

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

Допускается к защите:

зав.кафедрой

д.э.н., профессор Алборов Р.А

_____ « ____ » _____ 2017 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере
АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» г. Ижевска Удмуртской Республики)

Направление подготовки 38.03.01 « Экономика »

Направленность « Бухгалтерский учет, анализ и аудит »

Выпускник Макарова С.С

к.с- х.н., профессор

Научный руководитель, Концевая С.М

Рецензент, Осипов А.К
д.э.н., профессор

Ижевск 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Теоретические основы учета оплаты труда.....6

1.2. Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда.....28

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации..36

2.2. Организационное устройство, размеры и структура управления организации.....40

2.3. Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность.....42

2.4. Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации.....49

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

3.1. Первичный учет труда и его оплаты.....52

3.2. Организация и методика аналитического и синтетического учета труда и его оплаты.....59

3.3. Рационализация учета расчетов с персоналом по оплате труда.....63

4. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКИХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРОВЕРКЕ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Цели и задачи проверки расчетов по оплате труда.....66

4.2. Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.....67

4.3. Определение аудиторского риска и расчет уровня существенности.....71

4.4. Разработка общего плана аудита и программы аудиторской проверки...75

4.5. Методы и способы аудиторской проверки.....76

Выводы и предложения.....85

Список использованной литературы.....88

Приложение

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования: Любая развивающаяся экономика, а экономическая система Российской Федерации, является таковой, часто характеризуется неуравновешенной ситуацией на рынке труда. Территориальная и отраслевая нестабильность приводит к серьезным территориальным перетокам рабочей силы. Несбалансированность и малая предсказуемость экономической ситуации часто тормозят возникающие у хозяйствующих субъектов импульсы к развитию бизнеса. Постоянные изменения законодательства и связанная с этим высокая активность надзирающих за его исполнением государственных органов вынуждают уделять повышенное внимание безупречному соблюдению процедур документооборота, учета и предоставления отчетности по всем финансовым операциям, одним из важнейших по объему, значению и содержанию блоков которых выступают операции по расчетам с персоналом.

Учет заработной платы на предприятии является одним из самых трудоемких, объемных и ответственных участков работы.

Оплата труда работника - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ). Заработная плата - денежная компенсация, которую работник получает в обмен на свой труд [29].

Актуальность темы дипломной работы объясняется зависимостью уровня жизни населения от величины оплаты труда. Для большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Таким образом, вопросы, связанные с оплатой труда (ее величиной, формой начисления и др.), являются наиболее важными как для работников, так и для работодателей.

Цели и задачи исследования.Цель данной дипломной работы заключается в том, чтобы на примере конкретной организации исследовать состояние учета и аудита расчетов с персоналом по оплаты труда.

Для достижения указанной цели определены основные задачи дипломного исследования:

- исследование теоретических основ бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;

- проведение оценки экономического состояния анализируемой организации, ее финансового состояния и платежеспособности;

- изучение организации и методики учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;

- сделать выводы и сформировать рекомендации по совершенствованию учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Объектом исследования было выбрано АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» основным видом деятельности, которого является участие в обеспечении обороноспособности и безопасности РФ, развитие военно-технического сотрудничества РФ с иностранными государствами и получение прибыли путем осуществления собственной предпринимательской деятельности. Предметом исследования- учета и аудит расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии, предъявляемые к ним требования и их документальное и бухгалтерское оформление.

Основные результаты исследования, выносимые на защиту:

- теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;

- финансово-экономическая характеристика предприятия;

- резервы повышения эффективности использования средств на оплату труда.

Теоретической и методической основой выпускной квалификационной работы являются труды ученых экономистов, а также нормативные, законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.

В качестве информационной базы использованы первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» за последние три года.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1. Теоретические основы учета оплаты труда

Оплата труда работников – это стоимость трудовых ресурсов, участвующих в производственном процессе. В большей степени она определяется количеством и качеством используемого труда, однако на нее воздействуют и чисто рыночные факторы, такие, как спрос и предложение труда, сложившаяся конкретная конъюнктура, территориальные аспекты и законодательные нормы [29, с.158].

О. В. Баскакова и Л. Ф. Сейко [23] считают что, экономический потенциал предприятия во многом характеризуется трудовыми ресурсами, которым принадлежит особая роль в его деятельности. Это обусловлено тем, что технологическая и экономическая эффективность производственной деятельности достигается только в результате взаимодействия трудовых ресурсов с материальными, финансовыми, информационными и другими видами ресурсов предприятия.

Трудовые ресурсы — это экономически активное население, предлагающее на рынке труда рабочую силу.

Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени [6, ст.91].

Заработная плата – основной источник дохода рабочих и служащих, с ее помощью исполняется контроль над мерой труда и потребления, она является одним из важнейших экономических рычагов управления экономикой [36, с.47].

Для характеристики заработной платы как правовой категории важно отметить и тот факт, что стороны трудового договора заранее, до реального

предоставления работником своего труда, определяют ее величину в денежном выражении, т. е. заранее устанавливают размер оплаты. [16, с 72]

Различают номинальную и реальную заработную плату.

Номинальная заработная плата – сумма денежных средств, получаемых работником за результаты своего труда в денежном выражении.

Реальная заработная плата — объем товаров и услуг, которые работник может приобрести на свою номинальную заработную плату в текущем периоде при данном уровне цен после уплаты налогов и других отчислений.

Сущность заработной платы проявляется в функциях, которые она выполняет в фазах общественного воспроизводства: производстве, распределении, обмене и потреблении.[21, с 26]

Для рыночной экономики основными функциями заработной платы являются:

- распределительная;
- воспроизводственная;
- стимулирующая;
- ресурсно-разместительная;
- функция формирования платежеспособного спроса работающих по найму;
- статусная;
- функция обеспечения социальных накоплений (источник страхования социальных рисков).

Распределительная функция заключается в установлении доли работника в созданном продукте, так как заработная плата за изготовленную продукцию напрямую связана с участием исполнителя в производственном процессе и может служить измерителем его вклада в деятельность предприятия.

Воспроизводственная функция. Заработная плата призвана обеспечить работников и членов их семей жизненными благами, необходимыми для воспроизводства рабочей силы, включая затраты на воспитание детей

Стимулирующая (мотивационная) функция. Она заключается в установлении зависимости заработной платы работника от его трудовых усилий, от объема и продуктивности его труда, от результатов экономической деятельности фирмы или ее отдельного подразделения.

Ресурсно-разместительная функция позволяет эффективно размещать и использовать трудовые ресурсы как на уровне отраслей экономики и регионов страны, так и на предприятии.

Функция формирования платежеспособного спроса населения. Эта функция связывает заработную плату какосновной источник доходов большинства людей с состояниемвнутреннего рынка страны и с макроэкономическимипараметрами экономики, в частности с совокупным спросом.

Статусная функция. Данная функция приводит в соответствие трудовой статус работника с размером его заработка.

Функция обеспечениясоциальных накоплений (источника страхования социальных рисков), в зависимости от размера заработной платы определяется и сумма страхования таких социальных рисков, как временная утрата трудоспособности (оплата больничных листов), потеря работы (величина пособия по безработице), оплата отпусков по беременности и родам, уходу за детьми и т. п.

Таким образом, заработная плата многофункциональна. Все присущие ей функции только в совокупности позволяют правильно понять сущность заработной платы, противоречия в ней и проблемы, возникающие в процессе совершенствования организации оплаты труда.

Под системой оплаты в трудовом законодательстве понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выдаче работникам в соответствии с произведенными ими затратами, а в ряде случаев и результатами труда.

Система тарифной оплаты труда представляет собой совокупность норм, обеспечивающих дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от

его квалификации, сложности, интенсивности, условий, характера, позволяет качественно оценить труд, служит основой организации заработной платы рабочих, строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих и формы оплаты труда. [18,159]

Тарифная система оплаты труда включает в себя:

-тарифную ставку (оклад), определяющую размер оплаты труда за час, за день;

-тарифную сетку, показывающую соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и рабочих (квалификациями);

-тарифные коэффициенты.

Тарифная ставка (оклад) - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу рабочего времени (час, день, месяц).

Тарифная сетка – это совокупность действующих в той или иной отрасли производства тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов. Тарифная сетка представлена в табл.1.

Таблица 1-Схема тарифных коэффициентов для расчета среднемесячных (часовых) тарифных ставок основных и вспомогательных рабочих.

Разделоплаты труда	Разряды							
	1	2	3	4	5	6		
III								
II		1	2	3	4	5	6	
I			1	2	3	4	5	6
Тарифный коэффициент	1,32	1,42	1,56	1,78	2,02	2,29	2, 6	2,96
Размер среднемесячной (часовой) тарифной ставки								
Среднемесяч- ная тарифная ставка, руб.	6270	6745	7410	8455	9595	10878	12350	14060

Часовая тарифная ставка, руб.	38,12	41,0	45,05	51,40	58,33	66,12	75,08	85,47
-------------------------------	-------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов (разрядов оплаты) работникам производится на основе тарифно-квалификационных справочников.

Тарифная система оплаты труда является основой организации заработной платы на предприятии и обладает рядом достоинств:

- во-первых стимулирует повышение квалификации рабочих;
- во-вторых, позволяет учесть сложность и ответственность труда, что воспринимается как соблюдение социальной справедливости в оплате труда;
- в-третьих, обеспечивает эффективное руководство кадрами и мотивирование их профессионального роста.

К недостаткам тарифной системы можно отнести слабую оценку качества труда и ориентацию на нормальные условия работы, что на практике устраняется разработкой и применением системы надбавок и доплат.

Тарифная система оплаты труда, дифференцируя заработную плату работников по разрядам, не устанавливает и не определяет порядок ее начисления. Взаимосвязь размеров заработной платы и показателей, характеризующих количество и качество труда, а также порядок определения величины заработной платы каждого работника устанавливаются с помощью форм и систем оплаты труда.

В Российской Федерации, как правило, применяют две основные формы заработной платы - повременную и сдельную, а в качестве дополнительной (в сочетании с какой либо из основных) - премиальную. Кроме того, существуют и другие системы оплаты труда, используемые

реже: бестарифная, система плавающих окладов, система выплат на комиссионной основе.[21, с 321] Формы и системы представлены в табл. 2.

Таблица 2-Формы и системы заработной платы

Формы оплаты	Системы оплаты труд
Повременная	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прямая повременная 2. Повременно-премиальная 3. Повременная с контролируемой выработкой 4. Оплата через трудодни
Сдельная	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прямая сдельная 2. Сдельно-премиальная 3. Сдельно-прогрессивная 4. Система двух ставок 5.Сдельная с гарантированным минимумом 6. Косвенно-сдельная 7. Комиссионная 8. Подрядная
Гибкая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контрактная 2. Тарифно-аттестационная 3. Оплата через уровни квалификации

Система повременной оплаты труда

Простая повременная система оплаты труда предусматривается выплату зарплаты за определенное количество отработанного времени. Зарплату определяют умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов;

При повременной форме оплаты труда, как указывалось выше, заработная плата работников зависит от фактически отработанного времени. Сумма начисленной заработной платы определяется путем деления тарифной ставки (оклада) на календарное количество рабочих дней и умножения

полученного показателя на количество фактически отработанных дней. По способу начисления заработной платы данная система подразделяется на почасовую, поденную, помесечную.

При почасовой оплате расчет заработной платы производится исходя из часовой тарифной ставке работника и фактического количества отработанных им часов за расчетный период:

$$З_{пов} = Тч \cdot Вч, (1)$$

где $З_{пов}$ - общий заработок повременщика за расчетный период;

$Тч$ - часовая тарифная ставка, соответствующая разряду рабочего;

$Вч$ – фактически отработанное время, ч.

При поденной системе заработную плату рассчитывают на основе дневной тарифной ставке и фактического количества отработанных дней (смен).

$$З_{пов} = Тд \cdot Вдн, (2)$$

где $Тд$ – дневная тарифная ставка;

$Вдн$ - фактически отработанное время, дней.

При помесечной оплате расчет заработной платы осуществляется исходя из твердых ставок (окладов) за месяц, числа рабочих дней, предусмотренным графиком работы за месяц, и числа рабочих дней, фактически отработанных в данном месяце:

$$З_{пов} = Тм : (Вг \cdot Вф), (3)$$

где $Тм$ – месячный должностной оклад (ставка);

$Вг$ – время работы по графику за данный месяц,

$Вф$ – время, отработанное фактически.

При повременно - премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу добавляется премия согласно положению о премировании. Размер премии устанавливается в процентах к тарифной ставке, либо к сумме заработной платы, начисленной в соответствии с простой повременной формой оплаты труда. По временно-премиальная система применяется для оплаты труда руководителей производства, специалистов, других служащих

(технических исполнителей), а также для значительного числа рабочих.[21, с.218]

Присдельно-прогрессивной системе оплата рабочего в пределах установленной нормы (базы) производится на основании одинарных расценок, а сверхустановленной исходной базы (а иногда в течение твердо определенного жесткого срока) – по повышенным сдельным расценкам.[12, с.242]

При косвенно - сдельной системе оплаты труда, которая применяется главным образом для оплаты труда вспомогательных рабочих, сумма заработной платы зависит от результатов и оплаты труда обслуживаемых ими основных рабочих.Косвенные сдельные расценки рассчитываются дифференцированно по каждому объекту обслуживания:

$$P_{к.с.} = \frac{T_{д}}{H_{обс} \cdot O_{п}}, \quad (4)$$

где $P_{к.с.}$ - дифференцированная косвенная сдельная расценка по данному объекту обслуживания за единицу работы, выполненной основными рабочими;

$T_{д}$ - дневная тарифная ставка вспомогательного рабочего, переведенного на косвенную сдельную оплату труда;

$H_{обс}$ - количество объектов (рабочих, бригад), обслуживаемых по установленной норме вспомогательным рабочим;

Простая повременная система оплаты труда предусматривается выплату зарплаты за определенное количество отработанного времени. Зарплату определяют умножением часовой тарифной ставки на количество отработанных часов;

- - объем производства (или норма выработки) для данного объекта обслуживания.

- Общий заработок вспомогательного рабочего, труд которого оплачивается по косвенной сдельной системе возможно определять по формуле:

$$Зсд. косв = P_{к.с} \cdot O_{п} \quad (5)$$

При аккордной системе величина оплаты устанавливается за весь объем работы, а не за каждое изделие. Аккордная система применяется на работах с длительным производственным циклом;

Бестарифная система оплаты труда основана на определении размера зарплаты каждого работника в зависимости от конечного результата работы всего коллектива. Сумма, которая будет начислена работнику за труд, зависит от квалификационного коэффициента, коэффициента трудового участия и размера фонда оплаты труда, начисленного по результатам работы всего коллектива;

Система плавающих окладов - предполагает, что каждый раз в конце месяца по результатам труда за расчетный месяц для каждого работника формируется новый оклад на следующий месяц. Размеры окладов повышаются (снижаются) от производительности труда;

Система оклада труда на комиссионной основе предполагает вознаграждение за труд в виде фиксированного процента от объема продаж.

