодными, оплатят только 100.

Основанием начисления заработной платы будут документы, подтверждающие выполнение сотрудниками личного производственного плана. Для того чтобы облегчить подсчёт и минимизировать ошибки необходимо тщательно продумать систему учёта показателей сотрудников.

Прямая оплата. Начисляется работнику за количество изготовленной продукции по установленным расценкам.

$$Z_c = P_c \times V, \quad (1)$$

где, Z_c - заработная плата сдельная,

P_c – сдельная расценка за ед. продукции,

V – объем изготовленной продукции за расчетный период.

Например:

На предприятии для рабочих основного производства установлены следующие расценки:

250 рублей за единицу выпущенной продукции. Рабочий Миронов И.Р. выполнил 53 единиц готовой продукции в марте месяце.

Заработная плата Миронова = $250 \cdot 53 = 13250$ руб.

Для токарей утверждены следующие расценки:

500 рублей за единицу – продукция 1 класса;

300 рублей за единицу– продукция 2 класса;

150 рублей за единицу– продукция 3 класса.

Токарь Михайлов С.О. в марте месяце выпустил:

18 единиц продукции 1 класса;

20 единиц - 2 класса;

5 единиц 3- класса.

З/п Михайлова С.О. = $500 \cdot 18 + 300 \cdot 20 + 150 \cdot 5 = 9000 + 6000 + 750 = 15750$ руб.

Сдельно-премиальная оплата труда включает в себя также различные премии, которые выплачиваются сотрудникам за улучшенные качественные и количественные показатели, а также за превышение норм выработки.

$$\text{Зсд. пр.} = \text{Зс} + \text{З пр.}, \quad (2)$$

где, Зсд.пр. - заработная плата сдельно-премиальная,

Зс – сдельный заработок,

З пр. - премия.

Например:

На предприятии установлена сдельная расценка за единицу продукции в размере 257 рублей. Норма выработки готовой продукции в день – 5 единиц готовой продукции. За превышение выработки готовой продукции работнику начисляют премию в размере 20%.

Работница Алексеева Р.И. за март месяц выпустила готовую продукцию в размере 143 единиц.

Норма выработки за март 2017 года составила 110 единиц.

Выработка превышена на 30%.

$$З/п = 250 * 110 = 27500 \text{ руб.}$$

$$\text{Премия} = 27500 * 20\% = 5500 \text{ руб.}$$

$$\text{Общая з/п} = 27500 + 5500 = 33000 \text{ руб.}$$

Сдельно-прогрессивная. Та продукция, которая изготовлена сверх нормы, оплачивается по более высоким расценкам.

$$\text{Зсд. прогр.} = Зс + З1 + З2 + Зn, \quad (3)$$

где, Зсд.прогр. - заработная плата сдельно-прогрессивная,

Зс – сдельная заработная плата,

З1 – премия перевыполнения 1-го уровня,

З2 Зn – премии перевыполнения последующих уровней.

Например:

На предприятии установлены следующие расценки :

Кол-во готовой продукции за месяц до 100 шт. – 120 руб.

Свыше 100 шт. – 200 руб;

Премия в размере 20% от 250 штук готовой продукции в месяц.

Штамповщик Прохоров С.С. изготовил за март 230 единиц готовой продукции.

$$З/п = (100*120) + (130*200) = 12000 + 26000 = 38000 \text{ руб.}$$

Премии у Прохорова в марте не будет.

Косвенно-сдельная. Применяется обычно при вспомогательных работах. В таком случае заработок вспомогательных работников зависит от зарплаты основных трудящихся и выражается в процентном соотношении.

$$\text{З к. сд.} = Р \text{ к. сд.} * В \text{ всп,} \quad (4)$$

где, Зк.сд. - заработная плата косвенно-сдельная,

Р к.сд. – расценка косвенно сдельных работ (руб.),

В всп – объем работ вспомогательными рабочими.

Например:

Начальнику производства штамповочного участка Ульянову П.Н. установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 7% от заработка штамповочного участка. В марте 2017 года з/п данного участка составила 495276 руб.

З/П Ульянова = $495276 * 7\% = 34669$ руб. 32 коп.

Аккордная. Размер оплаты устанавливается не за конкретную операцию, а за весь комплекс работ.

Формула для расчета при индивидуальной форме оплаты труда выглядит так:

Сдельная расценка = Расценки вида работы № 1 * количество работы № 1 + Расценки вида работы № 2 * количество работы № 2 + ... + Расценки вида работы № N * количество работы № N. (5)

При коллективной форме результат вычислений из предыдущей формулы делится на общий объем работ по конечному результату.

Также, расчет может производиться не по вышеприведенным формулам, а по методу КТУ:

Заработная плата = Стоимость работ / КТУ рабочих * КТУ отдельного работника. (6)

Например:

Бригада строителей, состоящая из 2 человек, за 10 дней (80 часов рабочего времени) выполнила возведение объекта. Стоимость работ составила 70 тысяч рублей. Один строитель отработал 50 часов, а второй – 30 часов. Произведем необходимые расчеты в таблице 2

Расчет зарплаты

Общая стоимость работ	Расчет для первого сотрудника	Расчет для второго сотрудника
70000	$70000 / 80 * 50$	43750
70000	$70000 / 80 * 30$	26250

Повременная СОР применяется на тех предприятиях, где нет необходимости или возможности нормировать выработку. В рабочие функции сотрудников не входит производство товаров или услуг, поэтому оптимально – выплачивать заработную плату за время, а не за объем работы. Практически весь административно-хозяйственный персонал «сидит» на этой СОР. Оплата труда будет производиться исходя из квалификации сотрудника и фактически отработанного времени в учётном периоде.

В основе простой повременной оплаты труда лежит тарифная ставка. Другими словами ее называют должностной оклад. Помимо тарифной ставки учитывается время, которое отработал рабочий.

Например:

В марте 2017 главный бухгалтер Иванова М.Д. отработала 22 рабочих дня, а кассир Васильева М.Б. отработала 18 рабочих дней.

Оклад Ивановой М.Д.-30000 руб.

Оклад Васильевой М.Б. -24000 руб.

Рассчитаем з/п (без вычета НДФЛ):

Т.к. в марте 2017 года было 22 рабочих дня, значит, Иванова М.Д. получит оклад в полном размере, т.е. 30 тыс.руб.

А вот Васильева М.Б. отработала только 18 дней из 22. Значит:

Зар.плата = (оклад/кол-во раб.дней)*фактическое отработанное время

(7)

$$З/п = (24000/22)*18 = 19636 \text{ тысяч } 36 \text{ копеек}$$

При расчете повременно-премиальной оплаты труда помимо оклада работник получает премию в установленных на предприятии процентах от оклада.

Например:

На предприятии приказом руководителя утверждено, что работники ИТР получают премию в размере 15% от оклада за полностью отработанный месяц. Если был пропущен хоть 1 день, то премии нет.

Возьмем для примера данные из предыдущего примера.

Как уже говорилось в предыдущем примере, Иванова М.Д. отработала весь месяц, а Васильева М.Б. только 18 дней. Значит, Ивановой М.Д. будет начислена премия в размере 15%.

Как мы уже выяснили, з/п Ивановой М.Д. составит 30 тысяч рублей

Посчитаем премию:

$$\text{Премия} = \text{оклад} * \% \text{ премии} \quad (8)$$

$$\text{Премия} = 30000 * 15\% = 4500 \text{ руб.}$$

В итоге з/п Ивановой М.Д. составит = оклад + премия = 30000+4500=34500 руб.

Решение о принятии той или иной формы оплаты труда принимает директор предприятия.

Окладная система оплаты труда. При окладной – работник вправе рассчитывать на ежемесячную зарплату в том размере, как она установлена в трудовом договоре. При достижении определённой квалификации (определяемой субъективно работодателем) оклад может быть повышен.

1.3. Документооборот по учёту личного состава, труда и его оплаты

Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени.

В первую очередь, для начисления заработной платы потребуется табель учета рабочего времени (Форма Т13). Данный табель используется при повременной оплате труда. Он ведется в определенном подразделении и в конце каждого отчетного периода (аванс и зарплата) сдается в бухгалтерию, так как данная форма является основанием для выплаты заработной платы.

Ответственность за заполнение табеля можно возложить на:

- 1) Линейного руководителя отдела;
- 2) Специального работника-табельщика;
- 3) Работников бухгалтерии.

Форма Т13 содержит следующие сведения:

- список работников организации или её структурного подразделения;
- номера работающих согласно табеля;
- по каждому работающему ежедневные сведения о реально отработанном времени, простоях (в том числе вынужденных), прогулах, опозданиях, сверхурочном труде, пребывании в отпуске (очередном, учебном), на больничном, в командировке;
- суммарное время работы за отчётный период, суммарное время отсутствия на работе (по различным причинам отсутствия фиксируется разное время).

Табель учёта рабочего времени выполнен в табличной форме и позволяет работникам бухгалтерии оперативно осуществлять расчёт выплат каждому работающему.

Документирование расчётов по оплате при сдельном характере работ

Если работник трудится в организации и у него сдельная оплата, то в качестве первичной учётной документации выступают: наряд на конкретную работу, маршрутные листы, акты выполнения работ и так далее. Единую

форму в данном случае установить сложно, поэтому используются разные документы. [4].

В первичной учётной документации при сдельном характере работ должны быть отражены:

- место осуществления рабочих обязанностей;
- данные о работающем;
- характеристика выполняемых работ; расценки за единицу сделанной работы или единицу произведённой продукции;
- объём проделанной работы или объём произведённой продукции; сумма, заработанная каждым работником.

Ведение первичных учётных документов возлагается на линейных руководителей. Каждый такой документ должен быть подписан руководителем предприятия и только после этого он направляется в расчётный отдел бухгалтерии. Если работа в течение отчётного периода не будет выполнена, то задание по наряду переносится на следующий период, а работнику оплачивается та часть работы, которая сделана фактически.

Документация для расчёта с работающим

- Расчётный отдел бухгалтерии ведёт расчётную и платёжную документацию для расчёта с работником. В расчётной ведомости (форма Т51) по каждому работнику содержатся следующие сведения:
 - данные о работнике (ФИО, табельный номер);
 - сумма, начисленная работнику по данным табеля формы Т13, нарядов, маршрутных листов и так далее;
 - сумма, удержанная с работника (подходный налог, взносы и другие); сумма, причитающаяся работнику к выплате за отчётный период.

В платёжной ведомости (форма Т53) отображается список работников с указанием причитающейся к выплате суммы каждому из них. Напротив фамилии работника проставлена сумма, которую организация обязана ему выплатить, и оставлена графа для личной его подписи. В конце платёжной

ведомости имеются графы, в которых указываются суммы, выплаченные работникам, и те, которые переведены на депонент. В небольших организациях допускается использование совмещённых расчётно-платёжных ведомостей (форма Т49). Эти ведомости содержат в себе и расчёты по зарплате для каждого работника, и информация о её выдаче. Расчётно-платёжные ведомости подписываются руководителем предприятия и главным бухгалтером до момента выдачи денег.