Преимущества и недостатки существующих систем оплаты труда приведены в табл. 3.

Таблица 3- Преимущества и недостатки существующих систем оплаты труда

Система оплаты труда	Категории работников	Преимущества	Недостатки
1	2	3	4
Повременная	Для всех	Простота расчета заработной платы, достаточно тарифных ставок и информации об отработанном времени	З/п не зависит от результатов работы
Повременно-премиальная	Для всех	Простота расчета, при распределении премии могут учитываться результаты работы	Размеры премий не всегда зависят от результатов работы. Премии распределяет руководитель и поэтому существует вероятность субъективной оценки
Сдельная	Для работников, чьи трудовые результаты могут быть оценены в натуральных показателях	Сумма з/п четко зависит от количества произведенной продукции, налицо заинтересованность работников в повышении производительности труда	Не учитывается качество произведенной продукции, а только количество
Сдельно-премиальная	Для работников, чьи трудовые результаты могут быть оценены в натуральных показателях	Те же, что и у сдельной системы оплаты труда. Кроме того, если премии устанавливаются за качество продукции, работник заинтересован выпускать больше продукции не в ущерб ее качеству	Те же, что и у сдельной системы оплаты труда, при условии, что премии не связаны с качеством произведенной продукции
Бонусная	Для работников, от которых напрямую зависит уровень прибыли или доходов	Работники напрямую заинтересованы в повышении выручки или прибыли организации	Не всегда рост выручки и прибыли напрямую зависит от работника

	организации		
Оплата труда на комиссионной основе	Для работников, от которых напрямую зависят доходы организации	Те же, что и у бонусной системы оплаты труда. Чем выше полученные доходы, тем выше з/п. Работник сам может приблизительно рассчитать свою з/п.	Те же, что и у бонусной системы оплаты труда
Бестарифная	Для специалистов, работающих в группе и выполняющих сходные функции	Члены группы заинтересованы в повышении з/п, а значит, коллективный труд становится более эффективным	Сложно оценить вклад каждого участника группы. Может иметь место уравниловка
Система с групповым премированием	Для специалистов, работающих в группе, объединённой для выполнения определенного проекта	Те же, что и у бестарифной системы оплаты труда. Специалисты охотнее будут участвовать в новом проекте, и помогать друг другу для скорейшего его завершения	Те же, что и у бестарифной системы оплаты труда
Оплата труда с премиями за знания и компетенцию	Для специалистов, работа которых требует специальных знаний, навыков и высокого уровня профессионализма	Специалисты материально заинтересованы в повышении профессионального уровня	Не всегда компетенция и знания совпадают с эффективной работой

Выбор системы оплаты труда зависит от особенностей технологического процесса, форм организации труда, требований, предъявляемых к качеству продукции или выполняемой работе, состояния нормирования труда и учета трудовых затрат.

Учет заработной платы на предприятии является одним из самых трудоемких, объемных и ответственных участков работы. Сложность бухгалтерского учета заработной платы заключается в том, что заработок считается для каждого сотрудника по отдельности с учетом применяемых в компании систем и форм оплаты труда. Большой штат сотрудников

организации приводит к значительному объему расчетных операций. [17, с.62]

Для начисления заработка работникам необходимо вести учёт их численности, проработанного и не проработанного времени, выполненной или невыполненной работы и выработки. В основном эти задачи решают оперативно-технический учёт и статистика. Учёт численности работников ведется кадровой службой предприятия, рабочее время работников учитывается табельщиками или руководителями цехов (отделов) предприятия. Составляемые при этом учётные документы используются бухгалтерией для начисления заработной платы.

Учёт персонала предприятия и оплаты труда ведется по установленным группам работников. В зависимости от того, где используется труд работников, выделяются промышленно-производственный персонал (работники цехов и отделов, участвующие в производстве, обслуживающие его и управляющие им) и непромышленный персонал (работники жилищно-коммунальных служб, столовых, медицинских и учебных учреждений предприятия).

По выполняемым функциям промышленно-производственный персонал делится на 6 категорий - рабочие, ученики, специалисты, служащие, младший обслуживающий персонал и охрана. Кого следует относить к соответствующим категориям определяют справочники, разрабатываемые Министерством труда и органами статистики. Кроме того, все работники делятся по профессиям (токари, слесари, экономисты и т.д.), а также по квалификации (разрядам), стажу работы и другим признакам. Классификационные разряды присваиваются рабочим в установленном порядке квалификационной комиссией предприятия.

Общая численность работников, состоящих в штате предприятия, составляет списочную численность. Лица, работающие на предприятии по трудовым соглашениям, составляют внесписочный состав.

Порядок начисления заработной платы

Ключевые условия к учету оплаты труда работников в российской системе бухгалтерского учета регулируются соответствующими нормативными документами:

- Налоговый кодекс РФ;
- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете № 402 - ФЗ»
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;

Согласно ч. 4 ст.9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», формы первичных учетных документов ратифицируются организациями самостоятельно. Т.е. с 1 января 2013 года руководитель должен утвердить формы первичных учетных документов, по которым будет вестись бухгалтерский учет заработной платы. Как правило, разрабатывает такие формы должностное лицо, на которое возложено ведение бухучета — главный бухгалтер, руководитель департамента бухгалтерского учета или иной работник организации. Если ведение бухучета поручено сторонней организации, то обязанность по разработке лежит на ней (п. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ). При этом закон не лишает организаций права на использование тех унифицированных форм, которые стали уже привычными.

Формы первичных документов

По учету кадров

№Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу» и №Т-2 «Личная карточка работника». Личная карточка работника считается основным документом по учету данных сотрудников и заводится на всех сотрудников предприятия, с которыми заключаются трудовые договора. Срок хранения 75 лет.

№Т-3 «Штатное расписание». Очень важный документ, отражающий данные о структуре организации, ее штатном составе и штатной численности. Срок хранения 3 года.

№Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу». К приказу подшивается согласие сотрудника в письменном виде. Срок хранения 75 лет.

№Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику», необходим для оформления и учета отпусков. Срок хранения 5 лет.

№Т-7 «График отпусков». Обязательный локальный нормативный акт, ежегодно определяющий очередность предоставления оплачиваемых отпусков сотрудникам организации в соответствии с положениями статьи 123 Трудового Кодекса. Утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Срок хранения 1 год

№Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)». Документ необходим для оформления прекращения трудовых отношений. Срок хранения 75 лет.

№Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку». Оформляется при направлении сотрудника (сотрудников) в командировку. Заполняется на основании служебного задания (форма Т-10а). Срок хранения 5 лет (при долгосрочных зарубежных командировках – 10 лет).

№Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении». Содержит в себе информацию о цели поездки сотрудника и ее итоговых результатах. Является основанием для оформления приказа по форме Т-9 и служит для подтверждения экономической обоснованности расходов на командировку. Срок хранения 5 лет (при долгосрочных зарубежных командировках – 10 лет).

№Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника» и №Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников». Оформляется в случае поощрения сотрудников за достижения в работе. Приказ является основанием для внесения соответствующей записи в личную карточку работника и трудовую книжку работника. Срок хранения 75 лет.

По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

№Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда». Документ, отражающий трудовую дисциплину организации и начисление заработной платы сотрудникам. Табель служит также для подтверждения экономической оправданности расходов на оплату труда сотрудников для целей налогового учета, так как по сути своей является документом, подтверждающим фактическое осуществление сотрудниками своей трудовой деятельности. Срок хранения 5 лет (при вредных условиях труда – 75 лет).

№Т-13 «Табель учета рабочего времени». Используется компаниями, в которых используется автоматическая система контроля явок и отсутствия сотрудников на рабочем месте (турникеты, электронные пропуска и другие системы распознавания, фиксирующие время прибытия и убытия сотрудников). Срок хранения 5 лет (при вредных условиях труда – 75 лет).

№Т-49 «Расчетно-платежная ведомость», №Т-51 «Расчетная ведомость» и №Т-53 «Платежная ведомость». Применяются для расчета и выплаты заработной платы сотрудникам. В случае применения формы №Т-49, другие расчетные и платежные документы по формам №Т-51 и №Т-53 – не составляются. В случае перечисления заработной платы на банковские карточки сотрудникам, составляется только расчетная ведомость (формы №Т-49 и Т-53 не составляются). Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-53а «Журнал регистрации платежных ведомостей». Применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам сотрудникам. Срок хранения 5 лет.

№Т-54 «Лицевой счет». Применяются для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, всех начислениях, удержаниях и выплатах в пользу сотрудника в течение календарного года. Срок хранения 75 лет.

№Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику». Используется для расчета причитающихся сотруднику отпускных выплат.

Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)». Применяется для учета и расчета заработной платы, компенсации неиспользованного отпуска и прочих выплат сотрудникам при расторжении трудового договора. Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет).

№Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы». Составляется для оформления и учета приема-сдачи работ, выполненных сотрудником по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы. Служит основанием для окончательного или поэтапного расчета сумм оплаты выполненных работ. Срок хранения 5 лет при условии проведения проверки. (При отсутствии лицевых счетов – 75 лет)[39, с.392].

По мнению Гетьман В.Г. [30] синтетический учет расчетов с персоналом организации ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисление оплаты труда (по всем видам выплат: пособиям, отпускным), а по дебету - удержания из начисленной суммы оплаты труда и выдачу причитающихся сумм.

Аналитический учет оплаты труда в фирмах проводится по каждому работнику с использованием лицевых счетов рабочих и служащих. Лицевые счета открываются на каждого работника организации в момент его принятия на работу. Согласно завершению календарного года лицевой счет работника закрывается и открывается новый лицевой счет на последующий год.

Каждый месяц бухгалтерией компании в лицевые счета сотрудников записываются данные о размере начисленной оплаты труда и иных доходов работника, о суммах произведенных удержаний и вычетов, а также о суммах, причитающихся к выплате.

Основанием для заполнения лицевых счетов считаются таблицы учета использования рабочего времени, наряды на сдельную работу, заказ - наряды на выполнение работы, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие на предприятие, и др.[33,с.68].

Основными бухгалтерскими проводками при оформлении расчетов с персоналом по оплате труда являются:

Дт 07,08,10 Кт 70 - Начислена оплата труда работникам по отгрузке, выгрузке и перемещению оборудования, требующего монтажа, работникам занятым в капитальном строительстве, рабочим по погрузке, выгрузке и перемещению производственных запасов;

Дт 20,23,25,26, 44 Кт 70 - начислена заработная плата, отпускное пособие рабочим основного производства, рабочим вспомогательного производства и сотрудникам ИТР, административно-управленческому персоналу;

Дт 70 Кт 68 - удержан НДФЛ из начисленной заработной платы сотрудников;

Дт 69 Кт 70 - начислена оплата по листу временной нетрудоспособности;

Дт 70 Кт 71 - удержана сумма задолженности по полученным подотчетным суммам;

Дт 50 Кт 51 - получены в кассу предприятия денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы;

Дт 70 Кт 50 - выдана заработная плата, отпускное пособие, пособие по временной нетрудоспособности из кассы предприятия;

Дт 68 Кт 51 - перечислен с расчетного счета предприятия налог на доходы физических лиц.

Дт 76 Кт 51 – перечислен банку аванс за расчетное обслуживание банковских карт.

Дт 91-2 Кт 76 – учтена в состав расходов часть стоимости обслуживания банковских карт.

Дт 57 Кт 51 – перечислены денежные средства банку для зачисления на счет работников.

Дт 70 Кт 57 – зачислены денежные средства на счета работников.

Дт76 Кт 51 – удержана комиссия за зачисления денежных средств на карточные счета работников.

Дт 91-2 Кт 76 – учтена в составе прочих расходов комиссия за зачисление денежных средств на карточные счета работников.

При начислении взносов во внебюджетные фонды составляются следующие проводки:

Дт 20,23,25, 26 Кт 69/1 - начислены взносы в ФСС;

Дт 20,23,25,26 Кт 69/11 - начислены взносы в ФСС от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

Дт 20,23,25, 26 Кт 69/2 - начислены взносы в Пенсионный фонд РФ;

Дт 20,23,25,26 Кт 69/3-1 - начислены взносы в территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

Дт 20,23,25,26 Кт 69/3-2 - начислены взносы в федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

Дт 69 (по субсчетам) Кт 51 - перечислены взносы в ФСС, Пенсионный фонд РФ и Фонд обязательного медицинского страхования.

Проводки по депонированию заработной платы:

Дт 70 Кт 76-4 - депонирована зарплата работника;

Дт 51 Кт 50– зачислен заработок работника на расчетный счет;

Дт 50 Кт 51 с расчетного счета получена депонированная заработная плата для выдачи работнику;

Дт 76-4 Кт 50 – выдана депонированная зарплата работнику;

Дт 76-4 Кт 91 – депонированная зарплата отнесена на внереализационные доходы;

Учет брака в производстве:

Дт 28 Кт 70 - зарплата работников, восстанавливающих бракованную продукцию;

Дт 28 Кт 68,69 - страховые отчисления с их зарплаты; [14].

Оплата часов сверхурочной работы

Сверхурочная работа — деятельность, исполняемая сотрудником согласно инициативе работодателя, за пределами, установленной для сотрудника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени — сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого сотрудника 4 ч. в течение 2 дней подряд и 120 ч. в год.

Наниматель должен гарантировать четкий подсчет сверхурочных работ, выполненных каждым работником[4, ст.99].

Оплата продукции, оказавшейся браком

Полный брак по вине работника не оплачивается ему полностью, а частичный брак оплачивается в зависимости от степени годности произведенной продукции по сниженным расценкам или по себестоимости. Брак, возникший не по вине работника, оплачивается по сниженным расценкам. Брак, который произошел не по вине работника, а по причине скрытого дефекта в обрабатываемом материале (сырье), оплачивается работнику наравне с годными изделиями [33, с.154].

Оплата простоев

Время простоя по вине работника оплате не подлежит. Время простоя не по вине работника, если он предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже 2/3 тарифной ставки установленного работнику разряда или оклада[4,ст.157].

Оплата труда при совмещении профессий

В случае если сотрудник наравне с основной работой выполняет дополнительную работу по иной специальности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, в

таким образом ему доплачивают за сочетание специальностей или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Величина данных доплат определяет руководство согласно договору [4, ст. 151].

Оплата отпускных

Право на отпуск появляется у сотрудников спустя шесть календарных месяцев после поступления на работу в организацию. Отпуск должен предоставляться сотрудникам каждый год в срок, который предусмотрен утвержденным на предприятии графиком отпусков. В исключительных случаях и с согласия работника допускается перенос его установленного отпуска на следующий календарный год [6, ст. 124]

Величина и метод расчета отпускных зависит от того, сколько сотрудник отработал на данном месте работы, какие дополнительные премии и выплаты он получал, брал ли он больничный в течение расчетного периода и т.д. За расчетный период берут 12 месяцев, предшествующих наступающему месяцу ухода в официальный отпуск [46].

В случае целиком проработанного расчетного периода. На практике встречается нечасто, но всё-таки считается базовой формулой для расчета среднедневного заработка (СДЗ):

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (12 \text{ мес} * 29,3) \quad (6)$$

ЗП – зарплата, полученная за полный расчетный период (12 месяцев)

12 мес. – количество месяцев в расчетном периоде

29,3 – среднее количество дней в одном месяце.

При не полностью отработанном расчетном период расчет среднедневного заработка (СДЗ) производится по такой формуле:

$$\text{СДЗ} = \text{ЗП} / (\text{КПМ} * 29,3 + \sum \text{КНМ}) \quad (7)$$

КПМ – полное число месяцев, отработанных сотрудником

$\sum \text{КНМ}$ – суммарное число календарных дней в месяцах, отработанных не полностью

$$\text{КНМ} = 29,3 / \text{КД} * \text{ОД}$$

КД – общее количество календарных дней в месяце (к примеру в январе 31, а в феврале 28)

ОД – общее число календарных дней, которые были отработаны.

Оплата больничного листа

В случае отсутствия работника на службе согласно обстоятельству заболевания, он имеет право на материальную компенсацию при условии, что прецедент заболевания подтверждается врачом. Подтверждением факта болезни является листок нетрудоспособности, он же - больничный лист[1,ст.39].

Чтобы определить сумму больничного рассчитывают средний дневной заработок заболевшего сотрудника:

Средний дневной заработок = Сумма дохода сотрудника за два года, предшествующих году болезни, включаемая в расчет / 730 дней

Сумму пособия, которое полагается к начислению работнику за все время болезни, определяют так:

Сумма больничного за все время болезни работника = Средний дневной заработок x Процент причитающегося пособия x Количество календарных дней болезни

Больничный лист оплачивается в размере: 100% среднего заработка - работникам с суммарным страховым стажем восемь и более лет; 80% среднего заработка - работникам с суммарным страховым стажем от пяти до восьми лет; 60% среднего заработка - работникам с суммарным страховым стажем менее пяти лет[8].

Пособие за первые три календарных дня нетрудоспособности оплачивается за счет фирмы. Начиная с четвертого дня пособие оплачивает ФСС России. Если больничный лист выдан в связи с болезнью члена семьи работника, то пособие оплачивается за счет ФСС России с первого дня [8].

Минимальная сумма по листу нетрудоспособности

Сумма выплачиваемого работнику пособия по временной нетрудоспособности не может быть меньше величины, рассчитанной исходя

из одного МРОТ (с 01.01.2016 г. — 5965 руб. в месяц). При определении минимальной суммы пособия МРОТ также должен быть увеличен на районные коэффициенты, если они установлены в той местности, где трудится человек.

Помимо этого, вероятен подсчет больничного исходя из его наименьшей величины. Это делают, в случае если работник за два последних года, предшествующих болезни, не имел заработка или его фактический средний дневной заработок меньше того же показателя, рассчитанного исходя из МРОТ. Порядок расчета среднедневного заработка исходя из МРОТ приведен в одном из писем ФСС России. Его определяют так:

$\text{МРОТ (на дату наступления болезни)} \times 24 : 730$

По сути, данный порядок используют, если сумма выплат, учитываемых при расчете пособия, не превосходит 24 МРОТ.

Учет удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы и иные доходы сотрудника делятся на группы:

- обязательные — производимые в соответствии с действующим законодательством;
- производимые по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде;
- производимые по заявлению работника.

К числу обязательных удержаний из оплаты труда и иных доходов сотрудника относятся:

- налог на доходы физических лиц (НДФЛ)
- удержания по исполнительным документам

Удержания по инициативе работодателя:

- возмещение суммы по причине счетной ошибки;
- удержание суммы, выданной под отчет и невозвращенной вовремя;

- удержание суммы за причиненный материальный ущерб.

Удержания по инициативе сотрудника:

- удержание суммы за услуги сотового оператора;
- удержание суммы в счет погашения займа[5, ст.210 -226].

Определено то, что совокупная величина всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% от оплаты труда, причитающейся сотруднику. Если удержания производятся по нескольким исполнительным листам, за сотрудником должно быть сохранено 50% заработной платы. При взыскании алиментов и отбывании исправительных работ размер удержаний не может превышать 70% от начисленной заработной платы[4, ст.138].

1.2. Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям является установление соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета нормативным документам.

Задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям являются:

- Подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете.
- Проверка соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний.
- Оценка системы организации аналитического и синтетического учета
- Проверка правильности оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда.

Основные нормативные документы используемые в ходе проверки:

- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»(с изм. и доп., вступ. в силу с 18.07.2017)

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н.(в редакции от 08.11.2010)
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.1998№34н (от 29.03.2017 N 186н)
- приказ Минфина России от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организации» (от 08.11.2010 N 142н)
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1.

Представляемые аудитору документы: бухгалтерский баланс , отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств , отчет о целевом использовании средств, главная книга или оборотно-сальдовая ведомость, приказ об учетной политике организации, регистры бухгалтерского учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Кроме того, анализируются внутренние документы по следующим формам:

- № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»
- № Т-1а «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»
- № Т-2 «Личная карточка работника»
- № Т-2ГС (МС) «Личная карточка государственного (муниципального) служащего»
- № Т-3 «Штатное расписание»
- № Т-4 «Учетная карточка научного, научно-педагогического работника»
- № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»
- № Т-5а «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»
- № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»
- № Т-6а «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам»

- № Т-7 «График отпусков»
- № Т-8 « Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»
- № Т-8а «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)»
- № Т-9 « Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»
- № Т-9а «Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку»
- № Т-10 Командировочное удостоверение»
- № Т-10а «Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении»
- № Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника»
- № Т-11а «Приказ (распоряжение) о поощрении работников»
- № Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»
- № Т-13 «Табель учета рабочего времени»
- № Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»
- № Т-51 «Расчетная ведомость»
- № Т-53 «Платежная ведомость»
- № Т-53 а «Журнал регистрации платежных ведомостей»
- № Т-54 «Лицевой счет»
- № Т-54а «Лицевой счет (свт)»
- № Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»
- № Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»
- № Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы»

Принимается также во внимание распоряжения, контракты, договоры гражданско-правового характера (подряда, возмездного оказания услуг и др.), договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и т.п.

Работы при проведении аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям можно разделить на три последовательных этапа: ознакомительный, основной и заключительный.

Ознакомительный этап.

Взаимоотношения между работником и организацией регулируются двумя основными нормативными актами – Гражданским кодексом Российской Федерации и Трудовым кодексом Российской Федерации. В соответствии с этими документами трудовые отношения могут быть оформлены трудовым договором (контрактом), коллективным договором или договором гражданско-правового характера.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).

В трудовом договоре указываются фамилия, имя и отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор. Существенными условиями трудового договора является место и условия выполнения профессиональных функций. Если согласно федеральным законам с выполнением работ по определенным должностям, профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, содержащимся в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В трудовом договоре должны быть

указаны права и обязанности работника, права и обязанности работодателя, характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях, режим труда и отдыха, условия оплаты труда, виды и условия социального страхования (Бычкова).

Коллективный договор и другие нормативно-правовые акты регулируют трудовые отношения наравне с трудовым соглашением (контрактом). Физическое лицо, заключившее трудовой договор, попадает под действие трудового законодательства, предоставляющего ему те или иные социальные гарантии, а по договорам гражданско-правового характера эти льготы не предоставляются.

Основной этап

На этом этапе проверки сначала необходимо обратить внимание на наличие трудовых договоров, подписанных сторонами и заверенные печатью организации, а также первичных документов, которыми должны оформляться прием на работу (Форма № Т-1), перевод работника из одного структурного подразделения в другое (Форма № Т-5), предоставление отпуска работнику, увольнение работника. На каждого работника заполняются личная карточка. При проверке документального оформления договоров гражданско-правового характера аудитор должен выборочно проверить наличие договоров, заполненных с соблюдением всех реквизитов, заверенных печатями и подписями сторон, а также смет, доверенностей и актов выполненных работ.

Далее необходимо проверка соответствующих данных синтетического и аналитического учета. При этом выборочно на одну и ту же дату следует:

- проверить сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в главной книге по соответствующим статьям баланса:
- сравнить данные форм №Т-49, Т-51, Т-53 и данные главной книги по счету 70
- установить соответствие данных журнала-ордера (ж/о) №10 и данных расчетно-платежной ведомости

- сверить суммы заработной платы, выданной работникам организации из кассы, путем сопоставления данных ж/о №1 и дебетовых оборотов главной книги по счету 70.

Следующим шагом является проверка правильности начисления сумм, отраженных по кредиту счета 70, по нескольким работникам. Предварительно необходимо установить, какие формы оплаты труда приняты в данной организации. Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрены две основные формы оплаты труда – повременная и сдельная (ТК РФ). Для проверки повременной оплаты труда необходимо проанализировать таблицу учета использования рабочего времени, который является основанием для начисления заработной платы, и установить, сколько часов (дней) отработал конкретный работник в данном месяце. Формы № Т-12 и Т-13 являются обязательными к применению первичными учетными документами. Важно проверить правильность применения тарифной ставки (окладов). Тарифные ставки (оклады) должны быть утверждены руководителем организации и оформлены в виде штатного расписания. При отсутствии штатного расписания начисление заработной платы должно основываться на приказе организации, подписанном первым лицом.

Далее производится сверка с суммами, отраженными в форме № Т-49 и Т-51. формы № Т-51 и Т-53 рекомендуется к применению в крупных организациях. При применении расчетной ведомости ведется лицевой счет, который служит для отражения информации о заработной плате за прошлые периоды. На основании данных лицевого счета составляется расчетная ведомость.

Если в организации используется сдельная оплата труда, то заработная плата работника начисляется на основании нарядов или других документов на выполненные в течение месяца работы в соответствии с утвержденными нормами выработками и расценками. Труд работников, с которыми заключены договора гражданско-правового характера,

оплачивается на условиях, предусмотренных этими договорами и сметами, приложенными к ним. Работы, выполненные по таким договорам, оплачивается на основании актов приема выполненных работ. Здесь проверяется соответствие начисленных сумм договорной стоимости работ (услуг). Заработная плата, начисленная работникам производственной сферы и связанная с определенными видами работ, относится на соответствующие счета учета затрат по этим видам работ.

Следующий шаг – проверка выборочно по нескольким работникам обоснованности и правильности начисления остальных выплат. Все выплаты, производимые организацией своим работникам, можно разделить на две группы: основные выплаты и дополнительные выплаты. К основным выплатам можно отнести: оплата труда, тарифные ставки, оклады, а также оплата труда в повышенном или пониженном размере. Ко второй группе выплат относят: выплаты за фактически неотработанное время, которое подлежит оплате по законодательству (отпускные, больничные, различные компенсации, пособия) или по инициативе руководства (материальная помощь, премии). Если при проверке расчетов по оплате труда возникают случаи начисления дополнительных выплат, то особое внимание следует уделить проверке правильности исчисления среднего заработка, который лежит в основе расчета таких выплат. Порядок исчисления среднего заработка утвержден Правительством Российской Федерации и распространяется на случаи: оплаты очередного отпуска, оплаты дополнительного отпуска, выплаты выходного пособия, платы при направлении повышения квалификации, оплаты за вынужденный прогул.

Одним из шагов проверки расчетов с персоналом по оплате труда является проверка правильности исчисления сумм удержаний заработной платы работников организации. После того, как из заработной платы удержаны НДФЛ и взносы в Пенсионный фонд РФ, производятся другие виды удержаний. Сумма удержаний не должна превышать 50% месячного дохода. Проверка делается также выборочно, по конкретным сотрудникам,

желательно по тем, у которых общая сумма удержаний состоит из нескольких видов. Аудитор должен обратить внимание на правильность корреспонденции счетов при оформлении указанных операций:

28 «Брак в производстве» - за допущенный брак

68 «Расчеты по налогам и сборам» - НДФЛ

69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» - взносы в ПФ

71 «Расчеты с подотчетными лицами» - своевременно невозвращенные суммы

73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - за причиненный организации материальный ущерб, погашение ссуд

76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - по исполнительным листам.

Основные виды нарушений, которые могут быть выявлены в результате проведения аудита с персоналом по оплате труда и прочим операциям:

- в организации не ведется аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, неправильно используется план счетов бухгалтерского учета;

- отсутствуют документы, подтверждающие осуществление начислений и удержаний из заработной платы;

- допущены ошибки при начислении выплат по среднему заработку (отпускных, по листам временной нетрудоспособности)

- ненадлежащее ведется учет (неправильная корреспонденция счетов, расхождения между данными аналитического и синтетического учета).

Заключительный этап.

По окончании работ аудитор формирует мнение по результатам проверки данного участка учета, составляет пакет рабочих документов, формулирует часть аудиторского отчета, относящуюся к области проверки, и представляет совместно с рабочей документацией руководителю проверки.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации

Акционерное общество «Ижевский электромеханический завод «Купол» учреждено в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного имущества и основах приватизации муниципального имущества в Российской Федерации» от 21 июля 1997г. №123-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 29 мая 2001г. №607 и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июля 2001г. №562 и с момента государственной регистрации от 23.04.2002г. стало правопреемником прав и обязанностей федерального государственного унитарного предприятия «Ижевский электромеханический завод «Купол».

В соответствии с частью 7 статьи 3 Федерального закона от 05.05.2014г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» наименование Открытое акционерное общество «Ижевский электромеханический завод «Купол» приведено в соответствии с нормами главы 4 Гражданского кодекса Российской Федерации (в редакции указанного Федерального закона): Акционерное общество «Ижевский электромеханический завод «Купол».

Фирменное наименование:

полное фирменное наименование общества- Акционерное общество «Ижевский электромеханический завод «Купол»;
сокращенное наименование –АО «ИЭМЗ «Купол».

Место нахождения (юридический и почтовый адрес) Общества:
Российская Федерация, Удмуртская Республика, 426033, г. Ижевск, ул. Песочная, 3.

Общество является коммерческой организацией, целью создания которой является участие в обеспечении обороноспособности и безопасности РФ, развитие военно-технического сотрудничества РФ с иностранными

государствами и получении прибыли путем осуществления собственной предпринимательской деятельности.