Выводы по первой главе:

- В трудовом законодательстве различается два понятия «оплата труда» и «заработная плата»;
- На любом предприятии должно быть составлено положение об оплате труда;
- Трудовое право рассматривает заработную плату как элемент трудового правоотношения;
- Существует 2 формы оплаты труда, которые, в свою очередь, подразделяются на системы оплаты труда;
- Работник не может получать зарплату меньше той, которая установлена государством;
- Существует два вида оплаты труда: основная и дополнительная;
- Помимо основных форм и их систем оплаты труда, выделяют еще 2 системы: тарифная и бестарифная система оплаты труда;
- Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени;
- Основным документом для начисления заработной платы является табель учета рабочего времени (Форма Т13);
- Если работник трудится в организации и у него сдельная оплата, то в качестве первичной учётной документации выступают: наряд на конкретную работу, маршрутные листы, акты выполнения работ и так далее;

– В платёжной ведомости (форма Т53) отображается список работников с указанием причитающейся к выплате суммы каждому из них;

Решение о форме и системе оплаты труда принимает только руководитель предприятия.

2. Организация учёта расчётов по оплате труда ИП Тевс И.Я

2.1. Организационно-экономическая характеристика ИП Тевс И.Я

Индивидуальный предприниматель Тевс Иван Яковлевич зарегистрирован 14 октября 2004 года. Орган госрегистрации - Межрайонная Инспекция Федеральной Налоговой Службы № 12 По Омской Области. ИП был присвоен ОГРН 304551428800029, внесен его ИНН 551401273683. Основным видом деятельности является производство муки из зерновых культур.

Основной (по коду ОКВЭД ред.2): 10.61.2 - Производство муки из зерновых культур (10.61-Производство продуктов мукомольной и крупяной промышленности, 10.6-Производство продуктов мукомольной и крупяной промышленности, крахмала и крахмалосодержащих продуктов, 10-Производство пищевых продуктов)

Дополнительные:

10.61.4	Производство мучных смесей и приготовление мучных смесей или теста для хлеба, тортов, бисквитов и блинов
10.62.1	Производство крахмала
10.62.9	Производство прочих крахмалосодержащих продуктов
10.81.2	Производство сахарного сиропа
10.91	Производство готовых кормов для животных, содержащихся на фермах
46.32.1	Торговля оптовая мясом и мясом птицы, включая субпродукты
46.38.23	Торговля оптовая мукой и макаронными изделиями
46.73	Торговля оптовая лесоматериалами, строительными материалами и санитарно-техническим оборудованием
46.73.6	Торговля оптовая прочими строительными материалами и изделиями
46.74.2	Торговля оптовая водопроводным и отопительным оборудованием и санитарно-технической арматурой
46.90	Торговля оптовая неспециализированная
47.11	Торговля розничная преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах
47.52.7	Торговля розничная строительными материалами, не включенными в другие группировки, в специализированных магазинах
56.10	Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания

56.10.1	Деятельность ресторанов и кафе с полным ресторанным обслуживанием, кафетериев, ресторанов быстрого питания и самообслуживания
---------	---

ИП Тевс И.Я. работает на упрощенной системе налогообложения (доходы минус расходы).

ИП Тевс И.Я. имеет круглую печать, содержащую его фирменное наименование на русском языке и указание на место его нахождения, штамп и бланки со своим наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие разрешенные средства визуальной идентификации.

Цель деятельности – извлечение прибыли от сбыта продукции.

Получение денежных средств за продажу продукции осуществляется как по наличному расчету, так и по безналичному расчету.

При использовании упрощенной системы налогообложения ИП Тевс И.Я. руководствуется главой 26.2 Налогового Кодекса РФ «Упрощенная система налогообложения». В соответствии с Приказом Минфина РФ от 31.12.2008№ 154н ведется Книга учета доходов и расходов организаций, которые используют упрощенную систему налогообложения.

На предприятии работают 26 человек, из них 5 человек находятся в отпуске без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по уходу за ребенком (Приложение 1). Все сотрудники работают по договорам и состоят в штате, согласно штатного расписания. Схема системы управления ИП Тевс И.Я. представлена на рис. 1

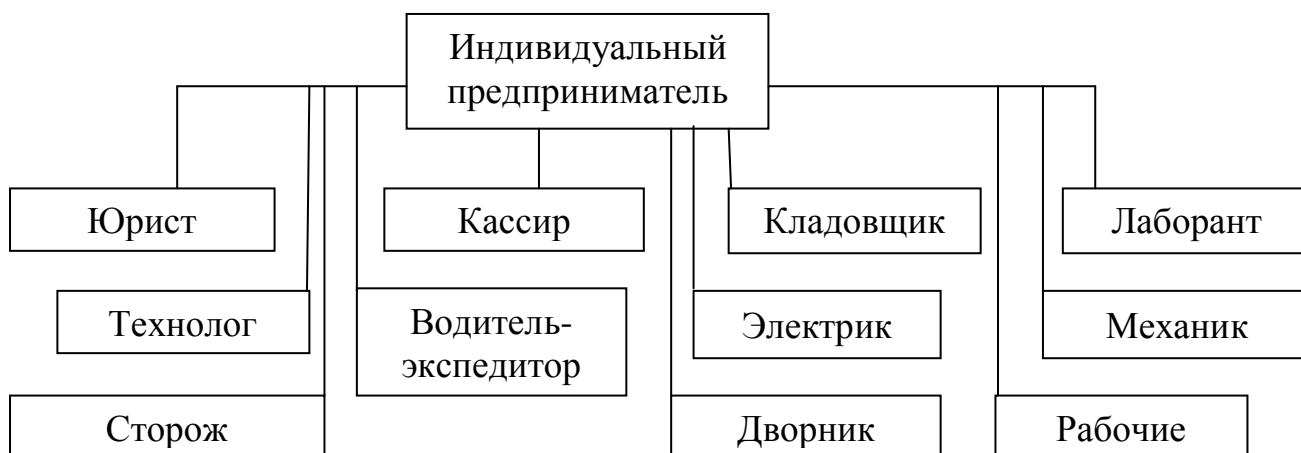


Рис. 1. Схема системы управления ИП Тевс И.Я.

Учетная политика предприятия - это совокупность способов ведения бухгалтерского учета [32]. Другими словами - это документ, утверждаемый в самом начале хозяйственной деятельности предприятия и дающий ответ на вопросы: "Какими способами на данном предприятии будет вестись бухгалтерский учет? ", "Кто и как будет это делать? "

У ИП Тевс И.Я. этот документ составлен в упрощенной форме. Учетная политика утверждена с целью возможности доказать правомерность учета основных средств и операций в том порядке, в котором было установлено на предприятии.

При УСН учет доходов и расходов ведется в порядке, который установлен гл.26.2 НК РФ, но учет основных средств и нематериальных активов ведется по правилам бухгалтерского учета.

Помимо учетной политики утверждены:

- план счетов бухгалтерского учета;
 - формы первичных документов, регистры учета, документы для внутренней бухгалтерской отчетности;
 - приказом руководителя назначена комиссия на проведение инвентаризации, а также сроки и порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 - правила документооборота и технология обработки учетной информации;
 - учет и контроль за хозяйственными операциями;
- а также иные решения, в которых указано какие лица имеют право подписи документов, перечень лиц на выдачу денежных сумм под отчет, положения о премированиях, командировках, транспортных средствах и т.д.

Учёт хозяйственных операций ведётся способом двойной записи. Приказы разрабатываются бухгалтером, которые в последующем подписываются руководителем предприятия.

Весь учет хозяйственных операций ведется в программе 1С Бухгалтерия, зарплата начисляется также в программе 1С Зарплата.

ИП Тевс И.Я. платит следующие налоги и отчисления:

- НДФЛ;
- Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование;
- ФСС;
- ФФОМС;
- Страховые взносы от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- Единый налог по УСН.

Основными задачами учета являются:

- Сформировать достоверную и полную информацию о деятельности предприятия;
- Соблюдать законодательство РФ в отношении наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов по установленным нормам;
- Предотвратить отрицательные результаты хозяйственной деятельности и выявлять внутрихозяйственные резервы обеспечения финансовой устойчивости.

ИП Тевс И.Я, применяющая УСН, является субъектом малого предпринимательства, а если точнее, то данное предприятие является микропредприятием и использует упрощенные способы ведения бухгалтерского учета. Весь бухгалтерский учет отражается в учетной политике. Если происходят изменения в данном документе, то их обязательно должен утвердить руководитель. Для утверждения издается соответствующий приказ.

Экономические показатели можно увидеть в таблице 3

Таблица 3

Экономические показатели ИП Тевс И.Я.

Наименование показателя	Ед. измерения	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Отклонение, +/-	Темп роста, %
					п. 5 к п. 3	
1	2	3	4	5	6	7
Доходы	руб.	1 487 918	21 312 826	54 533 133	53 045 215	36,65
Налоги и сборы, уплачиваемые из доходов	руб.	14 879	213 128	545 331	530 452	36,65
Производственные расходы	руб.	1 360 334	19 862 560	50 357 269	48 996 935	37,02
Убыток	руб.	-	-	746 118	-	-
Среднесписочная численность работающих	чел.	7	19	27	20	3,86
Среднемесячная заработная плата	руб.	9 547	10 984	12 406	2 859	1,30

Как видно из таблицы 3, финансовое состояние ИП Тевс И.Я. с каждым годом улучшается, за период с 2014 по 2016 год доходы выросли на 53 045 215 рублей. Это возможно по ряду причин:

- из-за повышения выпуска готовой продукции;
- качество продукции стало лучше;
- произошло понижение себестоимости продукции;
- рынок продаж стал шире;
- понизились затраты на производство;
- повысилась производительность труда и т.д.

По таблице, а также в приложении 7 заметно, что увеличились производственные затраты. Это произошло из-за повышения цен у поставщиков, также периодически приходилось оплачивать заработную плату рабочим за простой, так как покупатель вовремя не забирал продукцию, а склады с сырьем и готовой продукцией полны. А собственного автопарка для перевозки и доставки продукции нет. По этим же причинам и

ввиду непогоды (ураган) в 2016 году была повреждена крыша в складах и у ИП Тевс И.Я возник убыток в размере 746 118 рублей.

В период анализа организация увеличила численность работников на 3,86 % и составила 27 человек, что способствовало увеличению объемов производства. И соответственно произошло увеличение среднемесячной заработной платы на 1,30 %, в рублях это 12 406 .

Прибыль, убыток – это закономерные моменты ведения предпринимательской деятельности. Для того чтобы не ошибиться с оценкой существующего положения, необходимо вести подробный бухгалтерский учет. Точное знание ситуации на предприятии позволит принимать необходимые решения. Так, если слишком много продукции скопилось на складе, то можно часть мощностей остановить. В случае если заказы не успевают выполняться, следует задуматься про оптимизацию и расширение.