Основными видами деятельности по Уставу являются:

- разработка, производство, ремонт и утилизация вооружения и военной техники, включая радиоэлектронные системы и средства радиоэлектронной техники, измерительных приборов специального и гражданского назначения;
- проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области лазерных и энергосберегающих технологий, вооружения и военной техники, аналитического оборудования военного, специального и гражданского назначения, медицинской техники;
- проектирование, производство, ремонт, монтаж и эксплуатация оборудования, механизмов для нефтяной и газовой промышленности, в том числе нефтегазопромыслового и жидкотопливного оборудования;
- производство, распространение, техническое обслуживание и хранение медицинской техники;
- производство, распространение и хранение фармацевтических лекарственных препаратов;
- деятельность, связанная с использованием в производстве драгоценных металлов;
- разработка, производство и реализация товаров народного потребления;
- разработка, производство и реализация изделий торцевой раскатки;
- осуществление оптовой, розничной и комиссионной торговли;
- производство, переработка и реализация сельскохозяйственной продукции, в том числе продуктов питания; организация общественного питания;
- проектирование, производство, ремонт, монтаж и эксплуатация систем отопления и нагрева на жидком и газовом топливе, включая системы автоматики безопасности, грузоподъемных механизмов, приспособлений и сооружений;

- проектирование, производство, ремонт, монтаж и эксплуатация котлов и сосудов, работающих под давлением, трубопроводов пара и горячей воды и иных объектов котлонадзора;
- изготовление оборудования для атомных станций;
- деятельность по защите сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществление издательской деятельности и оказание полиграфических услуг;
- оказание услуг связи;
- торгово-посредническая деятельность;
- деятельность, связанная с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- оказание гостиничных услуг и услуг в сфере развлекательной деятельности;
- строительная деятельность, включая проектные работы и производство строительных материалов;
- инвестиционная деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- медицинская деятельность (доврачебная медицинская помощь, санаторно-курортная помощь);
- образовательная деятельность;
- иные не запрещенные законом виды деятельности.

Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе.

По состоянию на 31.12.2016г. АО «ИЭМЗ «Купол» имеет филиалы и представительство:

- филиал «Комбинат питания-2», расположенный по адресу: Российская Федерация, УР, 426033, г. Ижевск, ул. Песочная, д.3;
- филиал полигон «Капустин Яр» в г. Знаменске, расположенный по адресу: Российская Федерация, Астраханская область, 416550, г. Знаменск, Проспект 9 Мая, д.8, квартиры №№7,8;

- филиал «Лечебно-оздоровительный комплекс «Заря» (санаторий-профилакторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия), расположенный по адресу: Российская Федерация, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, 427104, с. Канифольный, ул. Заря, д.2;

- филиал «Гостиничный комплекс « Парк-Отель», расположенный по адресу: Российская Федерация, Удмуртская Республика, 426054, г. Ижевск, Якшур-Бодьинский тракт,2;

- Московское представительство, расположенное по адресу: Российская Федерация, 121467, г. Москва, ул. Молодогвардейская, д.7.

Уставный капитал Общества на 31.12.2016г. – 4093 000 руб.

Согласно Справке из реестра о составе акционеров и их долях по состоянию на 31.12.2016г.:

- доля Российской Федерации в уставном капитале Общества по обыкновенным акциям – 0,0000 %.

- доля ОАО «Концерн ПВО «Алмаз – Антей» в уставном капитале Общества по обыкновенным акциям – 93,38 %

Аудитором Общества в соответствии с договором от 12.11.2013г. № 213/ИФ-02 является ООО «РСМ РУСЬ» (прежнее наименование ООО «РСМ Топ-Аудит»):

– основной регистрационный номер в реестре аудиторов и аудиторских организаций № 11306030308

– член НП «Аудиторская ассоциация Содружество», свидетельство о членстве № 6938 от 25.09.2013г.

– ИНН 7722020834

– юридический адрес: 119285, г. Москва, ул. Пудовкина, д. 4

– почтовый адрес: 119285, г. Москва, ул. Пудовкина, д. 4

– телефон, факс: (495) 363-28-48, (495) 981-41-21.

2.2. Организационное устройство, размеры и структура управления организации

Высшим органом управления акционерным обществом АО «ИЭМЗ «Купол» является общее собрание акционеров. Один раз в год общество проводит годовые собрания акционеров не позднее 120 дней по окончании финансового года.

Собрание акционеров занимается следующей работой:

- Внесение изменений и дополнений в Устав;
- Изменение уставного капитала;
- Принятие Кодекса поведения членов Совета директоров, членов Правления и должностных лиц администрации;
- Утверждение баланса, счета прибылей и убытков, ежегодного отчета Совета директоров, а также отчетов аудиторов;
- Утверждение размера дивиденда, выплачиваемого на обыкновенную акцию. Указанный размер не может превышать величины, рекомендованной Советом директоров;
- Назначение членов Ревизионной комиссии и независимых внешних аудиторов, определение их сферы деятельности и вознаграждения, а также досрочное прекращение их полномочий;
- Принятие решения о создании и прекращении деятельности филиалов, представительств, отделений АО в соответствии с действующим законодательством и много другое;

Для АО «ИЭМЗ «Купол» характерна линейно-функциональная схема управления.

По линейным связям происходит управление в обществе (генеральный директор → зам. генерального директора → начальник цеха → мастер).

По функциональным связям подготовка решений для руководителей осуществляется специалистами различных служб. Функциональные службы осуществляют всю техническую подготовку производства, готовят варианты

решения вопросов, освобождают линейных руководителей от решения финансовых вопросов, материально-технического обеспечения.

Генеральный директор АО «ИЭМЗ «Купол» является единоличным исполнительным органом и осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, предусмотренной Уставом Общества (статья 12). Генеральный директор осуществляет функции Председателя Правления Общества. Генеральному директору непосредственно подчинены его заместители и главный бухгалтер. Заместители генерального директора осуществляют оперативное руководство отделами и службами, производственными подразделениями и цехами.

Так, например производственные цеха возглавляется начальником, который руководит производственной, технической, хозяйственной деятельностью и социальным развитием коллектива цеха. Он подчинен непосредственно директору по производству и внутренней кооперации, функциональные органы заводоуправления не могут отдавать ему каких-либо распоряжений. Все распоряжения работникам цеха, от кого бы они ни исходили, не могут отдаваться, минуя начальника цеха.

Главный бухгалтер руководит учетом всех материальных и денежных ресурсов и несет наряду с генеральным директором ответственность за сохранность и правильность расходования этих ресурсов.

Мастер является низовым руководителем и организатором производства и труда на участке. Он назначается на должность и освобождается от должности директором предприятия по представлению начальника цеха. Мастер - важное звено в структуре управления цехом, подчиняется непосредственно начальнику цеха.

Достоинствами такой системы управления в Обществе являются простота, определенность заданий и быстрый поиск исполнителей. Недочетами же, считаются высокие требования к квалификации руководителей и высокая загрузка вышестоящего

управляющего. Плохая координация действий функциональных подразделений; низкая скорость принятия управленческих решений; отсутствие ответственности функциональных руководителей за конечный результат работы предприятия.

2.3. Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

Основные экономические показатели АО «ИЭМЗ «Купол» представлены в табл.4.

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2016 г. в % к 2014 г.
Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб	13318786	6815548	33168364	249,03
Себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс.руб.	11020179	2644068	25543382	231,7
Прибыль (убыток) от продажи (+,-), тыс. руб.	2121991	3256722	6358150	299,6
Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб.	2370477	3389456	5606222	236,5
6. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб.	1836832	2664355	4607342	250,8
7. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), %	19,3	123,2	13,9	-

Выручка от реализации, полученная за анализируемый период, покрыла затраты на производство и реализацию продукции, и результатом от основной деятельности за 2016 год является прибыль от продаж в размере 6358150 тыс. руб. Темп роста к 2014 – 299,6 %. Доходы в целом, полученные Обществом за анализируемый период, покрыли все расходы предприятия, и конечным результатом финансово- хозяйственной деятельности Общества (с учетом прочих доходов и расходов) является чистая прибыль в размере 4607342 тыс. руб. Темп роста к 2014 году – 250,8 % . Уровень

рентабельности деятельности в 2016 году по отношению к 2014 уменьшился на 5,4 %, это связано с повышением себестоимости продукции на 131,7 %.

Таблица 5. Показатели эффективности использования ресурсов и капитала АО «ИЭМЗ «Купол»

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г. в % к 2016 г.
Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств				
1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. в т.ч. производственных	2845079,5	3646514,5	4837304	170
2. Фондовооруженность, тыс. руб.	387,2	487,6	555,2	143,3
3. Фондоемкость, руб.	0,24	0,56	0,14	58,3
4. Фондоотдача, руб.	4,1	1,8	3,7	90,2
5. Рентабельность использования основных средств, %	61,5	61,9	95,2	-
Показатели эффективности использования трудовых ресурсов				
6. Производительность труда, тыс. руб.,	1286,9	1592,7	865,3	67,2
7. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	2562272	2925010	3326439	113,7
8. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб.	4,4	4,6	2,1	47,7
Показатели эффективности использования материальных ресурсов				
9. Материалоотдача, руб.	1,9	3,9	3,9	205,2
10. Материалоемкость, руб.	0,53	0,26	0,25	47,1
11. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб.	0,30	1,8	0,7	233,3
12. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб.	0,53	0,26	0,78	147,1
Показатели эффективности использования капитала				
13. Рентабельность совокупного капитала (активов), %	0,076	0,077	0,074	-
14. Рентабельность собственного капитала, %	0,15	0,18	0,21	-

Из таблицы видно, что среднегодовая стоимость основных средств в 2016 году возросла на 70% или на 1992224,5 тыс. руб. по сравнению с 2014 годом. За счет этого увеличилась фондовооруженность на 43,3%. Это указывает на рост уровня механизации производственных процессов за счет роста технической оснащенности. Фондовооруженность оказывает непосредственное влияние на уровень производительности труда. В 2016 году фондоотдача составила 3,7 руб., что показывает, сколько продукции

производится на каждую единицу стоимости основных производственных фондов. Фондоёмкость является обратным показателем фондоотдачи. Фондоёмкость в 2016 году уменьшилась на 41,7% относительно 2014. Это положительное сказывается на экономике предприятия, на росте его эффективности и конкурентоспособности производимой продукции. Производительность труда снизилась в 2016 году на 32,8%, в первую очередь это связано со снижением объема производства. Фонд оплаты труда увеличился на 13,7% или на 764167 тыс.руб., выручка на 1 руб. оплаты труда снизилась на 52,3%. В большей степени эти изменения произошли за счет уменьшения выручки от реализации. Обобщающими показателями эффективности использования предметов труда служат материалоемкость или обратная ей величина — материалотдача. Материлоемкость продукции определяется отношением стоимости материальных затрат к объему произведенной продукции. В 2016 году по сравнению с 2014 материалотдача выросла на 105,2%, материалоемкости снизилась на 52,9%. Прибыль на 1 руб. материальных затрат выросла на 133,3%;, а затраты на 1 руб. выручки от продажи выросли на 47,1%. Рентабельность активов показывает способность активов компании порождать прибыль. В 2016 году она уменьшилась на 0,002%. Это говорит о незначительном сокращении доходности и эффективности деятельности компании, очищенных от влияния объема заемных средств. Рентабельность собственного капитала выросла на 0,06%. Данный показатель характеризует доходность организации с использованием только собственного капитала.

Таблица .6. Движение денежных средств АО «ИЭМЗ «Купол», тыс. руб.

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2014 г. в % к 2016 г.
Остаток денежных средств на начало отчетного периода	2122657	1242502	1632211	76,9
1. Поступление денежных средств - всего	11191220	21993561	42650270	381,1
в том числе:				
а) от текущих операций	4176846	9442392	40557038	970,9
б) от инвестиционных операций	9311	7131	516094	5542,8
в) от финансовых операций	7005063	12544038	1577138	22,51
2. Расходование денежных средств – всего	12207625	21706854	35498627	290,8
в том числе:				
а) в текущих операциях	12207625	15897428	16525037	13,5
б) в инвестиционных операциях	549789	1818759	1368613	248,9
в) в финансовых операциях	427074	3990667	17604977	4122,2
3. Чистые денежные средства – всего	-1016405	286707	7151643	703,6
в том числе:				
а) от текущих операций	-7053916	-6455036	24032001	340,7
б) от инвестиционных операций	-540478	-1811628	-852519	157,7
в) от финансовых операций	6577989	8553371	-16027839	243,6
4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода	1106252	1529209	8737362	789,8

Сумма денежных средств, возникающая в результате текущей деятельности, является ключевым моментом для определения достаточности потоков денежных средств, которые создает данная категория деятельности. В 2016 году, по сравнению с 2014, расходование превышает поступление денежных средств на 3,4%. Это негативно сказывается на погашении кредитов и займов, поддержании производительной способности компании, выплаты

дивидендов и осуществления новых инвестиций без привлечения внешних источников финансирования. Отдельно раскрытие информации о денежных потоках по инвестиционной деятельности отражает масштабы расходов на ресурсы, предназначенные для генерирования в будущем дохода и потоков денежных средств. Расходы в 2016 году увеличились на 190,8% по отношению к 2014. В первую очередь это связано с приобретением, созданием, модернизацией и подготовкой к использованию внеоборотных активов.

Таблица 7. Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости АО «ИЭМЗ «Купол»

Показатели	Нормальное ограничение	На конец года			2014 г. в % к 2016 г.
		2014 г.	2015 г.	2016 г.	
1	2	3	4	5	6
1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)	≥ 2	6,59	3,24	2,13	32,3
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq (0,2-0,5)$	1,07	0,33	0,14	13,08
3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия)	≥ 1	1,27	0,34	0,15	11,8
4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	_____	7057689	8050612	11061837	156,7
5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб.	_____	20890182	31533164	19053295	91,2
6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:	_____				
а) собственных оборотных средств		-1708365	-9401671	-2532882	148,2
б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат		12124128	14080881	10494340	86,5
7. Коэффициент автономии (независимости)	$\geq 0,5$	0,37	0,31	0,59	159,4
8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	≤ 1	1,69	2,18	0,71	42

9. Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,61	0,61	0,61	100
10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования	$\geq 0,1$	0,36	0,28	0,21	58,3
11. Коэффициент финансовой зависимости	$\leq 1,25$	2,10	2,69	3,18	151,4

Коэффициент текущей ликвидности отражает способность компании погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт только оборотных активов. Чем показатель больше, тем лучше платежеспособность предприятия. Однако значение более 3 свидетельствует о нерациональной структуре капитала. В данном случае мы наблюдаем уменьшение коэффициента на 67,7%. Это может свидетельствовать о нерациональной структуре капитала, может быть связано с замедлением оборачиваемости средств, вложенных в запасы, неоправданным ростом дебиторской задолженности. Коэффициент абсолютной ликвидности равен отношению денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к краткосрочным обязательствам. Относительно 2014 года наблюдается его снижение на 86,92%, в 2016 году он составляет 0,14. Нормальным считается значение коэффициента более 0,2. Это говорит о низкой платежеспособности организации за счет собственных денежных средств. Коэффициент быстрой (срочной) ликвидности характеризует способность компании погашать текущие (краткосрочные) обязательства за счёт оборотных активов. Данный показатель уменьшился на 88,2%. Это говорит о том, что денежные средства и предстоящие поступления от текущей деятельности покрывают текущие долги организации, но в меньшей мере, по сравнению с 2014 годом. Для повышения уровня ликвидности организации следует принимать меры, направленные на рост собственных оборотных средств и привлечение долгосрочных кредитов и займов. Наличие собственных оборотных средств возросло в 2016 году на 56,7%. В большей степени это связано с увеличением нераспределенной прибыли, ростом добавочного капитала. Это

свидетельствует о дальнейшем развитии деятельности предприятия. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат уменьшилась на 8,8%. В первую очередь это связано с увеличением издержек обращения. Так как на предприятии наблюдаются недостаток собственных оборотных средств и излишек общей величины основных источников формирования запасов и затрат, то можно говорить об абсолютной устойчивости финансового состояния. Это когда запасы меньше суммы собственных оборотных средств и краткосрочных кредитов и заемных средств. Коэффициент автономии сократился на 35,42%, и не соответствует ограничению. Данный показатель характеризует долю собственности владельцев предприятия в общей сумме авансированных средств. Коэффициент имеет меньшее значение для инвесторов и кредиторов, т.к. чем выше значение коэффициента, тем больше риск потери инвестиции и кредитов. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств показывает, сколько приходится заемных средств на 1 руб. собственных средств. В данном случае показатель в 2015 году в отношении к 2013 возрос на 98,18%, что говорит об увеличении доли заемных средств. В первую очередь за счет займов и кредитов. Коэффициент маневренности характеризует, какая доля источников собственных средств находится в мобильной форме и равен отношению разности между суммой всех источников собственных средств и стоимостью внеоборотных активов к сумме всех источников собственных средств и долгосрочных кредитов и займов. По сравнению с 2014 годом так же соответствует ограничению. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования в 2016 году сократился на 41,7%, что влияет на уменьшение собственных средств, необходимых для финансовой устойчивости организации. Коэффициент финансовой зависимости увеличился по сравнению с 2014 годом на 51,4%. Это говорит о слишком яростном подходе организации к привлечению заемного капитала.

2.4. Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации

Организацией бухгалтерского учета занимается отдел главного бухгалтера (бухгалтерия) №105. Бухгалтерия ведет учет заработной платы, готовит счета-фактуры, накладные на сторону, готовит документы на запросы налоговых органов и других организаций г. Ижевска. Также осуществляет учет доходов и расходов Общества, текущих финансовых операций, производит учет основных и оборотных средств организации. Бухгалтерия занимается учетом соотношений плановых показателей деятельности с фактическими, определением финансового состояния предприятия. Данный отдел координирует свою деятельность с учетом результатов работы других отделов данного подразделения.

Главный бухгалтер непосредственно подчиняется исполнительному директору предприятия. В его прямые обязанности входит организация работы центральной бухгалтерии, формирование отчетности.

Бухгалтерский учет на предприятии проводится соответственно:

- Федеральному Закону от 6.12.11г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34-н (в редакции приказа Минфина РФ от 24.12.2010г. №186н, с послед.изменениями и дополнениями);
- Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (утв. приказом Минфина России от 06.10.08 № 106н);
- Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению (утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н) и другие нормативные документы.

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

Бухгалтерский учет в АО «ИЭМЗ «Купол» ведется автоматизировано с использованием бухгалтерской программы «1С» версия 8. Основанием для занесения информации являются первичные документы фиксирующие факт совершения хозяйственной операции.

При проведении заполненных первичных учетных документов происходит автоматическое формирование корреспонденции счетов.

При автоматизированном учете реализована возможность получения печатной формы созданного документа, формирования проводок путем введения так называемых «типовых операций», в основу которых положена типовая корреспонденция счетов.

Регистры бухгалтерского учета, такие как оборотные и шахматные ведомости, журналы-ордера и ведомости к ним, формы бухгалтерской и налоговой отчетности могут быть сформированы за любой отрезок времени. Существует возможность получать выходные формы, содержащие необходимую информацию по аналитическому и синтетическому учету.

Система внутреннего контроля осуществляется руководством предприятия. Независимый аудит проводится независимым аудитором, формы и виды контрольных действий также определяются аудитором.

Целями системы внутреннего контроля в Обществе являются:

- 1) обеспечение эффективной хозяйственной деятельности Общества;
- 2) осуществление соблюдения политики руководства каждым работником Общества;
- 3) обеспечение сохранности имущества Общества.

Для достижения поставленных целей внутреннего контроля в Обществе выполняется ряд задач:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность должна давать верное и объективное представление о предприятии в целом;
- Достоверность первичной документации не должна быть сфальсифицирована;

- средства Общества не должны быть незаконно присвоены или неэффективно использованы;
- все отклонения от планов должны немедленно выявляться, анализироваться, а виновные нести ответственность;
- внутренняя отчетность должна оперативно передаваться лицам, уполномоченным принимать управленческие решения, для ее оптимального использования.

Система внутреннего контроля — это очень сложный организм, важнейшими частями которого являются все подразделения Общества, все сферы его деятельности и деятельность каждого работника предприятия.

Важнейшей функцией внутреннего контроля является обеспечение соблюдения работниками предприятия своих должностных обязанностей.

Методы, используемые при осуществлении внутреннего контроля, разнообразны и включают элементы таких методов, как:

- бухгалтерский финансовый учет (счета и двойная запись, инвентаризация и документация, балансовое обобщение);
- бухгалтерский управленческий учет (выделение центров ответственности, нормирование издержек);
- ревизия, контроль, аудит (проверка документов, проверка арифметических расчетов, проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, инвентаризация, устный опрос персонала, подтверждение и прослеживание);
- теория управления

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ТРУДА

3.1. Первичный учет труда и его оплаты

Учет состава сотрудников на АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» ведется служащими бухгалтерии. В данном структурном подразделении установлена бухгалтерская программа «1С» версия 8.2. Движение персонала организации АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» осуществляется с помощью следующих документов:

- Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника на работу, форма №Т-1;
- Личная карточка работника, форма №Т-2;
- Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику, форма №Т-6;
- Приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора, форма №Т-8;
- Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, форма №Т-9;
- Командировочное удостоверение, форма №Т-10;
- Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, форма №Т-10а;

Любому принимаемому рабочему бухгалтер (или сотрудник по кадрам) присваивает табельный номер, о зачислении на работу ставится отметка в трудовой книжке. Кроме того на сотрудника открывается личная карточка, в которой указываются все необходимые данные и изменения, происходящие по службе.

Главной основой данных об использовании рабочего времени на АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» является табельный учет. Основные задачи учета:

- контроль над своевременной явкой на работу и уходом с рабочего места;
- выявление причин опозданий и неявок;

- получение данных о фактически отработанном времени.

В Обществе не используются унифицированные формы табельного учета рабочего времени, бланк табеля разработан сотрудником бухгалтерии самостоятельно. Табель составляется как в целом по предприятию, так и по его структурным подразделениям. В конце каждого месяца в таблице по каждому работнику суммируется общий календарный фонд рабочего времени, количество явок и неявок. Оформленные табельные документы отправляются на проверку главному бухгалтеру, который производит расчет заработной платы работников.

Оплата в Обществе происходит в соответствии с положениями об оплате труда. В Обществе существует два основных вида оплаты труда:

Сдельно-премиальная оплата труда. Расчет заработка осуществляется по выполненным и перевыполненным показателям. Премирование производится в зависимости от основного заработка рабочего с учетом размера премии, установленной за выполнение и перевыполнение производственного плана.

Оплата труда инженерно-технических сотрудников осуществляется на основе штатно-окладной системы. На АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» составляется штатное расписание с перечнем должностей ИТР и служащих и месячных окладов по каждой должности.

Когда в бухгалтерию Общества поступили все табеля учета рабочего времени и акты приема-сдачи выполненных работ, бухгалтер начинает расчет оплаты труда. Данные об оплате труда заносятся в бухгалтерскую программу «1С» версия 8.2, формируется расчетная ведомость по заработной плате. В расчетной ведомости отражаются начисленная заработная плата, удержание налога на доходы физических лиц, сумма к выплате. Затем, на основании проведенной расчетной ведомости бухгалтер формирует платежную ведомость по форме №Т-53. В платежной ведомости указываются данные, связанные с выдачей заработной платы на руки: Ф.И. О сотрудника, его табельный номер, сумма к выдаче и расписка в получении.

Сотрудники получают заработную плату в кассе предприятия или переводом на банковскую карту. Для выдачи оплаты труда из кассы в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» установлены жесткие сроки - три дня с момента получения наличных денежных средств в банке. В случае если заработная плата не получена в поставленные сроки, то в платежной ведомости напротив Ф.И.О сотрудника специальным штампом ставится отметка «депонировано». На лицевой стороне бухгалтер делает запись о закрытии платежной ведомости. При этом указываются суммы полученной и депонированной заработной платы.

Не выданная в поставленные сроки оплата труда должна быть, перечислена на расчетный счет предприятия, при этом указывается, что это депонированные суммы. Эти суммы банк не имеет право направить на оплату долгов предприятия или погашение счетов поставщикам, и обязан выдать их по первому требованию Общества. Сумма задолженности по депонированной заработной плате значится в учете в течение трех лет, а потом списывается на внереализационные доходы предприятия.

По письменному заявлению работника, Общество предоставляет ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 28 календарных дней. При наличии заявления, поданного в бухгалтерию организации, составляется приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику и производится расчет отпускных.

Например. Сотрудник цеха 114 Коваленко С.В. работает на предприятии более трех лет, оклад сотрудника составляет 15000 руб. В мае 2015 года сотрудник был в отпуске 28 дней (с 1 по 28 мая). Определим заработок сотрудника за этот месяц:

$15\,000,00 \text{ руб.} : 18 \text{ дн.} \times 3 \text{ дн. (отработанные дни)} = 2\,500,00 \text{ руб.}$

Теперь определим количество календарных дней в этом месяце, которые приходятся на отработанный период:

$29,3 \text{ календ.дн.} : 31 \text{ календ. дн.} \times 3 \text{ дн.} = 2,84 \text{ календ. дн.}$

В сентябре 2015 года Петров болел 4 дня (с 1 по 4 сентября). Заработок Петрова в этом месяце составил:

15 000,00 руб. : 21 дн. x 18 дн. (отработанные дни) = 12 857,14 руб.

Теперь определим количество календарных дней в этом месяце, которые приходятся на отработанный период:

29,3 календ.дн. : 30 календ. дн. x 26 дн. = 25,39 календ. дн.

Приведем рассчитанные данные в таблице 3.1.

Таблица 8. Расчетные данные по сотруднику Коваленко С.В. за период 05.15 г. по 04.16 г.

Год	Месяц	Заработная плата	Количество календарных дней в месяце
2015	май	2 500,00	2,84
2015	июнь	15 000,00	29,3
2015	июль	15 000,00	29,3
2015	август	15 000,00	29,3
2015	сентябрь	12 857,14	25,39
2015	октябрь	15 000,00	29,3
2015	ноябрь	15 000,00	29,3
2015	декабрь	15 000,00	29,3
2016	январь	15 000,00	29,3
2016	февраль	15 000,00	29,3
2016	март	15 000,00	29,3
2016	апрель	15 000,00	29,3
Итого:	165 357,14	321,23	

Исходя из этих данных определим средний дневной заработок:

165 357,14 руб. : 321,23 дн. = 514,76 руб.

Затем определим сумму отпускных:

$514,76 \text{ руб.} \times 28 \text{ дн.} = 14\,413,28 \text{ руб.}$

Найдем величину налога на доходы физических лиц, которую нужно удержать с суммы отпускных:

$14\,413,28 \text{ руб.} \times 13\% = 1874 \text{ руб.}$

Сумма к выплате равна:

$14\,413,28 \text{ руб.} - 1874 \text{ руб.} = 12\,539,28 \text{ руб.}$

Выплата пособий по временной нетрудоспособности на АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» выполняется на основании листа временной нетрудоспособности, сделанного врачебным учреждением. Первые три дня больничного листа оплачивает предприятие, а последующие - ФСС РФ. При расчете пособий бухгалтер учитывает страховой стаж работника: до 5 лет - 60% от СДЗ, от 5-8 - 80% от СДЗ и более 8 лет - 100% от СДЗ. Из начисленного пособия обязательно удерживается налог на доходы физических лиц по ставке 13%.

Например, сотрудник отдела кадров Смиронова А.Г. болела с 6 по 13 мая 2016 года включительно. Общий страховой стаж Смирновой А.Г. – шесть лет и два месяца. Оснований для отказа в назначении пособия и его снижении нет. Пособие будет выплачено в размере 80 процентов среднего заработка.

Расчетным периодом являются 2015 и 2016 годы. За 2015 год заработок сотрудницы составляет 380 638 руб., а за 2016 год – 420 235 руб. Таким образом, лимит для каждого года не превышен.

Среднедневной заработок равен:

$(380\,638 \text{ руб.} + 420\,235 \text{ руб.}) : 730 \text{ дн.} = 1097,10 \text{ руб.}$

Сумма пособия составляет:

$1097,10 \text{ руб.} \times 80\% \times 8 \text{ календр. дн.} = 7021,44 \text{ руб.}$

Первые три дня болезни фирма оплатит за свой счет, а именно 2633,04 руб. ($1097,10 \text{ руб.} \times 80\% \times 3 \text{ календр. дн.}$). А остальное удастся потом возместить из ФСС РФ – 4388,40 руб. ($7021,44 - 2633,04$)

Найдем величину налога на доходы физических лиц, которую нужно удержать:

7021,44 руб. * 13%= 912,79 руб.

Сумма к выплате:

7221,44 руб. - 912,79 руб.= 6108,65 руб.

Выплата отпускных пособий и пособий по временной нетрудоспособности на АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» может производиться как через платежную ведомость, так и по расходному кассовому ордеру.

При начислении заработной платы все виды удержаний вносятся в расчетно-платежную ведомость предприятия.

Удержания из заработной платы и иные доходы сотрудника делятся на группы:

- обязательные – производимые в соответствии с действующим законодательством;
- производимые по инициативе работодателя в случаях, установленных законодательством о труде;
- производимые по заявлению сотрудника.

Рассмотрим начисление удержаний на конкретных примерах:

Пример 1.