2.2. Порядок учёта пособия по временной нетрудоспособности и оплаты за очередной отпуск

Пособия по временной нетрудоспособности рассчитываются на основании предоставления больничных листов сотрудников установленной формы. Бухгалтер ИП Тевс И.Я. производит начисление пособия по временной нетрудоспособности в бухгалтерской справке и приобщает ее к документам по расчету оплаты труда персонала предприятия (Приложение 2). В больничных нельзя делать никаких исправлений, поэтому бухгалтер обязан аккуратно зачеркнуть неверные данные, а с обратной стороны больничного написать правильные данные, обязательно утвердить и заверить и руководителя.

В Приложении 3 виден расчет пособия по временной нетрудоспособности рабочего Бортникова В.В.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают за счет средств Фонда социального страхования РФ. При начислении такого пособия в учете предприятия делается запись:

Дебет 69-1 «Отчисления на социальные нужды» Кредит 70 «Расчеты по оплате труда» – начислено пособие по временной нетрудоспособности.

Каждый официально трудоустроившийся гражданин имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, длительность которого не менее 28 дней. Длительность отпуска может составлять и больше 28 дней, это зависит от условий труда и от профессии. Но работник может получить отпуск только в том случае, если сотрудник отработал на предприятии не менее шести месяцев.

Для начала следует определить, что же это значит - расчетный период. В большинстве случаев расчетный период – это предшествующие предоставлению отдыха 12 месяцев. Так, если отпуск начинается с 15 декабря 2016 года, то брать для расчета среднего заработка необходимо время с предыдущего декабря по 30 ноября. В Приложении 4 видны данные расчета отпускных рабочего Черкашина В.Ю.

Средний заработок рассчитывается следующим образом:

Все суммы, которые были начислены сотруднику, кроме выплат социального характера (например, материальная помощь) складываются. После этого полученную сумму делят на 29,3 (среднее количество календарных дней месяца) и на 12 (количество отработанных месяцев).

Если для расчета среднего заработка берется не год, то количество отработанных месяцев (12) заменяют на количество месяцев, которые учитываются. Остальные действия без изменений. В случае, когда есть не полностью отработанный месяц, 29,3 делят на число дней в нем, а затем умножают на количество календарных дней, на которые приходится отработанный период. В ситуациях, когда сотрудник отработал полностью свое рабочее время, при этом выполнив норму труда, начисление отпуска и

выплат по нему, не должно быть менее МРОТ, установленного на этот момент [35].

Отпускные выдаются за три дня до начала отпуска. Данная сумма также облагается подоходным налогом.

Отпускные рассчитываются следующим образом: средний заработок умножается на количество дней отпуска.

По Трудовому Кодексу работник имеет право вместо положенного отпуска взять денежную компенсацию за отпуск. Компенсация рассчитывается также как и отпускные.

Не включаются в расчетный период дни (а соответственно и выплаты, начисленные в это время), если работающий был на больничном, не исполнял свои обязанности по вине работодателя или причинам, не зависящим ни от начальника, ни от сотрудника. Также сюда относят периоды, когда человек освобождался от выполнения работы (с сохранением зарплаты или без) на основании действующего Трудового кодекса.

Общий заработок штатного служащего и работника в ИП Тевс И.Я состоит из двух частей – основной (постоянной), представляющей собой должностной оклад и дополнительной (переменной). Должностной оклад определяется штатным расписанием и выплачивается за добросовестное выполнение работ, зафиксированных в должностной инструкции.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск положен всем работникам и составляет 28 календарных дней за каждый год работы [41].

Документальное оформление отпуска проходит в следующем порядке:

1. Утверждение заявления на отпуск работнику;
2. Издаётся приказ об отпуске сотрудника. На его основании бухгалтер делает начисление отпускных;
3. Делается определенная проводка;
4. За 3 дня до начала отпуска работник должен получить отпускные.

Разрешено вместо отпуска брать компенсацию за отпуск, но не все руководители это одобряют. Также есть возможность передвинуть отпуск на

другой период. Еще есть возможность гулять отпуск частями, но есть обязательное условие – одна из частей не должна быть менее 14 дней.

Для того чтобы рассчитать отпускные нужно соблюдать определенный порядок действий [22]:

1. Определяем количество дней для расчета среднего заработка.
2. Исчисляем средний дневной заработок (СДЗ).

СДЗ = Сумма начисленной з/п за расчетный период / Среднемесячное число календарных дней (в полных месяцах — 29,3). Со 2 апреля 2014 года при расчете среднего дневного заработка для оплаты отпуска и компенсации за неиспользованный отпуск применяют коэффициент 29,3, а не 29,4, как было до этого.

3. Определяем сумму отпускных. Отпускные = СДЗ x количество календарных дней отпуска.

4. Начисляем НДФЛ. Удержать с начисленной суммы НДФЛ и перечислить его в бюджет следует в день выплаты отпускных сотруднику.

Формула расчета отпускных:

$$ДЗ_{ср} = ЗП / (12 * 29,3), \quad (9)$$

где, ДЗ_{ср} - средний дневной заработок;

ЗП - сумма начисленной зарплаты в расчетном периоде;

29,3 - среднемесячное число календарных дней.

Сумма отпускных О рассчитывается по формуле:

$$О = ДЗ_{ср} * Д_о, \quad (10)$$

где, О - отпускные;

ДЗ_{ср} - средний дневной заработок;

Д_о - количество дней отпуска.

Проводки по начислению и выплате отпуска представлены в таблице 4

Таблица 4

Проводки по отпускным

Операция	Дт	Кт	Сумма
Начислена оплата отпуска лаборанту Золотовой С.В. (основное производство)	20 (Основное производство)	70 (Расчеты по оплате труда)	8 791,72
Удержан НДФЛ с отпускных	70 (Расч. по оплате труда)	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	1 143,00
Начислены страховые взносы с оплаты отпускных	20 (Основное производство)	69 (Расч. по соц. Страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	254,96 1 934,18 448,38
Получены деньги на аванс с расчетного счета в кассу	50 (касса)	51 (расчетный счет)	7 648,72
Выданы отпускные	70 (Расч. по оплате труда)	50 (касса)	7 648,72
Перечислен НДФЛ в бюджет	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	51 (Расчетный счет)	1 143,00
Перечислены страховые взносы	69 (Расчеты по соц.страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	51 (Расчетный счет)	254,96 1 934,18 448,38

Рассчитаем отпускные на примере лаборанта Золотовой С.В. с 1 марта 2017 года. Золотова С.В. берет полный отпуск на 28 календарных дней. Определим средний дневной заработок. Для этого нам необходимо рассчитать, в первую очередь, сумму начисленной з/п за расчетный период.

В 2016 году оклад Золотовой С.В. составлял 9 200 рублей. Повышение оклада произошло только в мае 2017 года, поэтому для расчета предыдущего периода берем оклад 9 200 рублей.

$$З/п = 9\,200 * 12 \text{ месяцев} = 110\,400 \text{ рублей.}$$

29,3 - среднемесячное число календарных дней.

Подставим полученные значения в формулу 9, получим:

$$ДЗ_{ср} = 110\,400 / (12 * 29,3) = 110\,400 / 351,6 = 313 \text{ руб.} 99 \text{ коп.}$$

Рассчитаем сумму отпускных:

$$О = 313,99 * 28 = 8\,791 \text{ руб.} 72 \text{ коп.}$$

Теперь рассчитаем сумму НДФЛ = $8\,791,72 * 13\% = 1\,143$ рубля

$$К \text{ выплате} = 8\,791,72 - 1\,143 = 7\,648 \text{ руб.} 72 \text{ коп.}$$

Таким образом, можно сделать следующее заключение:

Золотова С.В. получит отпускные в размере 7 648 рублей 72 копейки. В случае данной сотрудницы брать отпуск не совсем выгодно, так как сумма отпускных на 150 рублей больше МРОТа. В наше время такая сумма очень мала для проживания. Если бы Золотова С.В. взяла компенсацию за отпуск, то получила бы и оклад и компенсацию.

2.3. Учёт удержаний и вычетов из заработной платы ИП Тевс И.Я.

Начисление по заработной плате отражается в кредите 70-го счета в корреспонденции с дебетом затратных счетов, таких как 44 «Расходы на продажу», 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», 25 «Общепроизводственные расходы». Компания может использовать сразу несколько затратных счетов для оформления начислений по зарплате – это будет зависеть от того, в каком подразделении заняты те или иные сотрудники, получающие зарплату [23].

При выплате заработной платы работникам налоговый агент, в данном случае компания-работодатель, обязан удержать и перечислить в бюджет НДФЛ. Такое удержание отражается проводкой по дебету 70 и кредиту 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет расчетов по налогу на доходы физлиц. Данная проводка уменьшает задолженность по кредиту 70 счета, то есть месячное начисление зарплаты, соответственно оставшаяся сумма закрывается непосредственно выдачей зарплаты: списанием по дебету счета 70 и по кредиту счета 50 «Касса» или 51 «Расчетный счет» [34].

Если начисленная заработная плата не была выдана какому-то из сотрудников, то она подлежит депонированию. В этом случае сальдо 70-го счета списывается не через денежные счета, а в кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Через кредит того же 76-го счета, по соответствующему субсчету отражаются удержания алиментов из заработной платы конкретного работника [38]. Если тот или иной сотрудник виновен в ущербе, нанесенном организации, причем это доказано документально, и имеется соответствующий приказ руководителя фирмы об удержании суммы ущерба из его заработной платы, то такая ситуация оформляется проводкой дебет 70 - кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Проводки по начислению заработной платы проходят по 70-му счету по итогам месяца. Выплаты и удержания могут отражаться чаще, в зависимости от установленных в организации чисел выплаты зарплаты и аванса, различных приказов руководителя, других существенных условий [28]. Но в идеальной ситуации, если все начисления оказались верны, а расчеты с сотрудниками произведены в полном объеме, счет 70 на определенное число месяца должен оказаться нулевым. Конечно, это не всегда возможно, особенно если в компании много работников, и расчеты по зарплате довольно внушительны. Поэтому само по себе наличие остатков по счету 70, то есть ненулевого показателя по данным синтетического учёта оплаты труда каким-либо нарушением не является. Если говорить о проверке правильности расчетов по зарплатным начислениям, то провести такую ревизию можно лишь в разрезе аналитического учета оплаты труда, то есть, исследовав начисления, удержания и выплаты по каждому конкретному работнику предприятия.

Именно в разрезе каждого конкретного сотрудника фирмы ведется аналитический учет расчетов по оплате труда, то есть все выше перечисленные проводки отражаются по дебету или кредиту счета 70 в привязке к конкретному физлицу [26]. Открыв такую аналитику по

сотруднику, можно получить все данные, касающиеся начисленной ему заработной платы, в том числе по отпускным, премиям, другим начислениям, сумм удержанного у него НДФЛ, возможных дополнительных взысканий и прочих расчетов между ним и организацией-работодателем.

В ИП Тевс И.Я. принято Положение по оплате труда, утвержденное индивидуальным предпринимателем Тевс И.Я. в соответствии с которым трудовые отношения работников регулируются трудовым законодательством. Трудовые доходы каждого работника определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы предприятия. Нижняя граница заработной платы – не менее, минимального размера оплаты труда, верхний предел оплаты – отсутствует.