Сотрудник цеха 114 Вологжанин А.А. разведен и уплачивает алименты на основании исполнительного листа в размере $\frac{1}{4}$ дохода. Алименты пересылаются по почте. Почтовые расходы на пересылку алиментов - 2 % от их суммы. Заработок за март 2016 г. составил 22 638 руб.

1. Рассчитаем сумму НДФЛ с учетом стандартного налогового вычета на первого ребенка 1400 рублей в месяц.

$(22\ 638 - 1400) \times 13\% = 2670,94$ рублей.

2. Рассчитаем сумму дохода, с которой удерживаются алименты:

22 638 руб. – 2670,94 руб.= 19967,06 рублей.

3. Рассчитаем сумму алиментов

$19967,06 \times \frac{1}{4} = 4991,76$ рублей.

4. Почтовые расходы:

$4991,76 \times 2\% = 99,83$ рублей

5. Следовательно, с Вологжанина А.А. следует удержать
 $4991,76 + 99,83 = 5091,60$ рублей.

Удержания по инициативе работодателя:

Пример 1.

Работник сборочного цеха 133 Черепанов Ф.Г. в результате небрежного отношения (данный факт подтверждается результатами служебного расследования) сломал прибор стоимостью 15 360 руб. Прибор ремонту не подлежит.

За целый месяц работнику сборочного цеха 133 Черепанову Ф.Г. начислена заработная плата 20 176 руб. НДФЛ удерживается в сумме 2 622,88 руб. (20 000 руб. x 13%).

Из оплаты труда, начисленной за месяц, может быть удержано не более 20% суммы выплаты:

$(20\ 176\ \text{руб.} - 2\ 622,88\ \text{руб.}) \times 20\% = 3\ 510,62\ \text{руб.}$

На следующий месяц переходит сумма долга – 11 849,83 руб. (15 360 руб. – 3 510,62).

Пример 2.

По приказу руководителя из заработной платы за март 2014г. сотрудницы конструкторского бюро Чепкасовой М.А. производится удержание для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой (20 000 руб.). Сотрудница имеет дочь, не достигшую совершеннолетия.

По итогам месяца сотруднице начислена оплата труда в сумме 30 326 руб., из них 12 000 руб. выплачены работнику в качестве оплаты труда за первую половину месяца.

1.Произведем исчисление НДФЛ с учетом права работника на получение стандартного налогового вычета по расходам на содержание ребенка – 1 400 руб.:

$(30\ 326\ \text{руб.} - 1\ 400\ \text{руб.}) \times 13\% = 3\ 760,38\ \text{руб.}$

2. Произведем исчисление суммы удержания по инициативе руководителя :
(30 326 руб. – 12 000 руб. – 3 760,38 руб.) x 20% = 2 913,12 руб.

Остальная сумма задолженности может быть удержана из заработной платы за последующие месяцы.

Удержания по инициативе сотрудника:

Величина удержаний из заработной платы по заявлению сотрудника законодательно не ограничена, поскольку фактически речь идет о праве сотрудника свободно управлять собственным окладом, в том числе обращаться к нанимателю с просьбой, перечислять соответствующую часть оставшихся после удержания НДФЛ и иных обязательных удержаний сумм на счета третьих лиц.

Таким образом, по заявлению работника может удерживаться до 100% заработка, оставшегося после обязательных удержаний

3.2. Организация и методика аналитического и синтетического учета труда и его оплаты

Синтетический учет расчетов по оплате труда в АО « ИЭМЗ «КУПОЛ» ведут на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По кредиту счета 70 отображают причитающиеся сотрудникам трудового коллектива и работающим по трудовому договору суммы начисленной заработной платы за проработанный период и премий (дебет счетов 08, 10, 15, 20, 23, 25, 26, 28, 29, 43, 96), суммы пособий по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств внебюджетных социальных фондов.

По дебету счета 70 учитываются выплаты оплаты труда из кассы (кредит счета 50), сумма удержанного в бюджет налога на доходы физических лиц (кредит счета 68), вовремя не возвращенные подотчетным персоналом средства (кредит счета 71). А так же суммы за причиненный материальный ущерб (кредит счета 73), за брак (кредит счета 28), в закрытие задолженности согласно выданным ссудам (кредит счета 73), по

исполнительным документам в пользу различных юридических и физических лиц (кредит счета 76).

Аналитический учет к счету 70 ведут в лицевых счетах рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-55), которые заводят в начале года на каждого сотрудника и лиц, работающих по трудовому договору (контракту). В течение года в лицевые счета заносят данные о начисленной заработной плате, премиях, выплатах по итогам года, за выслугу лет, пособий по листкам нетрудоспособности, удержаниях с указанием сумм к выдаче. Срок хранения лицевых счетов – 75 лет.

В Обществе начисление оплаты труда отражается следующими проводками, которые продемонстрированы в табл. 9.:

Таблица 9. Регистрационный журнал хозяйственных операций за май 2016 года

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит
1	2	3	4	5
1	Начислена оплата труда работникам по отгрузке, выгрузке, перемещению оборудования, требующего монтажа	75 636	07	70
2	Начислена оплата труда работникам занятым в капитальном строительстве	21 589	08	70
3	Начислена оплата труда рабочим по погрузке, выгрузке, перемещению производственных запасов	45 320	10	70
4	Начислена оплата труда персоналу основного производства	1500 026	20	70
5	Начислена оплата труда персоналу вспомогательных производств	200 523	23	70
6	Начислена оплата труда общепроизводственному персоналу	425 002	25	70
7	Начислена оплата труда общехозяйственному персоналу	380 060	26	70

Продолжение таблицы 9.

8	Начислена оплата труда персоналу за исправление брака	32 000	28	70
9	Начислена оплата труда работникам обслуживающих производств	52 562	29	70
10	Начислена оплата труда работникам за работы, относимые к расходам будущих периодов	29 111	97	70
11	Удержан НДФЛ из начисленной заработной платы сотрудников	359 026,07	70	68
12	Удержания по исполнительным документам	256 102	70	76
13	Возмещена сумма по причине счетной ошибки	23 700	20	70
14	Удержана сумма, выданная под отчет и невозвращенная вовремя	16 500	70	94
15	Удержана сумма за причиненный материальный ущерб	2 563,17	70	73/2
16	Удержаны дополнительные страховые взносы по накопительной части трудовой пенсии	4 000	70	76/ (страх. взносы)
17	Начислено пособие по временной нетрудоспособности	17 740	69	70
18	В кассу с расчетного счета получены наличные для выплаты зарплаты за сентябрь месяц	2 761 739	50	51
19	Выдана из кассы заработная плата за ноябрь месяц	2 456 739	70	50
20	Депонирована невыплаченная в 3-х дневный срок заработная плата	305 000	70	76/4
21	Депонированная заработная плата возвращена на расчетный счет	305 000	51	50
22	Перечислен банку аванс за расчетное обслуживание банковских карт	2156000	76	51
23	Учтена в состав расходов часть стоимость обслуживания банковских карт	135000	91/2	76
24	Перечислены денежные средства банку для зачисления на счет работников	23000	57	51
25	Зачислены денежные средства на счет работников	1500026	70	57
26	Удержана комиссия за зачисления денежных средств на карточные счета работников	31500	76	51
27	Учтена в составе прочих расходов комиссия за зачисления денежных средств на карточные счета работников	85000	91-2	76

Разряды рабочих и должностные оклады указываются в контрактах, договорах или штатном расписании, тогда в приказе можно сделать ссылку на вышеперечисленные документы, например «оклад согласно штатному расписанию». Подписанный руководителем приказ объявляется работнику под расписку, а его копия передается в бухгалтерию.

Для учета фактически проработанного периода применяется табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и табель учета использования рабочего времени. Эти формы являются основными первичными документами при расчете оплаты труда.

Учет выработки рабочих в Обществе ведут мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки, объема выполненных работ и начисления оплаты труда применяют следующие формы первичных документов: наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ, маршрутные карты, наряд-книжки, акты о приемке выполненных работ, нормированные задания повременщиков и др.

В расчетно-платежную ведомость заносят сумму начисленной заработной платы по её видам, суммы удержаний по их видам и суммы к выдаче. Для каждого сотрудника в ведомости отводится одна строка.

3.3. Рационализация учета расчетов с персоналом по оплате труда

В АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» первичный учет труда и заработной платы ведется в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными актами, но с небольшими недочетами:

- В обществе наряду с типовыми формами первичных документов используются самостоятельно разработанные документы. Чаще всего они не приспособлены для качественного отражения хозяйственных операций по оплате труда.

- На первичных документах (расчетная ведомость, заказ-наряд и др.) отсутствуют необходимые подписи руководителя и главного бухгалтера (или иного ответственного лица), которые подтверждают юридическую силу документа. Такие документы и совершаемые на их основании операции могут быть признаны недействительными.
- Не всегда в документах заполняются строки и графы, которые предусмотрены бланками документов, например, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Это может привести к отсутствию необходимой информации о хозяйственных операциях, что приведет к искажению данных при их учете.
- В Обществе отсутствует график документооборота. Первичные документы поступают в бухгалтерию с задержкой, и бухгалтер не успевает быстро и оперативно обрабатывать их, а значит, происходит задержка расчета оплаты труда, что оказывает негативное воздействие на сотрудников, снижает их производительность труда.

В целях устранения недочетов и улучшения учета по оплате труда можно предложить следующее:

- вывести на необходимый уровень первичный учет, а именно: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов; если некоторые реквизиты не заполняются, то в соответствующем месте ставить прочерк (п.2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»);
- применять привычные типовые формы первичных учетных документов и учетных регистров, а также строго прослеживать за составлением новых видов первичной документации (п. 4 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»);
- необходимо совершенствовать учётную политику предприятия (ст.8 Закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ст. 313 НК РФ);
- разработать план документации и документооборота; план организации труда и повышения квалификации работников бухгалтерии.

В плане документации перечисляют документы, для организации учета хозяйственных операций и составляют расчет потребностей в бланках. Определяют в плане перечень документов, формы которых разрабатываются самостоятельно. Далее разрабатывается график документооборота.

При составлении графика должны быть соблюдены следующие требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все необходимые реквизиты;
- при приеме документов должны проверяться правильность их оформления и арифметические вычисления;
- первичная документация должны оформляться в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление с указанием даты исправления;
- по каждой сделке должны представляться все необходимые документы (договор и дополнения к нему, накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение).
- определить ответственность за невыполнение требований документооборота.

Такая организация документооборота, сокращает сроки формирования бухгалтерской финансовой отчетности, делает лучше эффективность бухгалтерского учета, так необходимую для управления Обществом.

На данном этапе развития технологий большое значение имеет дальнейшее совершенствование документооборота по учету выработки и заработной платы, в частности, сокращение количества первичных документов на основе автоматизации первичного учета и внедрения машиночитаемых документов взамен бумажных. Совершенствованию документооборота способствуют интеграция учета выполнения графиков производства с учетом выработки и заработной платы, внедрение систем

учета выработки, ориентированных на оплату конечных результатов труда, и других форм внутрихозяйственных экономических отношений[32, с.50].

4. ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОРСКИХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРОВЕРКИ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.

4.1 Цели и задачи проверки расчетов по оплате труда.

Цель аудита расчетов с персоналом – проверка соблюдения действующего законодательства о труде, правильности начисления заработной платы и удержаний из нее, документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов с персоналом.

Аудиторская проверка расчетов с персоналом является весьма трудоемкой для средних и крупных предприятий по причине их разнообразия и систематического характера. Данная группа расчетов помимо расчетов предприятия со своими работниками по поводу оплаты труда включает также расчеты по выданным в подотчет суммам на хозяйственные, командировочные и другие расходы по прочим операциям (предоставленным ссудам, причиненного ущерба и пр.).

Учет этих операций осуществляется на счетах: 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 76 «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами» и др. Аналитический учет ведется по каждому сотруднику на соответствующем счете.

Задачами аудита расчетов с персоналом по оплате труда является:

- Подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- Установление законности и полноты удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, ПФ РФ, других юридических и физических лиц;
- Проверка организации аналитического учета расчетов с персоналом и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

- Оценка мер, принимаемых администрацией по своевременному взысканию задолженности с работников (по подотчетным суммам, по фактам недостач и порчи ценностей, возврату ссуд и др.);
- Проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда;
- Проверка соблюдения организацией по расчетам с внебюджетными фондами, по социальному страхованию и обеспечению.

4.2 .Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля

В настоящее время неизмеримо возросло значение бухгалтерского учета как важнейшего средства контроля и функции управления хозяйственными процессами организации. Поэтому согласно Федеральному закону Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет должен решать следующие задачи:

- Формирование полной и достоверной информации и о деятельности организации и ее имущественном положении
- Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства РФ при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью
- Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения и ее хозяйственной устойчивости.

Чтобы успешно выполнять приведенные задачи, необходимо строгое соблюдение требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету: сопоставимость планируемых (прогнозных) и учетных показателей; достоверность учетных данных; оперативность учета; полнота и простота учета; экономичность учета.

Эффективность системы бухгалтерского учета может быть обеспечена при соблюдении основных принципов его ведения:

- правильная денежная (стоимостная) оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций в валюте РФ – рублях
- двойственное отражение хозяйственных операций на взаимосвязанных счетах в соответствии с Планом счетов
- документирование хозяйственных операций
- обязательность проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств и отражение их результатов на счетах бухгалтерского учета
- соблюдение в течение года учетной политики отражения отдельных хозяйственных операций, оценки имущества и финансовых обязательств
- правильность составления доходов и расходов к отчетным периодам
- разграничение в учете затрат на производство (издержек обращения) и капитальных издержек
- тождество данных аналитического и синтетического учета
- отражение в балансе лишь имущества, являющегося ее собственностью
- непрерывность ведения бухгалтерского учета
- временная определенность фактов хозяйственной деятельности.

На эффективность построения и функционирования системы бухгалтерского учета во многом влияет то, насколько правильно оформляется и своевременно предоставляется информация по соответствующим центрам управления. Поэтому необходимо проверить, имеется ли в данной организации план-график распределения обязанностей по распределению учетных работ между работниками бухгалтерской службы и другими работниками, ответственными за правильность оформления и своевременность предоставления необходимой информации.

На эффективность постановки системы бухгалтерского учета, а также систему управления организации в целом значительное влияние оказывает организация первичного учета. Первичный учет представляет собой единую организационную систему сбора, измерения и регистрации

отдельных операций, характеризующих хозяйственные явления и процессы, происходящие в данной организации. Он является основным носителем первичной информации для всех видов учета: бухгалтерского, оперативно-технического и статистического, а также используется для анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации и для осуществления внутреннего и внешнего контроля.

В ходе оценки системы бухгалтерского учета можно использовать приемы фактического осмотра первичных документов, учетных регистров и форм отчетности, провести встречные сверки с Планом счетов, документооборотом и т.д.