Все начисления персоналу отражаются в документах по расчету оплаты труда (расчетно-платежная ведомость, лицевой счет). Начисление заработной платы производится согласно оформленным в установленном порядке первичным документам по учету выработки для работников со сдельной оплатой труда, фактически отработанного времени для работников с повременной оплатой труда, документам на доплату и другим документам.

Важное значение имеет правильное документальное оформление учета труда и его оплаты. При приеме на работу сотрудника заводятся следующие документы [26]:

- трудовой договор;
- платежная ведомость (форма № Т-53) ;
- лицевой счет (форма № Т-54).

После издания приказа (распоряжения) по предприятию о приеме физического лица на работу бухгалтер открывает по данному работнику личную карточку работника (Приложение 5) и лицевой счет (№Т-54).

Учетные регистры, которые перечислены выше, передаются в бухгалтерию предприятия. С их помощью бухгалтер начисляет заработную плату в сроки, которые утверждены графиком документооборота предприятия.

В это же время идет расчет всех необходимых удержаний из заработной платы, а также определяется сумма, которая подлежит выплате. Исполнительные листы, заявления от работников, приказы руководителей и т.п. являются основанием для внесения информации об удержаниях.

Ведомость формы Т-49 составляется на каждое подразделение и работников отделений по отдельности. В данной ведомости помимо всех начислений и удержаний указывается также задолженность за работником. В каждой ведомости за месяц бухгалтер выводит задолженности на начало месяца.

Бухгалтер производя расчеты по заработной плате и составляя ведомость, после формирования подсчитывает итоги по ведомости и выводит общую сумму, которую необходимо выдать работникам. Данная сумма стоит в правом верхнем углу ведомости [38]. Данную сумму обязательно ставят цифрами и прописывают прописью. Только после этого бухгалтер ставит свою подпись на ведомости.

Перед передачей ведомости кассиру, либо бухгалтеру, занимающемуся выдачей денежных средств из кассы, ведомость необходимо утвердить подписями руководителя и главного бухгалтера.

После выдачи заработной платы кассиру необходимо внизу платежной ведомости указать прописью и цифрами сумму, которая была выплачена, также, если кто-то не получил свою заработную плату, необходимо указать депонированную сумму. Данные суммы указываются внизу на оборотной стороне ведомости [46]. После указания сумм, кассир должен в обязательном порядке поставить личную подпись, а также номер и дату расходного ордера, который относится к заполненной ведомости.

На основании полученных итоговых данных расчетной ведомости, бухгалтер составляет платежную ведомость формы №Т-53. При этом должно быть обеспечено соответствие суммы в графе 50 «итого к выдаче» формы № Т-51 итоговой сумме по графе 4 «Сумма» платежной ведомости формы № Т-53. Служит для учета выдачи заработной платы.

Для обобщения информации о расчётах с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов предприятия ИП Тевс И.Я. предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» [44].

На несовершеннолетних детей действует вычет в размере 1400 рублей на 1 ребенка. Если у сотрудника 2 несовершеннолетних детей, то сумма вычета будет составлять 2800 и т.д.

Рассмотрим пример, проводки по данному примеру показаны в таблице 5

Таблица 5

Проводки по заработной плате и вычетам на детей

Операция	Дт	Кт	Сумма
Начислена заработная плата кладовщику + премия (общепроизводственный персонал)	26 (Общехозяйственные расходы)	70 (расчеты по оплате труда)	16 250,00
Удержан НДФЛ	70 (Расчеты по оплате труда)	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	1 930,50
НДФЛ перечислен в бюджет	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	51 (Расчетный счет)	1 930,50
Начислены страховые взносы	26 (Общехозяйственные расходы)	69 (Расчеты по соц.страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	471,25 3 575 828,75
Перечислены страховые взносы	69 (Расчеты по соц.страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	51 (Расчетный счет)	471,25 3 575 828,75
Получены деньги на заработную плату с расчетного счета в кассу	50 (касса)	51 (расчетный счет)	14 319,50
Выдана заработная плата из кассы	70 (Расчеты по оплате труда)	50 (Касса)	14 319,50

У кладовщика Седельниковой К.С.1 несовершеннолетняя дочь. Ее оклад составляет 13000 рублей + причитается премия за полностью

отработанный месяц. Седельникова К.С. имеет право на вычет в размере 1400 рублей.

1. Рассчитаем размер премии = $13\ 000 * 25\% = 3\ 250$ рублей

2. $З/п = 3\ 250 + 13\ 000 = 16\ 250$ рублей

3. Седельниковой полагается вычет в размере 1 400 рублей.

$З/п = 16\ 250 - 1\ 400 = 14\ 850$ рублей

4. НДФЛ = $14\ 850 * 13\% = 1\ 930,5$ рублей

5. $З/п = 16\ 250 - 1\ 930,5 = 14\ 319,5$ рублей

Если на работника приходит исполнительный лист, то сумма (определенный процент от з/п) высчитывается уже с заработной платы за вычетом всех налогов. Рассмотрим пример начисления на сотруднике Миронов Н.П. в таблице 6. На данного сотрудника пришел исполнительный лист на 50% от заработной платы.

Таблица 6

Проводки по заработной плате и по вычетам по исполнительным листам

Операция	Дт	Кт	Сумма
Начислена заработная плата Миронову Н.П.	20 (Основное производство)	70 (расчеты по оплате труда)	29 440,00
Удержан НДФЛ	70 (Расчеты по оплате труда)	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	3 827,20
НДФЛ перечислен в бюджет	68 (Налоги и сборы) субсчет НДФЛ	51 (Расчетный счет)	3 827,20
Начислены страховые взносы	26 (Общехозяйственные расходы)	69 (Расчеты по соц.страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	853,76 6 476,8 1 501,44
Перечислены страховые взносы	69 (Расчеты по соц.страхованию) Субсчет ФСС Субсчет ПФР Субсчет ФФОМС	51 (Расчетный счет)	853,76 6 476,8 1 501,44
Удержаны алименты 50%	70 (Расчеты по оплате труда)	76(Разные дебиторы, кредиторы) Субсчет Алименты	12 806,40
Перечислены алименты получателю на расчетный счет	76(Разные дебиторы, кредиторы) Субсчет Алименты	51 (Расчетный счет)	12 806,40
Получены деньги на заработную плату с расчетного счета в кассу	50 (касса)	51 (расчетный счет)	12 806,40
Выдана заработная плата из кассы	70 (Расчеты по оплате труда)	50 (Касса)	12 806,40

Миронов Н.П. работает на прямой-сдельной системе оплаты труда. За март месяц им было изготовлено 1793 единицы продукции.

1. $з/п = 184 * 160р = 29440$ руб.
2. $НДФЛ = 29440 * 13\% = 3827,2$ руб.
3. Чистая $з/п = 25612,8$ руб.
4. Алименты = 12806,4 руб.
5. $з/п = 25612,8 - 12806,4 = 12806,4$ руб.

Размер любых удержаний ограничен статьей 138 ТК РФ. При удержаниях, производимых самим работодателем, допустимая сумма равна не более 1/5 от заработной платы (без НДФЛ). Конкретный размер удержаний по исполнительным листам определяется судом, но не может быть выше 70% от заработной платы. Такой высокий процент возможен лишь в случае взыскания по нескольким исполнительным листам. Удержание по алиментам на трех и более детей не может быть более 1/2 части от заработной платы, на двух детей положено взыскивать 1/3, на одного ребенка – 1/4 часть заработка (ст. 81 Семейного кодекса РФ).

3. Аудит расчётов по оплате труда в организации ИП Тевс И.Я

3.1. Методика и планирование аудита

Аудит – это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой отчетности предприятий и предпринимателей [46].

Задачами, решаемыми во время аудиторской проверки, являются [51]:

- Проверить, соблюдается ли на предприятии либо у предпринимателя трудовое законодательство;
- Проверить все документы по совершаемым движениям на предприятии сотрудников (перемещение, увольнение, отпуск, командировка и т.д.);
- Проверить штатное расписание, и соблюдается ли по нему дисциплина;
- Проверить правильность начисления заработной платы, а также всех удержаний из нее;
- Проверить правильность расчетов с внештатными сотрудниками по всем имеющимся договорам;
- Проверить, как ведется учет расчетов с сотрудниками по оплате труда по аналитическим и синтетическим счетам;
- Проверить как ведется учет на синтетических и аналитических счетах по иным операциям;
- Проверить, реальную ли информацию по оплате труда бухгалтер указывает в отчетности;

– Проверить, как и в какие сроки начисляются и выплачиваются платежи в бюджет, а также иные фонды. Своевременно и правильно ли начисляются и выплачиваются данные взносы и налоги.

Во время аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда, аудитор затребует на проверку следующие документы [46]:

- 1) Бухгалтерский баланс предприятия;
 - 2) Отчет о финансовых результатах;
 - 3) Главная книга либо ОСВ;
 - 4) Приказ об Учетной политике предприятия;
 - 5) Регистры по счетам бухгалтерского учета (все счета, касающиеся кассы, расчетного счета, валютных счетов (если предприятие работает с ними), все расчеты по оплате труда, расчеты с подотчетными лицами либо и т.п.);
- б) Внутренние документы предприятия (внутренние приказы по кадрам, таблицы учета рабочего времени и т.п.).

Аудитор, проверяющий расчеты по социальному страхованию, должен обратить внимание на верность [42]:

- исчисления заработной платы; применения тарифных ставок;
- начисления пособий за счет средств федеральных социальных фондов;
- записей бухгалтерского учета, подтверждающих факт начисления и перечисления страховых взносов;
- данных главной книги и графы «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в балансе по счету 69;
- составления отчетных документов по социальному страхованию и своевременности их предоставления в соответствующие органы.

Проведение аудита расчетов по оплате труда предполагает выдачу в конце проверки специального заключения, в котором будет указано, как обстоят дела с оплатой труда на данном предприятии, есть ли

незафиксированная задолженность по зарплате, или же наоборот, выплачивалась ли заработная плата за неотработанные часы сотрудникам [43]. В зависимости от результатов проверки руководство предприятия будет принимать дальнейшие решения о наведении порядка в финансовых делах компании.

В завершении аудиторской проверки начальник группы данной проверки собирает все результаты проверки по действующим документам от каждого члена аудиторской группы и обобщает их.

Немалое значение для аудитора имеет заявление об ответственности заказчика. Если доступ к информации ограничен, то заказчик обязан показать подписанное заявление об ответственности. Данное заявление дает подтверждение тому, что аудиторам были даны все требуемые документы и сведения, которые нужны для проверки.

В самом конце аудиторской проверки на завершающем этапе аудиторы обобщают все полученные результаты проверки, а также аудиторы формируют мнение о достоверности бухгалтерской отчетности, после чего составляется аудиторское заключение, которое предоставляется заказчику как итог работы.

После того, как аудиторская проверка завершена, аудитор делает оценку достаточности и характера всех полученных им доказательств, которые были собраны во время проведения проверки. После этого аудитор обобщает все полученные в результате отдельных проверочных процедур выводы. Целью аудитора в этот момент является определение содержания неточностей и искажений в годовой бухгалтерской отчетности.