После того обзорного обследования аудитор должен сделать для себя выводы, позволяет ли система, построенная в данной организации, гарантировать, что хозяйственные операции верно и своевременно отражены на счетах и что ограничена возможность появления умышленных нарушений и злоупотреблений. Путем наблюдения за ходом хозяйственных операций аудитор должен определить, насколько правильно соблюдается в бухгалтерии организации процедуры их совершения, оформления и регистрации.

Для более подробного исследования состояния системы внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» проведем тестирование.

Таблица 10. Тесты внутреннего контроля операций по оплате труда.

п/п	Содержание	Ответы
	Условия	
1	Все ли работники предприятия получают оплату труда через кассу?	Нет
2	Проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	Да
3	Во время отпуска бухгалтера по начисления оплаты труда производится ли его подмена?	да
	Сверяет ли бухгалтер объем выполненных работ с начислением оплаты труда?	да

4		
5	Разработаны ли должностные обязанности работников, осуществляющих начисление оплаты труда?	да
	Реальность	
6	Подаются ли списки уволенных работников в бухгалтерию?	да
7	Сопоставляются ли периодически ведомости на выплату заработной платы со сведениями из личных дел служащих?	нет
8	Выписывают ли ведомости на выплату заработной платы лица, не занимающиеся ее начислением?	Нет
9	Перечисляется на получателя в срок заработная плата на счет "Депонированная оплата труда"?	нет
10	Сверяет ли бухгалтер список депонентов с графой "Депонированная оплата труда" в Своде по начислению и удержанию оплаты труда?	да
п/п	Содержание	Ответы
	Полнота	
1	Подаются ли кадрами в бухгалтерию списки вновь нанятых работников?	да
2	Нумеруются ли расчетно-платежные ведомости?	да
	Полномочия	
3	Все ли ставки по оплате труда определяются приказом руководителя?	да
4	Сохраняются ли распоряжения об удержании с оплаты труда?	да
5	Подписывают ли ведомости лица, составившие их?	да
	Точность	
6	Проверяют ли периодически начисления по оплате труда внутренние контролеры?	да
7	Сопоставляются ли данные хронометража, объема выполненных работ с данными учета затрат времени и начисленной оплатой труда?	да
	Классификация	
	Разработаны ли инструкции по учету затрат и удержанию с оплаты труда?	да

8		
	Учет	
9	Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному страхованию, пенсионному фонду, отчислениями во внебюджетные фонды?	да
	Периодизация	
10	Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях оплаты труда?	да

Из приведенного примера тестирования видно, что внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда находится в организации на высоком уровне, а система бухгалтерского учета отвечает требованиям сопоставимости, достоверности, оперативности и полноты. Есть уверенность в том, что все расчетные операции реальны, документированы и отражены в учете.

4.3 Определение аудиторского риска и расчет уровня существенности.

Аудиторский риск заключается в возможности составления заключения об отсутствии существенных ошибок в отчетности клиента, в то время как в действительности эта отчетность содержит существенные ошибки. Это определение значительно точнее бытующего на практике мнения о том, что аудитор должен стремиться избегать невероятного заключения.

Вероятность того, что заключение об отсутствии ошибки в каждой из статей отчетности будет верным, зависит от трех факторов:

- ◆ Бухгалтерского учета предприятия;
- ◆ Надежности системы контроля;
- ◆ Аудиторских процедур.

Следовательно, аудитору приходится сталкиваться с тремя видами рисков: учета, контроля и аудиторских процедур.

Риск учета присущ любому предприятию. Он заключается в том, что деятельность различных служб может приводить к ошибкам в

бухгалтерской отчетности. На данный вид риска влияют особенности деятельности предприятия, деловое окружение, стиль руководства и квалификация персонала, экономическая ситуация и отрасли в стране. Аудитор не может избежать или изменить риск учета, он может лишь только оценить его размер применительно к каждому счету.

Риск контроля заключается в не выявлении ошибок системой внутреннего контроля предприятия и полностью зависит от деятельности администрации предприятия. Риск контроля должен быть обратно пропорционален риску учета, так как система контроля направлена на поиск ошибок, пропущенных системой учета. Формы и методы оценки риска внутреннего контроля определяются аудитором самостоятельно исходя из размеров предприятия, его деятельности, организационной структуры и пр.

Значение аудиторских процедур определяется величиной риска учета и контроля. Для того, чтобы измерить вероятность не обнаружить ошибку, аудитор должен предварительно оценить вероятность того, что эта ошибка присутствует в учете и не является системой контроля предприятия.

Несмотря на то, что общий риск зависит от трех факторов, его величина не может определяться на их основе, так как представляет собой неестественную величину, а степень уверенности аудитора в своих выводах (15, стр. 51-52).

Понятие существенности устанавливает размер допустимой ошибки форму составления аудиторского заключения, а также является исходным и основополагающим для определения объема аудита.

Ошибка считается существенной, если ее пропуск (необнаружение) значительно искажает показатели бухгалтерской отчетности и влияет на решение пользователя, основанное на данной отчетности. Порядок поредения существенности в международной практике аудита регулируется стандартом «Существенность в аудите» (ISA 320 “AuditMateriality”). Поскольку бухгалтерская отчетность имеет достаточно широкий круг пользователей, каждый из них по-разному представляет уровень

существенности. Так, для акционеров существенной является информация о результатах деятельности предприятия, динамики прибыли и реальности активов. Для потенциальных инвесторов будет существенной информация о финансовой устойчивости предприятия, потенциальных изменениях спроса на производимую продукцию, рентабельности вложений и реальности инвестиционных проектов.

При определении уровня существенности учитывают, как правило, два фактора: абсолютную и относительную величину ошибки. Абсолютная величина – это субъективное мнение аудитора о том, что ошибка в определенной сумме может признаваться существенной ввиду значимости суммы, независимо от других обстоятельств. Относительная величина определяется в процентном соотношении к соответствующей в принятой базовой величине.

Таблица 11. Расчет уровня существенности при проведении аудита в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ»

Наименование показателя	Суммовое значение показателя (тыс. руб.)	Доля (%)	Значение для расчета уровня существенности
Балансовая прибыль	861998	5	43009,91
Валовый объем реализации (Без НДС)	5235645	2	104712,9
Валюта баланса	15097085	2	301941,7
Сумма собственного капитала	6685613	10	668561,3
Общие затраты	3992247	2	79844,94

Среднее арифметическое =

$$= \frac{43009,91 + 104712,9 + 301941,7 + 668561,3 + 79844,94}{5} = \frac{1198069,94}{5} = 239613,99$$

Сравниваем наибольший и наименьший показатель со среднеарифметическим

$$\frac{(668561,3 - 239613,99)}{239613,99} * 100\% = 179\%$$

$$\frac{(239613,99 - 79844,94)}{239613,99} * 100\% = 66,7\%$$

Рассчитаем новое среднеарифметическое

$$\frac{43009,91 + 104712,9 + 301941,7}{3} = \frac{449664,51}{3} = 149888,17 \approx 150000 \text{ тыс. руб}$$

$$150000 : 2 = 75000 \text{ тыс. руб}$$

Общий уровень существенности составляет 150000 тыс. рублей. По 75 000 тыс. рублей приходится на актив и пассив баланса.

4.4 Разработка общего плана аудита и программы аудиторской проверки

Период аудита апрель 2016 года

Таблица 12. Общий план аудита

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Примечания
1	Проверка соблюдения законодательства и расчетов по оплате труда	Апрель 2016	Галушкина С.Н.	

Руководитель аудиторской организации Сокомлин В.П.

Руководитель аудиторской группы Тучин В.К.

Дата _____

Аудиторская организация ООО" РСМ РУСЬ"

Проверяемая организация АО «ИЭМЗ «КУПОЛ»

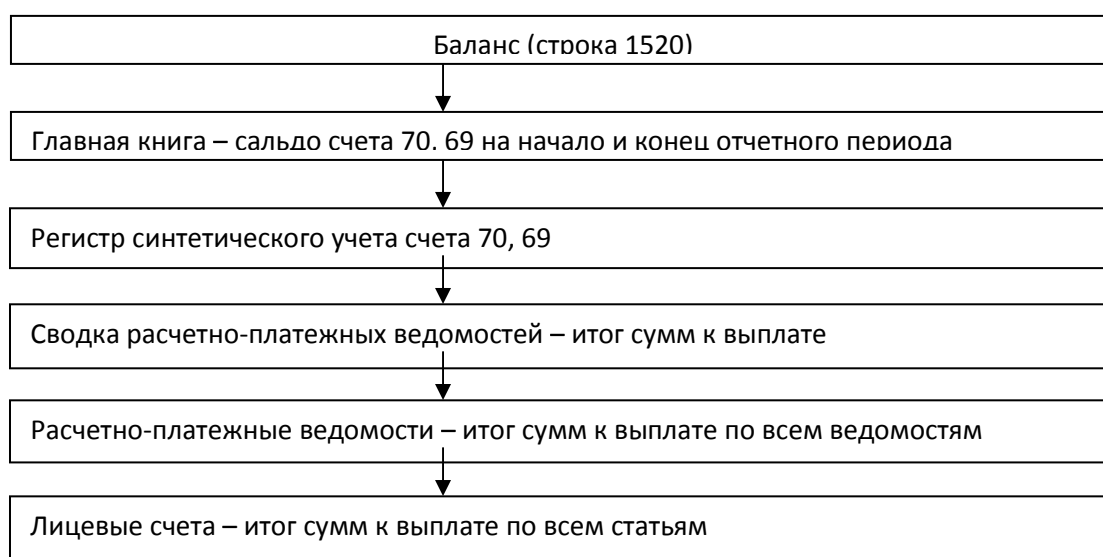
Период аудита апрель 2016 года

Таблица 13. Программа аудита

№ п/п	Номер раздела	Перечень аудиторских процедур по разделам аудита	Период проведения	Исполнитель	Рабочие документы	Примечание
1	1	Изучение приказа об учетной политике по учету расчетов с персоналом по оплате труда	01.04.16	Галушкина С.Н.	Приказ об учетной политике	
		Аудит тождественности показателей	01.04.16	Галушкина С.Н.	Бухгалтерский баланс,	

		бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета			приложение к бухгалтерскому балансу, Главная книга, журнал-ордер №13	
		Аудит оформления первичных документов по начислению заработной плате	02.04.16	Галушкина С.Н.	Табели учета рабочего времени, приказы, наряды на сдельную работу, расчетные и расчетно-платежные ведомости	
		Аудит расчета заработной платы, отпускных, больничных	02.04.16	Галушкина С.Н.	Расчет	
2	2	Аудит удержаний из оплаты труда	03.04.16	Галушкина С.Н.	Расчет	

В ходе проверки необходимо получить достоверную информацию о том, что перечисленные показатели отчетности не содержат существенных ошибок. Проверку достоверности обязательств по расчетам с персоналом по оплате труда начнем с установления тождества и отчетных данных по следующей схеме



4.5 Методы и способы аудиторской проверки

При проведении аудита операций по соблюдению трудового законодательства и расчетов по оплате труда используют следующие методы и способы получения аудиторских доказательств:

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

Достоверность произведенных работникам начислений заработной платы и других выплат (премий, материальной помощи, подарков и проч.) проверяется обычно выборочно. Для этого в выборку включаются данные по различным категориям работающих или уволенных сотрудников (руководителей, специалистов, рабочих), по основным видам начислений (удельный вес, которых, как правило, превышает 5% от общей суммы заработной платы) и по разным временным периодам (обычно, за один месяц каждого квартала). Проверке подвергаются расчетные и платежные ведомости, лицевые счета сотрудников, а также первичные документы (табели, наряды и др.), на основании которых произведены начисления заработной платы. Особенное внимание обращается на правильность их заполнения соответствие требованиям нормативных документов.

При повременной оплате труда выясняется обоснованность применения тарифных ставок и соблюдение условий контрактов, а при сдельной – выполнение количественных и качественных показателей, правильность применения норм и расценок.

При проверке первичных документов устанавливается полнота заполнения всех реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за учет выполненных работ, отсутствие в документах подчисток, неоговоренных исправлений. Анализируя наряды на сдельную работу по датам их выдачи, сопоставляя фамилии рабочих в нарядах и табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава, аудитор определяет, нет ли случаев включения в них подставных лиц, повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам. Методом арифметического контроля устанавливаются ошибки в подсчетах в первичных документах или расчетных ведомостях.

Следует обратить внимание на правильность оформления и начисления различных выплат работникам. К ним относятся выплаты стимулирующего характера (премии, вознаграждения по итогам работы за год)

Повременная система оплаты труда

Произведем расчет заработной платы по итогам года Ворончихина С.Р. (агент по снабжению отдела закупок) .

Тарифная ставка – 13,024 (оклад 5085)

Количество отработанных дней – 20

Премия – 40%

Премия по результатам деятельности – 56%

Районный коэффициент – 15%

5085р. – заработная плата Д:26 К:70

5085*0,4=2034р. – премия Д:84 К:70

5085*0,56=2847,6 р. – премия Д:84 К:70

(5085+2034+2847,6)*0,15=1494,99р. – районный коэффициент

5085+2034+2847,6+1494,99р.=11461,59р.–заработная плата начисленная

Д 26 К70

(11461,59-1400(на одного ребенка))*0,13=1308- НДФЛ. Д:70 К:68

11461,59-1308=10153,59 – зарплата на руки Д:70 К:51

Расценки на сдельные работы рассчитаны на календарный год, исходя из часовой тарифной ставки соответствующего разряда работ и нормы времени на эти работы.

Второй значительной составляющей заработной платы являются премиальные выплаты, которые устанавливаются согласно Положению о материальном стимулировании работников для каждой категории, профессии утверждается в определенных размерах в штатном расписании. Этот коэффициент (КВТ) колеблется от 1,2 до 2.

Кроме этого, на предприятии применяется несколько видов надбавок и доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые закреплены в коллективном договоре. Среди доплат, надбавок и других выплат, применяемых в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ», можно выделить следующие:

1. доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра) в двойном размере тарифной ставки рабочего (ТК РФ)
2. доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредным, опасными и иными особыми условиями труда, в размере 4, 8 или 12% к тарифным ставкам (размер этих доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест, проводимой каждые 5 лет) (ТК РФ, ст. 147);
3. отдельным работникам высокой квалификации устанавливается разряды оплаты труда на 1-3 разряда выше квалификационного разряда рабочего. При снижении показателей труда работника тарифная ставка снижается до квалификационного разряда
4. рационализаторы и изобретатели получают вознаграждения за поданные предложения и за содействие их внедрения согласно разработанному положению
5. работникам с суммированным учетом рабочего времени производится оплата сверхурочных часов в полуторном размере, а если их количество превышает произведение от умножения 2-х часов на число отработанных смен – в двойном размере (ТК РФ, ст.152).