Аудитору необходимо окончательно взвесить и оценить, как найденные ошибки влияют на годовую бухгалтерскую отчетность, другими словами, как, и в какой степени, отдельные ошибки либо их совокупность, искажают оценку показателей отчетности и финансового положения предприятия фактически [35]. Также необходимо проверить, нарушают ли найденные ошибки действующее законодательство.

После того, как аудитор обобщил все полученные результаты проверки он формирует личное мнение о достоверности отчетности, а также выражает свое мнение в виде аудиторского заключения. Данное заключение может быть:

- Безусловно положительное;
- Условно положительное;
- Отрицательное.

Помимо таких заключений, аудитор имеет право отказаться от выражения своего мнения в аудиторском заключении.

После того, как аудиторская проверка завершена и вся документация, аудиторский отчет и заключение готовы, то они собираются и складываются в отдельную папку. Данная папка хранится у ответственного сотрудника, который был назначен для хранения приказом руководителя предприятия. Записи этой папки должны храниться не менее 5 лет в сейфе либо специально оборудованном шкафу, которые закрываются на ключ.

Если данная документация укомплектована в электронном виде, ее необходимо распечатывать не реже чем 1 раз в полгода.

Если вдруг данная документация пропала либо была испорчена, то руководитель аудиторской проверки назначает служебное расследование. Результаты данного расследования оформляются соответствующим актом.

Все сведения, которые содержатся в документации, являются закрытыми, т.е. коммерческой тайной. О данных документации запрещено распространяться кому-либо.

Программа аудита на ИП Тевс И.Я. представлена в Приложении 6.

Общий план программы аудита на ИП Тевс И.Я. представлен в таблице 7

Таблица 7

Общий план аудита операций по оплате труда

Проверяемая организация	ИП Тевс И.Я.	
Период аудита	с 01.03.17 по 21.03.17	
Количество человеко–часов	26	
Руководитель аудиторской группы	Алексеева Е.Ю.	
Состав аудиторской группы	Алексеева Е.Ю., Миронова С.Е.	
Планируемый аудиторский риск	3%	
Планируемый уровень существенности	350 тыс. руб.	
Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнители
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде.	01.03.-02.03.17	Алексеева Е.Ю.
2. Аудит системы начислений заработной платы	03.03-06.03.17	Миронова С.Е.
3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы	07.03.-10.03.17	Алексеева Е.Ю. Миронова С.Е.
4. Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда.	13.03-16.03.17	Алексеева Е.Ю. Миронова С.Е.
5. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды	17.03.2017	Алексеева Е.Ю.
6. Оформление результатов проверки	20.03.-21.03.17	Алексеева Е.Ю. Миронова С.Е.

Руководитель аудиторской фирмы _____ Минаева А.К.

Руководитель аудиторской группы _____ Алексеева Е.Ю.

Общий план аудита операций по оплате труда составлен сроком на 3 недели. За время проверки аудиторская группа должна проверить и выявить неточности (если такие имеются) по начислению заработной платы, удержаниям и льготам по ней, должны быть проверены все начисления во внебюджетные фонды, страховые фонды, а также начисления и перечисления всех налогов. Аудиторская проверка должна быть правильно оформлена и также обязательно должно быть выдано аудиторское заключение.

3.2. Оценка системы внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Основные задачи аудиторской проверки учета расчетов по оплате труда персонала в ИП Тевс И.Я. следующие:

- оценка имеющейся системы расчетов с персоналом и ее эффективности;
- оценка аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда персонала;
- оценка полноты отражения операций по расчетам по оплате труда в бухгалтерском учете; проверка определения налогооблагаемой базы для начислений страховых взносов в ПФР ;
- проверка правильности начисления страховых взносов в ПФР и тарифов по страховым взносам во внебюджетные фонды;
- проверка обоснованности и своевременности начисления пособий, которые предприятие выплачивает за счет средств социального страхования РФ;
- проверка правильности отражения в бухгалтерском учете предприятия операций по начислению страховых взносов в ПФР, страховых взносов во внебюджетные фонды и их перечислений в бюджет.

Источниками информации аудиторской проверки являются документы по принятию, переводу и увольнению персонала предприятия, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и налоговая отчетность предприятия.

Руководитель предприятия ИП Тевс И.Я. с целью проведения аудиторской проверки, по инициативе предприятия, расчетов с персоналом по оплате труда, выбирает подходящую аудиторскую фирму, действующую на рынке аудиторских услуг, изучает стоимость оказываемых услуг, ее репутацию и отправляет письмо с просьбой о проведения аудита на его предприятии. Аудиторская фирма, рассмотрев предложение предприятия,

направляет в ответ письмо-обязательство, где дает согласие на проведение аудиторской проверки.

После подписания взаимного соглашения проводится проверка бухгалтерской документации по расчетам с персоналом по оплате труда предприятия.

Планирование и разработка программы аудита играет важную роль в процессе аудита, так как предусматривает необходимый объем работы, последовательность и виды осуществления аудиторских процедур, графиков и сроков проведения аудита, которые необходимы для формирования аудиторской фирмой объективного и обоснованного мнения по правильности ведения предприятием расчетов по оплате труда.

Аудиторская фирма при планировании программы проверки предприятия по расчетам с персоналом по оплате труда руководствуется правилами, существующими для ведения аудиторской деятельности «Понимание деятельности экономического субъекта» и «Планирование аудита». При разработке плана и программы аудита предприятия ИП Тевс И.Я. принимается во внимание его деятельность:

- общие условия и экономические факторы в действующей отрасли, влияющие на деятельность ИП Тевс И.Я;
- уровень компетентности руководства ИП Тевс И.Я;
- организацию системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета, в том числе учетную политику, которая принята в ИП Тевс И.Я. и ее изменения;
- особенности деятельности ИП Тевс И.Я. финансовое состояние, требования к его бухгалтерской отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита;
- влияние новых нормативных правовых актов в области бухгалтерского учета на отражение в бухгалтерской отчетности результатов финансово-хозяйственной деятельности ИП Тевс И.Я.

Для детализации общего плана аудита предприятия ИП Тевс И.Я. составляется аудиторская программа, которая является перечнем

аудиторских мероприятий по каждому виду аудиторских проверок.

Программа проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда предприятия ИП Тевс И.Я. представлена в Приложении 6.

Аудитору при проверке операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда предприятия ИП Тевс И.Я. применяет тест внутреннего контроля, который позволяет оценить его надежность и скорректировать программу проведения аудиторской проверки ИП Тевс И.Я.

Во время проверки документов по начислению заработной платы и удержаний из нее аудитор обнаружил небольшие ошибки в авансовых отчетах и первичных документах к ним. Помимо некорректного заполнения авансовых отчетов, аудитор обнаружил ошибки в расчетах среднего заработка, которые возникли из-за ошибки отдела кадров в ведении табеля учета рабочего времени, и в личных карточках сотрудников. Отдел кадров несвоевременно проставляет внутренние перемещения сотрудников, изменение тарифных ставок и окладов, также, руководитель отдела кадров не всегда проставляет измененные документы и фамилии при замужестве либо разводе.

Оценивая эффективность и надежность внутреннего контроля, согласно приложения, аудитор оценил его на среднем уровне.

Хороший и постоянный внутренний контроль требуется всем предприятиям. Налаженная система внутреннего контроля противодействует возникновению ошибок, которые могут быть в текущей работе, и, следовательно, сводит к минимуму возможность принятия неправильных, невыгодных решений и возникновения убытков. Это относится в полной мере, как к непреднамеренным, так и к умышленным ошибкам. Причем случайные ошибки легко обнаружить при хорошем внутреннем контроле, умышленным же можно противостоять, только при, хорошо продуманной системе постоянных проверок и разделения ответственности.

Заключение

Поставленная в данной работе цель полностью достигнута. В данной работе были рассмотрены основные теоретические аспекты по начислению и выплате заработной платы, а также, для чего и с как проводится аудит заработной платы. В работе дана характеристика микропредприятия ИП Тевс И.Я. показано, как происходит начисление заработной платы, какие документы для этого применяются.

Учет расчетов по оплате труда является одним из самых не простых участков бухгалтерии, устройство, которого требует обеспечить правильно и своевременно начислить заработную плату и выдать ее в установленные сроки.

Оплата труда это труд работника, который переведен в денежную форму. Вопросы оплаты труда довольно сложны. Здесь большое разнообразие тонкостей и особенностей, связанных с видом труда, измерением и оценкой трудовых затрат и результатов. Так как заработная плата для большинства людей является основным источником дохода, на сегодняшний день эта тема особенно актуальна как для работников, так и для самих работодателей.

При начислении заработной платы важно провести грамотный и своевременный расчет, для хорошего климата в среде сотрудников: если сотрудник знает, что его труд цениться и достойно оплачивается, желание работать повышается. Соответственно растет и эффективность труда, что приносит дополнительную прибыль фирме.

Факторы повышения производительности труда, рекомендованные для ИП Тевс И.Я. можно выделить по трем направлениям:

- 1) факторы, которые создадут условия для роста производительности труда: повышения квалификации работников, укрепление трудовой дисциплины, сокращение текучести кадров и др.

2) факторы, которые будут способствовать росту производительности труда: материальное и моральное стимулирование, совершенствование оплаты труда, внедрение прогрессивной технологии и др.

3) факторы, которые определяют уровень производительности труда на предприятии: механизация и автоматизация производственных процессов, улучшение качества труда, устранение брака, совершенствование управления и организации труда и др.

ИП Тевс И.Я. - это организация, которая имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные права, нести обязанности, имеет смету и баланс. Система управления характеризуется тем, что во главе каждого подразделения на принципе единоначалия находятся руководители, наделенные всеми полномочиями и осуществляющие единоличное руководство в разработке конкретных управленческих функций.

Бухгалтерский учёт в ИП Тевс И.Я. ведётся в соответствии с требованиями Федерального Закона «О бухгалтерском учёте», Положениями по бухгалтерскому учёту (ПБУ), а также в соответствии с приказом директора ИП Тевс И.Я. по учётной политике. Рабочий план счетов предприятия включает в себя все разделы типового плана счетов бухгалтерского учета.

В результате проведенной работы можно сделать вывод, что в целом состояние бухгалтерского учета по начислению и выплате заработной платы, на исследуемом предприятии ИП Тевс И.Я. ,организован на высоком уровне и ведется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Также в ходе работы было выполнено индивидуальное задание: изучены формы и системы оплаты труда, проанализированы виды удержаний, и порядок налогообложения, начисление заработной платы и всех удержаний на примере 5 работников предприятия. Были проанализированы и изучены табель рабочего времени, приведен расчётный

лист и платежная ведомость за март 2017 года, также было ознакомление с разными видами удержаний из заработной платы, тонкостями исчисления их и начисление заработной платы в целом.