В остальных случаях оплата сверхурочных часов, работа в выходные и праздничные дни производится согласно ТК РФ.

Кроме названных доплат на предприятии установлено:

- Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых молодым людям, вступающим в брак впервые, продолжительностью 3 дня.
- Премияльные выплаты, предусмотренные передовикам производства за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции (работ), долголетнюю и безупречную работу на предприятии и другие показатели.

На предприятии ежегодно обновляется Положение о вознаграждении работников по итогам финансово-хозяйственной деятельности АО «ИЭМЗ КУПОЛ» за год.

Расчет пособия по временной нетрудоспособности производится в соответствии с Инструкцией.

Расчет по нетрудоспособности: Волчанова Вера Ивановна (зав. складом) принята на работу 10 мая 2010 года. В период с 02.02.2015 по 11.02.2015 (10 дней) работник болела. Страховой стаж работника – 6 лет.

Для расчета пособия по временной нетрудоспособности:

1. Рассчитаем сумму начислений в пользу работника за два предшествующих года:

2015 год: 200000 рублей – заработная плата;

50000 рублей – премия по итогам года;

10000 рублей – оплата фитнес-клуба;

15000 рублей – материальная помощь ко дню рождения.

Итого за 2010 год для расчета учитывается
(200000+50000+10000+(15000-4000))=271000 рублей

2016 год: 300000 рублей – заработная плата

20000 рублей – материальная помощь при рождении ребенка

15000 рублей – отпускные за ежегодный оплачиваемый отпуск

Итого за 2016 год для расчета учитывается $(300000 + 15000) = 315000$ рублей

Справка от других работодателей не представлена.

2. Сравниваем получившиеся значения с предельными величинами:

За 2015 год – 415000 рублей

За 2016 год - 463000 рублей

Следовательно, полученные значения не превышают предельные величины.

3. Рассчитываем среднедневной заработок:

$(271000 + 315000) / 730 = 802,74$ руб.

4. Сравниваем полученную величину с рассчитанным средним заработком, исходя из МРОТ [8]:

$4611 \text{ руб.} \times 24 / 730 = 151,59$ рублей

Таким образом, расчет пособия производим исходя из большей величины среднедневного заработка – 802,74 рубля.

С учетом коэффициента страхового стажа: $802,74 \times 80\% = 642,19$ руб.

5. Пособие будет начислено в сумме:

$642,19 \times 10 \text{ дней} = 6421,9$ руб., из них пособие за 3 дня в сумме 1926,57 руб. ($642,19 \times 3$) будет начислено из средств работодателя (прочие расходы). Сумма за оставшиеся 7 дней 4495,33 руб. ($642,19 \times 7$) будет начислена за счет ФСС.

На руки работник получит:

$6421,9 - 13\% \text{ НДФЛ} = 5587,05$ руб.

Расчет начисления отпускных:

Сотрудник Петров А.С. уходит в отпуск 22 мая 2015 года. Продолжительность его отпуска 28 календарных дней.

Сотрудник работает в организации более 3 лет. Оклад Петрова составляет 15 000 рублей в месяц.

В мае 2014 года сотрудник был в отпуске 28 дней (с 1 по 28 мая). Определим заработок сотрудника за этот месяц:

15 000,00 руб. : 18 дн. x 3 дн. (отработанные дни) = 2 500,00 руб.

Теперь определим количество календарных дней в этом месяце, которые приходятся на отработанный период:

29,3 календ.дн. : 31 календ. дн. x 3 дн. = 2,84 календ. дн.

В сентябре 2015 года Петров болел 4 дня (с 1 по 4 сентября). Заработок Петрова в этом месяце составил:

15 000,00 руб. : 21 дн. x 18 дн. (отработанные дни) = 12 857,14 руб.

Теперь определим количество календарных дней в этом месяце, которые приходятся на отработанный период:

29,3 календ.дн. : 30 календ. дн. x 26 дн. = 25,39 календ. дн.

Приведем рассчитанные данные в таблице 14:

Год	Месяц	Заработная плата	Количество календарных дней в месяце
2015	май	2 500,00	2,84
2015	июнь	15 000,00	29,3
2015	июль	15 000,00	29,3
2015	август	15 000,00	29,3
2015	сентябрь	12 857,14	25,39
2015	октябрь	15 000,00	29,3
2015	ноябрь	15 000,00	29,3
2015	декабрь	15 000,00	29,3
2014	январь	15 000,00	29,3
2014	февраль	15 000,00	29,3
2014	март	15 000,00	29,3
2014	апрель	15 000,00	29,3
Итого:		165 357,14	321,23

Исходя из этих данных определим средний дневной заработок:

165 357,14 руб. : 321,23 дн. = 514,76 руб.

Затем определим сумму отпускных:

514,76 руб. x 28 дн. = 14 413,28 руб.

Найдем величину налога на доходы физических лиц, которую нужно удержать с суммы отпускных:

14 413,28 руб. x 13% = 1874 руб.

Сумма к выплате равна: 14 413,28 руб. - 1874 руб. = 12 539,28 руб.

Таблица 15. Выборочный аудит :

№ п/п	Ф.И.О.	Таб. №	Наименование и № документа	месяц	Код оплаты	Начислено по данным		отклонение	примечание
						клиента	аудитора		
1	Ворончихин С.Р.	2929	расчет	Ноябрь 2015		10153,59	10153,59	-	
2	Русских В.В.	3663	Справка о нарядах, табель	Апрель 2015		2066,74	2066,74	-	
3	Волчканова В.И.	321	Лист нетрудоспособности ВВ 1711672, расчет	Февраль 2015		5587,05	5592,75	+5,7	
4	Бушуева Г.И.	2073	Табель, расчет	Май 2015		4593,16	4593,16	-	
5	Любимова О.С.	739	Табель, расчет	Март 2013		14920,4	14920,4	-	

Общие результаты аудита

Аудируемое лицо: АО "ИЭМЗ "Купол"

Российская Федерация, Удмуртская Республика, 426033, г. Ижевск, ул. Песочная, 3.

Аудитор : ООО "РСМ РУСЬ", договор № 213/ИФ-02 от 12.11.2013г., ИНН 7722020834, адрес: 119285, г. Москва, Пудовкина, д.4.

По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества составляем заключение, в котором указываем следующее:

- данные, содержащиеся в отчетах, и иных финансовых документов Общества являются достоверными и обоснованными;
- информация о фактах нарушения установленных правовых актов Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности было не обнаружено.

При обзоре рабочих документов, составленных в ходе проверки соблюдения законодательства и расчетов по оплате труда в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» можно сделать вывод, что предприятие в ходе расчетов с персоналом по оплате труда основывается на нормативно-правовых актах и соблюдает законодательство РФ. В ходе проверки было выявлено одно расхождение с данными предприятия (расчет выплат по нетрудоспособности Волчановой В.И.). данное расхождение имеет случайный, неумышленный характер и не является систематичным.

Годовая бухгалтерская отчетность за последний завершённый финансовый год, составлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

От качественного подбора трудовых кадров и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения производственного плана в Обществе, уровень загруженности производственных мощностей, объем производства продукции (работ, услуг) и ее себестоимость; прибыль и ряд других экономических показателей.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы при изучении теоретической и методической базы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда был проделан ряд задач:

- изучены теоретические и практические аспекты учета и аудитов расчетов с персоналом по оплате труда;
- рассмотрена организационно-экономическая характеристика АО «ИЭМЗ «КУПОЛ»;
- раскрыты особенности организации и методики учета труда в Обществе;
- проведен анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами; аудиторские проверки в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» проводятся систематически (последняя аудиторская проверка организации производилась в апреле 2016 года).
- проведен аудит заработной платы и эффективности его использования на фактических данных объекта исследования.
- предприятие имеет высокую специализацию, а его ресурсы и экономические показатели свидетельствуют о достаточной финансовой устойчивости организации, что позволяет оценить уровень риска и отнести его к категории «среднего»

В АО «ИЭМЗ « КУПОЛ» применяются повременная и повременно-премиальная, сдельно-премиальная системы оплаты труда. Основные положения по организации труда заложены в коллективном договоре сотрудников АО «ИЭМЗ « КУПОЛ». Коллективный договор предприятия заключен в соответствии с законодательством РФ и распространяется на всех сотрудников Общества.

В АО « ИЭМЗ « КУПОЛ» учет труда и заработной платы ведется в соответствии с законодательством РФ и иными нормативными актами, но с небольшими недочетами:

1. В обществе наряду с типовыми формами первичных документов используются самостоятельно разработанные документы. Чаще всего они не приспособлены для полного и точного отражения хозяйственных операций по оплате труда.
2. На первичных документах отсутствуют необходимые реквизиты руководителя и главного бухгалтера (или иного ответственного лица).
3. В документах заполняются не все строки и графы, которые предусмотрены бланками, такие как, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета.
4. При обзоре рабочих документов, составленных в ходе проверки соблюдения законодательства и расчетов по оплате труда в АО «ИЭМЗ «КУПОЛ» можно сделать вывод, что предприятие в ходе расчетов с персоналом по оплате труда основывается на нормативно-правовых актах и соблюдает законодательство РФ. В ходе проверки было выявлено одно расхождение с данными предприятия, данное расхождение имеет случайный, неумышленный характер и не является систематичным.

В целях устранения недочетов и улучшения учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда можно предложить следующее:

1. Поднять до необходимого уровня первичный учет, а именно: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов; если некоторые реквизиты не заполняются, то в соответствующем месте ставить прочерк (п.2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»);

расчеты по выданным в подотчет суммам на хозяйственные, командировочные

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 2-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 29.07.2017) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017)// «Собрание законодательства РФ», 14.04.2014, N 15, ст. 1691
4. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть 1 Утвержденный Федеральным законом от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 18.07.2017г.)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
5. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть 2 Утвержденный Федеральным законом от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (в ред. от 29.07.2017г.)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
6. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТКРФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 29.07.2017г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 07.01.2002. - N 1 (Ч. 1). - Ст. 3.
7. Федеральный Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете от 06.12.2011г № 402 - ФЗ» (в ред. от 18.07.2017г. № 402 - ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
8. Федеральный Закон Российской Федерации « Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» от 29.11.2010г. №326-Ф)(в ред. 28.12.2016 N 418-ФЗ)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
9. Федеральный Закон Российской Федерации « Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации от 15.12.2001г. №167-ФЗ» (в ред. от 29.07.2017 N 406-ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
- 10.Федеральный Закон Российской Федерации « Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний от 24.07.1998г. №125-ФЗ»(в ред. от

- 29.07.2017 N 188-ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
11. Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.12.1995 N 208-ФЗ (в ред. от 29.07.2017 N 208-ФЗ) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 12. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 18 – ФЗ (в ред. от 29.07.2017 г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкции по его применению, утвержденный приказом Минфина России от 31.10. 2000 года №94н (в ред. от 08.11.2010г. № 142н)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» ПБУ 1/2008, утверждено Приказом Министерства финансов РФ от 06.10.08г. №106н. (в ред. от 28.04.2017 № 164н)//Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утверждено Приказом Министерства финансов РФ от 6.05.99г. №32н (в ред. от 6.04.2015 г. № 55н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утверждено Приказом Министерства финансов РФ от 6.05.99г. №33н (в ред. от 6.04.2015 № 55н) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
 17. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, Утверждено приказом Министерства Финансов от 06.07.99г. №43н (в ред. от 08.11.2010г.) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017

18. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.98г. №34н (в ред. от 29.03.2017г.)// Справочно-правовая система «Консультант Плюс», 2017
19. Абдукаримов И.Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций: учебное пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов – М.: Инфра-М, 2012. – 320 с.
20. Алборов Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета / Р. А. Алборов. – М.: Изд-во «Кнорус», 2008. – 344 с.
21. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.
22. Баскакова О.В. Экономика предприятия(организации)/ О.В.Баскакова. – М.:Изд-во «Дашков и К°»,2013- 369 с
23. Баянова, О.В. Автоматизация учетно-аналитического обеспечения управления затратами на оплату труда / О.В. Баянова // Международный бухгалтерский учет. – 2012. - № 47
24. Башарина, А.В. Бухгалтерский и налоговый учёт на малых предприятиях: учеб.пособие / А.В. Башарина, А.Ф. Черненко. – Ростов н/Д : Феникс, 2011. – 317 с.
25. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 398 с.
26. Васильева, Е.А. Организационный механизм системы внутреннего контроля экономического субъекта / Е.А. Васильева, Т.Н. Гуськова // Вестник Поволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. - 2013. - № 2 (28). - С. 93-98
27. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.
28. Вартанов А. С. Экономическая диагностика деятельности предприятия: организация и методология: Учеб.пособие / А. С. Вартанов. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 326 с.

29. Войтоловский Н.Г. Экономический анализ / Н.Г. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой – М.: Изд-во: Юрайт, 2014-548 с.
30. Гетьман В.Г., Бухгалтерский учет / Гетьман В.Г.– М.: Изд-во "Инфра-М", 2014- 717с.
31. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум: Учебное пособие / А.Ю. Гридасов, А.Г. Чурин, Л.И. Чурина. - М.: КноРус, 2011. - 216 с.
32. Денисенко С.Г. Ижевский электромеханический завод «Купол»/Денисенко С.Г., Мокрушин Е.Ф. – Ижевск, 2002. – 575 с..
33. Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. - 137 с.
34. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 681 с.
35. Коростелев, А.А. Недостатки системы повышения квалификации в обеспечении развития управленческих кадров / А.А. Коростелев // Вектор науки ТГУ. Серия: Педагогика, психология. - 2011. - № 3. - С. 168-172.
36. Кузьмин А. А. Совершенствование учета расчетов по оплате труда / А. А. Кузьмин // Молодой ученый. — 2014. — №4.2. — С. 47-50.
37. Поленова С.Н. Бухгалтерский учёт/ Поленова С.Н., Миславская Н.А. М.: Изд-во «Дашков и К°», 2014-591с.
38. Савицкая, Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая. – М.: Инфра-М, 2011. – 647 с.
39. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2013. - 456 с.
40. Сысоева, Г.Ф. Бухгалтерский учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности: Учебник для магистров / Г.Ф. Сысоева, И.П. Малецкая. - М.: Юрайт, 2013. - 424 с
41. Толпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности /Толпегина О.А., Толпегина Н.А. – М.: Юрайт, 2013

42. Фролова Т.А. Бухгалтерский учет: Конспект лекций / Т.А. Фролова//Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2010.
43. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»[Электронный ресурс]. – М., 2017- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
44. Электронный журнал: Деловая жизнь [Электронный ресурс]. – М., 2017- Режим доступа: <http://bs-life.ru/>
45. Информационный сайт: Клерк.ру[Электронный ресурс]. – М., 2017- Режим доступа: <http://www.klerk.ru/>