Из всей работы можно сделать следующие выводы:

1) Основной и главной обязанностью для любой организации является предоставление хороших условий для работы, а также действенных мотивов, которые обеспечат работников стремиться к увеличению результатов своей работы;

2) В трудовом законодательстве различается два понятия «оплата труда» и «заработная плата»;

3) На любом предприятии должно быть составлено положение об оплате труда;

4) Трудовое право рассматривает заработную плату как элемент трудового правоотношения;

5) Существует 2 формы оплаты труда, которые, в свою очередь, подразделяются на системы оплаты труда;

6) Работник не может получать зарплату меньше той, которая установлена государством;

7) Существует два вида оплаты труда: основная и дополнительная;

8) Помимо основных форм и их систем оплаты труда, выделяют еще 2 системы: тарифная и бестарифная система оплаты труда;

9) Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени;

10) Основным документом для начисления заработной платы является табель учета рабочего времени (Форма Т13);

11) Если работник трудится в организации и у него сдельная оплата, то в качестве первичной учётной документации выступают: наряд на конкретную работу, маршрутные листы, акты выполнения работ и так далее;

12) В платёжной ведомости (форма Т53) отображается список работников с указанием причитающейся к выплате суммы каждому из них;

13) Решение о форме и системе оплаты труда принимает только руководитель предприятия.

14) Начисление заработной платы происходит по первичной документации по использованию времени;

15) Все виды удержаний из заработной платы отражаются по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания;

16) Оклады и расценки с тарифными ставками устанавливаются на каждом предприятии самостоятельно. Если они меняются, должен быть издан приказ с подписью руководителя. Все изменения заносятся в личную карточку сотрудника;

17) Работа любого предприятия невозможна без использования наемного труда многих людей, которые продают свою рабочую силу для того, чтобы заработать деньги;

18) Для того чтобы проверить, правильно ли проведены все расчеты между владельцами рабочей силы и ее покупателем, то есть компанией-работодателем, проводится аудит расчетов по оплате труда;

Учетная политика для целей бухгалтерского учета - это документ, в котором отражены все принятые ИП Тевс И.Я. способы ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 23.05.2016).

Список литературы

1. Конституция Российской Федерации (изменения от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).
<http://www.consultant.ru>
2. Федеральный закон "Об аудиторской деятельности" от 30.12.2008 N 307-ФЗ (с изм., внесенными Федеральным [законом](#) от 13.12.2010 N 358-ФЗ)
<http://www.consultant.ru>
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (Редакция от 23.05.2016) <http://www.consultant.ru>
4. Налоговый кодекс РФ: части 1 и 2; с изменениями и доп. на 1 апреля 2016 г. - М.: Проспект: КноРус, 2013. - 840с. - (Законы и кодексы) (ред. от 28.12.2016)
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция от 14.11.2015)
6. Трудовой кодекс РФ: по состоянию на 25 сентября 2015г. - М.: Проспект: КноРус, 2015. - 224с.
7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 N 14-ФЗ (с изм. и доп., вступающими в силу от 05.05.2014)
8. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 N 107 (ред. от 26.08.2016) "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории РФ"
9. Постановлением Госстандарта РФ «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов» от 26 декабря 1994 года № 367с (в ред. от 19.06.2015)
10. Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2006 № 26 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» (от 4 декабря 2015 г.)
11. Федеральный закон «О консолидированной финансовой отчетности» от 27 июля 2010 г. № 208-ФЗ (ред. от 23.07.2016)

12. ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (принят ГД ФС РФ 20.12.2006) (ред. 08.12.2010 с изм. 25.02.2016)
13. Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию» от 19 октября 2015 г. № 375
14. Постановление Правительства РФ «Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24 декабря 2008 г. № 922 (ред. от 25.03.2016 N 257)
15. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34-н) (в ред. от 24.12.2014 г.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2015)
17. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99) от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.04.2014)
18. Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99) от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.04.2016)
19. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)" от 06.10.2008 N 106н (ред. от 18.12.2015)
20. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ Ф РФ от 08.11. 2010 г. № 142н)
21. Свидетельство ИП Тевс И.Я.
22. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета Изд.: Проспект, 2014.
23. Беликова Т.Н., Минаева Л.Н., Всё о заработной плате и кадрах. 2-е изд., обновленное, 2015.

24. Быкадоров В.Л., Алексеев П.Д. Финансово-экономическое состояние предприятия: Практическое пособие. – М.: «Издательство ПРИОР», 2014.-215 с.
25. Бодрова Т. В. Налоговый учет и отчетность: учеб. пособие для эконом. спец. вузов. - 2-е изд., переработ. и доп. – М.: Дашков и К. 2015.- 45 с.
26. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет активов и расчетных операций. В.И. Бережной, Л.Н. Булавина. 2015.
27. Вещунова Н. Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учеб. - 3-е изд. переработ. и доп. - М.: Изд.: КноРус, 2014. – 327 с.
28. Иванова Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли: учеб. пособие М.: Академия, 2016. - 253с.
29. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Изд.: Инфра-М, 2015.
30. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учеб.для эконом.спец.вузов / 2-е изд., переработ. и доп. - М. : Инфра-М, 2015. - 720с.
31. Кондраков Н. П. Теория и практика бухгалтерского учета. Учебное пособие. Изд.: Инфра-М, 2016. – 125 с.
32. Косолапова М.В. Теория бухгалтерского учета. Нормативное обеспечение дисциплины: Учебно-практическое пособие. ИТК Дашков и К, 2014, - 214 с.
- 33.Кувшинов М. С. Бухгалтерский учет: экспресс-курс, учеб.пособие по спец."Бух.учет" / 2-е изд.,переработ.и доп. - М. : КноРус, 2016. – 296с.
34. Лупикова Е. В. Налоговый учет: учеб.пособие. Тюменск. гос. ун-т. - Тюмень: ТюмГУ, метод.пособие/ Елин. Александр Сергеевич. - М.: Главбух, 2015, - 235 с.
35. Натеева Т. Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 292с.
36. Парушина, Н.В. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учебное пособие / Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. - М.: ФОРУМ, 2015. - С.374
37. Подольский В.И. Аудит: Учебник для вузов /В.И. Подольский. - 3-е изд.,

- перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ_ДАНА. - 2014. - 655с.
38. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: Учебник. Гриф МО РФ. ИТК Дашков и К, 2014, - 235 с.
39. Ровенских В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для бакалавров / М. : Дашков и К, 2016. - 364с.
40. Рогуленко Т.М., Харьков В.П. Бухгалтерский учет: учеб. для экономич. спец. вузов / - 3-е изд. переработ. и доп. - М.: Финансы и статистика: Инфра-М, 2015. - 463с.
41. Справочник бухгалтера. Заработная плата. – М.: «Издательство ПРИОР», 2016.- 256 с.
42. Владимиров А.В. Возврат сумм заработной платы работником при его увольнении с работы - бухгалтерские и налоговые аспекты /А.В. Владимиров //Консультант бухгалтера. - 2016. - № 1. - С.31
43. Иванова Г.Г. Об оплате труда и предоставлении гарантий и компенсаций работникам /Г.Г. Иванова // Налоговый вестник. - 2015. - № 7. - С.30
45. Меньшикова О. Заработная плата или «пособие по труду» /О. Меньшикова //Вопросы экономики. - 2014. - № 1. - С.44
46. Селянина Е. Н. Аудит оплаты труда. «Планово-экономический отдел» №8. 2015.С.12
47. Титова Г. Удержания из заработной платы работников /Г. Титова // Финансовая газета. - 2015. - №5. - С.7.
48. Юцковская И.Д. Учет оплаты труда и прочих расчетов с персоналом /И.Д.Яцковская // Финансовые и бухгалтерские консультации. - 2016. - № 5. - С.17
49. www.cons-plus.ru – официальный сайт «Консультант +»
50. www.garant.ru - официальный сайт ИПС «ГАРАНТ»
51. Аудит расчетов по оплате труда <http://huyarim.ru/konomist/2014-03-22/audit-raschetov-po-oplate-truda>

52. Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления
http://www.rubazis.ru/index.php?catid=26:2011-09-09-10-49-44&id=32:2011-09-09-10-31-03&Itemid=24&option=com_content&view=article

53. Расчет среднего заработка в 2017 году: порядок и основные принципы
http://finansiko.ru/raschet_srednego_zarabotka_2014/

Табель учета рабочего времени за март 2017

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

Индивидуальный предприниматель Тевс Иван Яковлевич

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код	0301008
-----	---------

Мельница

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
0000-0106	31.03.2017

Отчетный период	
с	по
01.03.2017	31.03.2017

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

1	2	3	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат					Неявки по причинам														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половина месяца (I, II)	мес-ц	код вида оплаты					код	дни (часы)	код	дни (часы)										
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			корреспондирующий счет																		
																		дни	часы	код	корреспондирующий счет	дни (часы)	код	корреспондирующий счет	дни (часы)	код	дни (часы)												
1	Бортников В.Б. (рабочий)	0000-00438	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10										22											
2	Вибе Т.И. (рабочий)	0000-00253	с	ж	ж	с	ж	ж	с	ж	ж	с	ж	ж	с	ж	X																						
3	Лушко Ю.И. (рабочий)	0000-00460	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
4	Колба Г.Н. (рабочий)	0000-00249	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
5	Лавров Н.С. (рабочий)	0000-00448	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
6	Назур Т.М. (рабочий)	0000-00434	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	X																						

1	2	3	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца															Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат					Неявки по причинам														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	половина месяца (I, II)	мес-ц	код вида оплаты					код	дни (часы)	код	дни (часы)										
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			корреспондирующий счет																		
																		дни	часы	код	корреспондирующий счет	дни (часы)	код	корреспондирующий счет	дни (часы)	код	дни (часы)												
7	Миллер Э.К. (рабочий)	0000-00436	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10										22											
8	Милов С.В. (рабочий)	0000-00370	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
9	Миронов Н.П. (рабочий)	0000-00439	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
10	Прилепа А.П. (рабочий)	0000-00247	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
11	Радионых П.А. (рабочий)	0000-00433	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
12	Разоков Д.Г. (рабочий)	0000-00437	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
13	Селезнев Д.А. (рабочий)	0000-00243	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	X	39	87																				
14	Сироматников Е.В. (рабочий)	0000-00257	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	20																				
15	Черкашин В.Ю. (рабочий)	0000-00248	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				
16	Шевяков М.Ю. (рабочий)	0000-00251	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	X	10	22																				

Распределение системы оплаты труда и оклада

№ п/п	ФИО	Должность	Форма оплаты труда	Система оплаты труда	Оклад, либо расценка за единицу продукции
1	Бортников В.В.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-премиальная	130 руб.
2	Глушко Ю.И.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
3	Колба Г.Н.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
4	Лавров Н.С.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-премиальная	130 руб.
5	Миллер Э.К.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-прогрессивная	До 100 шт - 260 руб. Свыше 100 шт. – 340 руб. Свыше 250 штук-премия 30%
6	Милов С.В.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
7	Миронов Н.П.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
8	Прилепа А.П.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
9	Радионов П.А.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-премиальная	130 руб.
10	Разоков Д.Г.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
11	Селезнев Д.А.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-прогрессивная	До 100 шт - 260 руб. Свыше 100 шт. – 340 руб. Свыше 250 штук-премия 30%
12	Сыромятников Д.А.	Рабочий	Сдельная	Прямая сдельная	160 руб.
13	Черкашин В.Ю.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-премиальная	130 руб.
14	Шевяков М.Ю.	Рабочий	Сдельная	Сдельно-прогрессивная	До 100 шт - 260 руб. Свыше 100 шт. – 340 руб. Свыше 250 штук-премия 30%

Продолжение приложения 2

№ п/п	ФИО	Должность	Форма оплаты труда	Система оплаты труда	Оклад, либо расценка за единицу продукции
15	Голпекин П.А.	Дворник	Повременная	Прямая повременная	7 500=
16	Тевс И.И.	Водитель-экспедитор	Повременная	Прямая повременная	12 600=
17	Седельникова К.С.	Кладовщик	Повременная	Повременно-премиальная	13 000=
18	Бобровский А.С.	Электрик	Повременная	Прямая повременная	14 000=
19	Назаров Ю.Н.	Механик	Повременная	Прямая повременная	14 650=
20	Золотова С.В.	Лаборант	Повременная	Повременно-премиальная	12 000=
21	Логвиненко Л.П.	Кассир	Повременная	Повременно-премиальная	18 000=
22	Радионова Н.В.	Сторож	Повременная	Прямая повременная	7 500=

Расчет пособия

Расчет пособия *

Приложение к листку нетрудоспособности № 255312915203
 утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 29.06.2011 № 624н

Положение к листку нетрудоспособности № 255312915203

Организация: **Индивидуальный предприниматель Тевс Иван Яковлевич**

Работник: Бортников Владимир Владимирович
 ИНН 551403581186 СНИЛС 112-033-808 90
 Подразделение: Мельница Должность: рабочий
 таб. №: 438
 Не работал с 8 февраля 2017 г. по 21 февраля 2017 г.

Условия исчисления:

Страховой стаж: 7 лет 3 месяца в т.ч. нестраховые периоды:

Назначение пособия

Назначено пособие по временной нетрудоспособности в размере 80% за 14 календарных дней.

Сведения о заработной плате

1. Заработок за расчетные годы

Год	Заработок	Предельная величина
2015	-	-
Итого:	-	670 000
2016	25 875,00	-
Итого:	25 875,00	718 000

Всего заработка с учетом предельной облагаемой взносами величины: 25 875,00

2. Расчет среднего заработка

Среднедневной заработок составил: 25 875,00 / 730 = 35,45

3. Расчет минимального среднего заработка из МРОТ

МРОТ по состоянию на 08.02.2017: 7 500

Минимальный среднедневной заработок из МРОТ составил: 246,58

Причитается пособие

Начало периода оплаты	Окончание периода оплаты	Число календарных дней, подлежащих оплате	Среднедневной заработок	Минимальный среднедневной заработок, исчисленный из МРОТ	Размер пособия в % к заработной плате	Размер дневного пособия в руб. и коп.	Максимальный размер дневного пособия с учетом РК: 1,15	Начислено пособия с учетом РК: 1,15
08.02.2017	10.02.2017	3	35,45	246,58	80	197,26	-	680,55
11.02.2017	21.02.2017	11	35,45	246,58	80	197,26	-	2495,34

За счет средств ФСС РФ 2495,34

Две тысячи четыреста девяносто пять рублей 34 копейки

За счет средств работодателя

680,55

Шестьсот восемьдесят рублей 55 копеек

Итого начислено

3175,89

Три тысячи сто семьдесят пять рублей 89 копеек

Сумма пособия включена в платежную ведомость за

Март 2017 г.

Подпись главного (старшего) бухгалтера

Тева
подпись

02.03.2017
дата



Расчет оплаты отпуска

Оборотная сторона формы № Т-60

Расчет оплаты отпуска

расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.
Год	Месяц	
1	2	3
2015	Декабрь	9 200,00
2016	Январь	9 200,00
2016	Февраль	9 200,00
2016	Март	9 200,00
2016	Апрель	9 200,00
2016	Май	9 200,00
2016	Июнь	9 200,00
2016	Июль	9 200,00
2016	Август	9 200,00
2016	Сентябрь	9 200,00
2016	Октябрь	9 200,00
2016	Ноябрь	9 200,00
Итого		110 400,00

Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
4	5	6
351,60		313,99

Начислено								
за <u>Ноябрь</u> текущий месяц			за <u>Декабрь</u> будущий месяц			всего, руб.		
количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.		другие начисления	количество календарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб.			
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15
				28	8 791,72			8 791,72

Удержано, руб.							Причисляется к выплате сумма, руб.
злог на доходы						Всего	
16	17	18	19	20	21	22	23
1 143,00						1 143,00	7 648,72

выплате сумма Семь тысяч шестьсот сорок восемь рублей 72 копейки
прописью

7 648 руб. 72 коп.

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

х/галтер

личная подпись

расшифровка подписи

Индивидуальная карточка

Индивидуальная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм начисленного единого социального налога. Тевс И. Я. 2017г.

Р. И. О. работника Селезнев Денис Александрович
 ИНН 551401964810 страховое пенсионное свидетельство № 080-852-978-93 гражданство РФ
 Паспорт № 52 04 987561 выдан кем и когда Исилькульским ГОВД Омской области от 09.07.2004 года
 Пол М рождения 12.08.1979 г. проживающий г. Исилькуль, ул. Волгоградская, 1-2
 Должность рабочий закончился
(Август 50%)

Месяц, период	Начислено выплат и иных вознаграждений по трудовым договорам	Начислено авансовых платежей по единому социальному налогу				Начислено авансовых платежей по страх. взносам обязательное пенсионное страхование, в том числе	
		Необлагаемая база	Травматизм 0,8%	ФФОМС	ФССРФ	Страх. часть трудовой пенсии 20%	
1	2	3	4	5	6	7	8
январь	За месяц	4312,50					
	С начала года	4312,50					
февраль	За месяц	4312,50					
	С начала года	8625					863
март	За месяц	4312,50					
	С начала года	12937,50		109			1725
апрель	За месяц						
	С начала года						
май	За месяц						
	С начала года						
июнь	За месяц						
	С начала года						
июль	За месяц						
	С начала года						
август	За месяц						
	С начала года						
сентябрь	За месяц						
	С начала года						
октябрь	За месяц						
	С начала года						
ноябрь	За месяц						
	С начала года						
декабрь	За месяц						
	С начала года						

Раздел 3. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

(для доходов, облагаемых по ставкам 13% и 30%)

На начало налогового периода Долг по налогу за налогоплательщиком Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы:
 Долг по налогу за налоговым агентом

Наименование показателя	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
<код дохода>	4312,50	4312,50	4312,50										
<код дохода>													
<код дохода>													
<код дохода>													
Налоговые вычеты, за исключением стандартных													
Общая сумма доходов за минусом вычетов	За месяц	4312,50	4312,50	4312,50									
	С начала года	4312,50	8625	12937,50									
Стандартные налоговые вычеты (статья 218 Налогового кодекса Российской Федерации)	За месяц (114)	1400	1400	1400									
	За месяц (115)												
	За месяц (103)												
	Общая сумма с начала года	1400	2800	4200									
Налоговая база (с начала года)	2912,50	5825	8737,50										
Налог исчисленный	379	757	1136										
Налог удержанный	379	757	1136										
Долг по налогу за налогоплательщиком													
Долг по налогу за налоговым агентом													
Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган													
Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма													

ПРАВО НА СТАНДАРТНЫЕ НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ: , 400 рублей - (в нужном поле проставить любой знак);

3.1 Необлагаемый минимум дохода в размере: 3000 рублей - , 500 рублей - , 400 рублей - (в нужном поле проставить любой знак); количество детей

3.2 Расходы на содержание 1 ребенка в размере: в размере 1000 рублей - , в размере 2000 - (в нужном поле проставить любой знак); количество детей
 основание для предоставления налогового вычета
 период действия вычета

документы, подтверждающие статус: вдовы (вдовца), одинокого родителя, опекуна или попечителя
 ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 214, 1, ПУНКТАМИ 2 И 3 СТАТЬИ 221 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 основание для предоставления вычета
 вид вычета

Программа аудиторской проверки ИП Тевс И.Я.

Программа аудиторской проверки ИП Тевс И.Я.

Проверяемая организация	ИП Тевс И.Я.		
Период аудита	с 01.03.17 по 21.03.17		
Количество человеко-часов	26		
Руководитель аудиторской группы	Алексеева Е.Ю.		
Состав аудиторской группы	Алексеева Е.Ю., Миронова С.Е.		
Планируемый аудиторский риск	3%		
Планируемый уровень существенности	350 тыс. руб.		
Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнители	Проверяемые документы
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде			
1.1. Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение)	01.03.17	Алексеева Е.Ю.	Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки
1.2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате	02.03.17	Алексеева Е.Ю.	Тарификационный список, штатное расписание, наряды, алгоритмы расчетов, т.к. расчеты ведутся с помощью ПК, Правила внутреннего трудового распорядка в ИП Тевс И.Я.
1.3. Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы	02.03.17	Алексеева Е.Ю.	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	03.03.17	Миронова С.Е.	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	03.03.17	Миронова С.Е.	Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы
2.3. Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей	06.03.17	Миронова С.Е.	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	07.03.17	Миронова С.Е.	Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ
3.3. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	07.03.17	Алексеева Е.Ю.	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	09.03.17	Миронова С.Е.	Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ, облагаемую базу (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ)
3.5. Проверка правильности удержания подотчетных сумм	10.03.17	Алексеева Е.Ю.	Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО)
3.6. Проверка депонированных сумм по заработной плате	10.03.17	Алексеева Е.Ю.	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 ИП Тевс И.Я. по всем видам оплат	13.03.17-15.03.17	Алексеева Е.Ю.	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	16.03.17	Миронова С.Е.	Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно – сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате
5. Аудит расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды			
5.1. Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды	17.03.17	Алексеева Е.Ю.	Индивидуальные карточки, налоговые ставки, облагаемая база по ЕСН, Главная книга, своды проводок

6. Оформление результатов проверки			
6.1. Оформление результатов проверки	20.03.17 – 21.03.17	Алексеева Е.Ю. Миронова С.Е.	

Руководитель аудиторской фирмы _____ Минаева А.К.
Руководитель аудиторской группы _____ Алексеева Е.Ю.

Налоговая декларация за 2014 год

5 5 1 4 0 1 2 7 3 6 8 3
 ИНН 5 5 1 4 0 1 2 7 3 6 8 3
 А09 0301 0013 КПП _____ Стр. 001
 Форма по КНД 1152017

Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения

Номер корректировки 0 Налоговый период (код) 34 Отчетный год 2014
 Представляется в налоговый орган (код) 5514 по месту нахождения (учета) (код) 120

ТЕВС
 ИВАН
 ЯКОВЛЕВИЧ

(налогоплательщик)
 Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 15.61.2
 Форма реорганизации, ликвидация (код) _____ ИНН/КПП реорганизованной организации _____ / _____
 Номер контактного телефона _____
 На 3 страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на _____ листах

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:
 2 1 – налогоплательщик
 2 – представитель налогоплательщика
 НОВИКОВ
 СЕРГЕЙ
 ВЛАДИМИРОВИЧ
 (фамилия, имя, отчество * полностью)

Заполняется работником налогового органа
 Сведения о представлении декларации
 Данная декларация представлена (код) _____
 на _____ страницах
 с приложением подтверждающих документов или их копий на _____ листах
 Дата представления декларации _____
 Зарегистрирована за № _____

(наименование организации – представителя налогоплательщика)
 Подпись _____ Дата _____
 мп _____
 Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя
 ДОВЕРЕННОСТЬ № 2/1027 ОТ
 05.04.2014

Фамилия, И. О.* _____
 Подпись _____

* - отчество при наличии.





ИНН 551401273683

КПП _____ Стр. 002



3d3a bedf 510e 20f1 8445 8d90 a674 6701

Раздел 1.2. Сумма налога (авансового платежа по налогу), уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов), и минимального налога, подлежащая уплате (уменьшению), по данным налогоплательщика

Показатели	Код строки	Значения показателей (в рублях)
1	2	3
Объект налогообложения 2 - доходы, уменьшенные на величину расходов	001	2
Код по ОКТМО	010	5 2 6 1 5 1 0 1
Сумма авансового платежа к уплате по сроку не позднее двадцать пятого апреля отчетного года стр.270 разд. 2.2	020	6 9 2 5
Код по ОКТМО	030	_____
Сумма авансового платежа к уплате по сроку не позднее двадцать пятого июля отчетного года стр.271 разд. 2.2. - стр.020, если стр.271 разд. 2.2. - стр.020 >= 0	040	_____
Сумма авансового платежа к уменьшению по сроку не позднее двадцать пятого июля отчетного года стр.020 - стр.271 разд. 2.2., если стр.271 разд. 2.2. - стр.020 < 0	050	6 9 2 5
Код по ОКТМО	060	_____
Сумма авансового платежа к уплате по сроку не позднее двадцать пятого октября отчетного года стр.272 разд.2.2. - (стр.020 + стр.040 - стр.050), если стр.272 разд. 2.2. - (стр.020 + стр.040 - стр.050) >= 0	070	_____
Сумма авансового платежа к уменьшению по сроку не позднее двадцать пятого октября отчетного года (стр.020 + стр.040 - стр.050) - стр.272 разд. 2.2., если стр.272 разд.2.2. - (стр.020 + стр.040 - стр.050) < 0	080	_____
Код по ОКТМО	090	_____
Сумма налога, подлежащая доплате за налоговый период (календарный год) по сроку* стр.273 разд. 2.2. - (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080), если стр.273 разд. 2.2. - (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080) >= 0 и стр. 273 разд. 2.2. >= стр. 280 разд. 2.2.	100	1 9 1 3 8
Сумма налога к уменьшению за налоговый период (календарный год) по сроку* (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080) - стр.273 разд. 2.2., если стр.273 разд. 2.2. - (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080) < 0 и стр. 273 разд. 2.2. >= стр. 280 разд. 2.2. или (стр.020 + стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080) - стр. 280 разд. 2.2., если стр.273 разд. 2.2. < стр.280 разд. 2.2. и (стр.020 + стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080) > стр. 280 разд. 2.2	110	_____
Сумма минимального налога, подлежащая уплате за налоговый период (календарный год) по сроку* стр.280 разд. 2.2. - (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080), если стр.280 разд. 2.2. > стр.273 разд. 2.2. и стр. 280 разд. 2.2. > (стр.020+ стр.040 - стр.050 + стр.070 - стр.080)	120	_____

* для организаций - не позднее 31 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом;
для индивидуальных предпринимателей - не позднее 30 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю:

_____ (подпись) _____ (дата)





ИНН 551401273683

КПП _____ Стр. 003



Раздел 2.2. Расчет налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, и минимального налога (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов)

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей (в рублях) 3
Объект налогообложения: 2 - доходы, уменьшенные на величину расходов	201	2
Сумма полученных доходов нарастающим итогом: за первый квартал	210	4 179 35
за полугодие	211	9 661 49
за девять месяцев	212	1 226 884
за налоговый период	213	1 487 918
Сумма произведенных расходов нарастающим итогом: за первый квартал	220	3 717 68
за полугодие	221	9 661 49
за девять месяцев	222	1 226 884
за налоговый период	223	1 360 334
Сумма убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах), уменьшающая налоговую базу за налоговый период	230	_____
Налоговая база для исчисления налога (авансового платежа по налогу): за первый квартал (стр.210-стр.220, если стр.220 > 0)	240	4 616 7
за полугодие (стр.211-стр.221, если стр.211 - стр.221 > 0)	241	_____
за девять месяцев (стр.212-стр.222, если стр.212 - стр.222 > 0)	242	_____
за налоговый период (стр.213-стр.223-стр.230, если стр.213-стр.223-стр.230 > 0)	243	1 275 84
Сумма полученного убытка за истекший налоговый (отчетный) период: за первый квартал (стр.220-стр.210, если стр.210 < стр.220)	250	_____
за полугодие (стр.221-стр.211, если стр.211 < стр.221)	251	_____
за девять месяцев (стр.222-стр.212, если стр.212 < стр.222)	252	_____
за налоговый период (стр.223-стр.213, если стр.213 < стр.223)	253	_____
Ставка налога (%):	260	15.0
за первый квартал	261	15.0
за полугодие	262	15.0
за девять месяцев	263	15.0
за налоговый период	263	15.0
Сумма исчисленного налога (авансового платежа по налогу): за первый квартал (стр.240 x стр.260 / 100)	270	6 925
за полугодие (стр.241 x стр.261 / 100)	271	_____
за девять месяцев (стр.242 x стр.262 / 100)	272	_____
за налоговый период (стр.243 x стр.263 / 100)	273	1 913 8
Сумма исчисленного минимального налога за налоговый период (ставка налога 1%) (стр.213 x 1 / 100)	280	1 487 9

+

+



+

Налоговая декларация за 2015 год страница 3



ИНН 551401273683

КПП _____ Стр. 003



Раздел 2.2. Расчет налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, и минимального налога (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов)

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей (в рублях) 3
Объект налогообложения: 2 - доходы, уменьшенные на величину расходов	201 2	
Сумма полученных доходов нарастающим итогом: за первый квартал	210	1 511 341
за полугодие	211	4 902 968
за девять месяцев	212	6 610 808
за налоговый период	213	2 131 282 6
Сумма произведенных расходов нарастающим итогом: за первый квартал	220	1 511 341
за полугодие	221	4 902 968
за девять месяцев	222	6 610 808
за налоговый период	223	1 986 256 0
Сумма убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах), уменьшающая налоговую базу за налоговый период	230	_____
Налоговая база для исчисления налога (авансового платежа по налогу): за первый квартал (стр.210-стр.220, если стр.210 - стр.220 > 0)	240	_____
за полугодие (стр.211-стр.221, если стр.211 - стр.221 > 0)	241	_____
за девять месяцев (стр.212-стр.222, если стр.212 - стр.222 > 0)	242	_____
за налоговый период стр.213-стр.223-стр.230, если стр.213-стр.223-стр.230 > 0	243	1 450 266
Сумма полученного убытка за истекший налоговый (отчетный) период: за первый квартал (стр.220-стр.210, если стр.210 < стр.220)	250	_____
за полугодие (стр.221-стр.211, если стр.211 < стр.221)	251	_____
за девять месяцев (стр.222-стр.212, если стр.212 < стр.222)	252	_____
за налоговый период (стр.223-стр.213, если стр.213 < стр.223)	253	_____
Ставка налога (%): за первый квартал	260	15.0
за полугодие	261	15.0
за девять месяцев	262	15.0
за налоговый период	263	15.0
Сумма исчисленного налога (авансового платежа по налогу): за первый квартал (стр.240 x стр.260 / 100)	270	_____
за полугодие (стр.241 x стр.261 / 100)	271	_____
за девять месяцев (стр.242 x стр.262 / 100)	272	_____
за налоговый период (стр.243 x стр.263 / 100)	273	2 175 40
Сумма исчисленного минимального налога за налоговый период (ставка налога 1%) (стр.213 x 1 / 100)	280	2 131 28

+

+



+

Налоговая декларация за 2016 год страница 3



ИНН 5 5 1 4 0 1 2 7 3 6 8 3

КПП _____ Стр. 0 0 3

**Раздел 2.2. Расчет налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, и минимального налога (объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов)**

Показатели 1	Код строки 2	Значения показателей (в рублях) 3
Сумма полученных доходов нарастающим итогом:		
за первый квартал	210	1 5 2 9 1 2 0 4
за полугодие	211	2 4 9 5 3 6 3 9
за девять месяцев	212	3 7 9 3 9 7 0 5
за налоговый период	213	5 4 5 3 3 1 3 3
Сумма произведенных расходов нарастающим итогом:		
за первый квартал	220	1 5 6 1 1 5 6 0
за полугодие	221	2 5 6 9 9 7 5 7
за девять месяцев	222	3 5 7 5 4 9 3 2
за налоговый период	223	5 0 3 5 7 2 6 9
Сумма убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах), уменьшающая налоговую базу за налоговый период	230	_____
Налоговая база для исчисления налога (авансового платежа по налогу):		
за первый квартал (стр.210-стр.220, если стр.210 - стр.220 > 0)	240	_____
за полугодие (стр.211-стр.221, если стр.211 - стр.221 > 0)	241	_____
за девять месяцев (стр.212-стр.222, если стр.212 - стр.222 > 0)	242	2 1 8 4 7 7 3
за налоговый период стр.213-стр.223-стр.230, если стр.213-стр.223-стр.230 > 0	243	4 1 7 5 8 6 4
Сумма полученного убытка за истекший налоговый (отчетный) период:		
за первый квартал (стр.220-стр.210, если стр.210 < стр.220)	250	3 2 0 3 5 6
за полугодие (стр.221-стр.211, если стр.211 < стр.221)	251	7 4 6 1 1 8
за девять месяцев (стр.222-стр.212, если стр.212 < стр.222)	252	_____
за налоговый период (стр.223-стр.213, если стр.213 < стр.223)	253	_____
Ставка налога (%):		
за первый квартал	260	1 5 . 0
за полугодие	261	1 5 . 0
за девять месяцев	262	1 5 . 0
за налоговый период	263	1 5 . 0
Сумма исчисленного налога (авансового платежа по налогу):		
за первый квартал (стр.240 x стр.260 / 100)	270	_____
за полугодие (стр.241 x стр.261 / 100)	271	_____
за девять месяцев (стр.242 x стр.262 / 100)	272	3 2 7 7 1 6
за налоговый период (стр.243 x стр.263 / 100)	273	6 2 6 3 8 0
Сумма исчисленного минимального налога за налоговый период (ставка налога 1%) (стр.213 x 1 / 100)	280	5 4 5 3 3 1



Бакалаврская работа выполнена мною самостоятельно.

Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано в одном экземплярах.

Библиография составляет 53 наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру « » 2017 г.

Дата « 05 » июня 2017 г.

Студент

Мощаренко
(Подпись)

(Александр Александрович Мощаренко)
(Имя, отчество, фамилия)