МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ 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
_____ Р.А. Алборов
«___»_____2017г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: «Учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда (на примере СПК «Колхоз им. Мичурина» Балезинского района Удмуртской Республики)»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выпускник П.А. Перминова

Научный руководитель
д.э.н., профессор Р.А. Алборов

Рецензент
к.э.н., доцент В. А. Соколов

Ижевск 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…….4

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА……6

1.1 Теоретические положения учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда…….....6

1.2 Нормативное регулирование учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда……...14

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПК «КОЛХОЗ ИМ. МИЧУРИНА»……17

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации……17

2.2 Основные экономические показатели организации, оценка ее финансового состояния и платежеспособности…….…19

2.3 Состояние системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации…….....27

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА УЧЕТА ЗАТРАТ РАСЧЕТА С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В СПК «КОЛХОЗ ИМ. МИЧУРИНА»……...31

3.1 Задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда…….....31

3.2 Организация первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда…32

3.3 Организация и методика аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда…….....39

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА…….55

4.1 Задачи контроля расчетов с персоналом по оплате труда……55

4.2 Планирование контроля расчетов с персоналом по оплате труда……...57

4.3 Организация и методика проведения контроля расчетов с персоналом по оплате труда….....62

4.4 Оценка и порядок оформления результатов контроля расчетов с персоналом по оплате труда …….....70

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ……....75

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ…….....81

ПРИЛОЖЕНИЯ…….…….85

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования.Тема учета оплаты труда работников очень актуальна, так как является очень важной составной частью всего бухгалтерского учета, работы с сотрудниками и налоговых начислений. Важно не только правильно отразить расчеты по заработной плате в бухгалтерском учете, но и правильно рассчитать сумму, причитающуюся к выплате каждому работнику по всем основаниям, а также своевременно удержать из заработной платы суммы обязательных или иных вычетов.Чтобы эффективно управлять предприятием, в частности расчетами с персоналом по оплате труда необходимо правильно организовать и систематизировать бухгалтерский учет. Также это будет влиять на трудовую и финансовую дисциплину, позволит правильно использовать денежные ресурсы.

Предприятия вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед предприятием.

Именно заработная плата, является стимулятором для работников, за счет чего и повышается производительность труда. Поэтому, особое внимание надо уделять учету и контролю расчетов с персоналом по оплате труда.

Цель и задачи исследования.Цель данной выпускной квалификационной работы заключается в том, чтобы на примере конкретной организации провести оценку учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда и определить пути их рационализации. Для достижения указанной цели определены основные задачи выпускной квалификационной работы:

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

-проведение оценки экономического состояния анализируемой организации;

-изучение состояния учета и контроль расчетов с персоналом по оплате труда, определение путей их рационализации.

Предмет и объект исследования.Объектом исследования был выбран СПК «Колхоз им. Мичурина» Балезинского района.

Предметом исследования является вопросы учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

Основные результаты исследования, выносимые на защиту:

- теоретические положения учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда;

- организационно-правовая и экономическая характеристика изучаемой организации;

- предложения по рационализации учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда в организации;

Теоретической и методической основой выпускной квалификационной работы являются труды ученых экономистов, а также нормативные и законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет в РФ.

В качестве информационной базы использована годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность СПК «Колхоз им. Мичурина» за 2014-2016 гг, первичные документы и регистры бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. В процессе выполнения выпускных квалификационных работы были использованы общенаучные и специальные методы моделирования: анализ, синтез, моделирование, экономико-статистический и др.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Теоретическое положение учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Оплата труда — это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В любой организации прием на работу и оформление происходят на основании приказа, контракта, трудового соглашения [20, с. 251].

Статья 56 ТК РФ содержит законодательное определение трудового договора как соглашения между работодателем и работником. При этом выделяются два основных вида трудовых договоров:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Под заработной платой понимаются вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного стимулирующего характера [23, с.322].

В сельском хозяйстве существует определенная классификация работников. Эта классификация позволяет получить объективные сведения о наличии трудовых ресурсов, качественном и профессиональном составе кадров на предприятии, эффективности их использования, дает возможность вести учет согласно нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

Практически на всех сельскохозяйственных предприятиях в соответствии с требованиями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и в целях составления отчетности по форме № 5-АПК «Численность и фонд заработной платы работников сельскохозяйственных организаций», типовых и специализированных форм годовой бухгалтерской отчетности осуществляется классификация по следующим категориям:

1) работники постоянные:

- трактористы-машинисты,
- операторы машинного доения,
- скотники крупного рогатого скота,
- работники свиноводства,
- работники птицеводства,
- служащие, из них: руководители, специалисты;

2) рабочие сезонные и временные.

В сельском хозяйстве, как и в других отраслях экономики, применяются разные виды и формы оплаты труда [16].

Различают два вида заработной платы: основную и дополнительную.

К основной относится заработная плата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты и надбавки.

Дополнительная заработная плата представляет собой выплаты за неотработанное время, предусмотренные трудовым законодательством. К таким выплатам относятся: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, выходное пособие при увольнении [13].

Предприятия самостоятельно, но в соответствии с законодательством, устанавливают штатное расписание, формы и системы оплаты труда и премирования работников. Под формой понимают объект учета труда, подлежащей оплате: время или количество выполненной работы. Отсюда и

две формы оплаты труда: повременная и сдельная. Различают следующие системы оплаты труда работников:

1) повременную (тарифную) за фактически отработанное рабочее время:

- простую;

- повременно-премиальную;

2) сдельную (оплачивается то количество продукции, которое работник изготовил):

- простую;

- сдельно-премиальную;

- сдельно-прогрессивную;

- косвенно-сдельную;

- аккордную;

3) бестарифную (труд оплачивается исходя из трудового вклада конкретного работника в деятельность организации)

4) согласно плавающим окладам (труд оплачивается исходя из суммы денежных средств, которую организация может направить на выплату заработной платы)

5) на комиссионной основе (размер оплаты труда устанавливается в процентах от выручки)

Установленные системы оплаты труда фиксируются в коллективном договоре, Положении об оплате труда или трудовых договорах с конкретными работниками [23, с. 323].

При начислении оплаты труда за работы, осуществленные за отработанное время, в сельскохозяйственном производстве применяются нормы труда:

- норма выработки — количество продукции, которое работник (группа работников) определенной квалификации должен произвести за определенную единицу рабочего времени;

- норма времени — количество рабочего времени, которое должен затратить работник (группа работников) определенной квалификации на производство единицы продукции (работ, услуг);

- норма обслуживания — количество объектов (единиц оборудования, производственных площадей, рабочих мест и т.д.), которое работник (группа работников) должен обслужить в единицу времени;

- норма численности — число работников соответствующей квалификации для выполнения определенного объема работ [20].

Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 ч в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Работодатель имеет право вводить разные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников. Эти системы могут устанавливаться также коллективным договором. Законодательно определены следующие виды доплат:

- в выходные, праздничные дни — оплата не менее чем в двойном размере установленной оплаты труда или компенсация дополнительными днями отдыха;

- в сверхурочное время — плата за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Кроме того, сверхурочное время может оплачиваться в размере, оговоренном в трудовом договоре. Существует также возможность компенсации сверхурочной работы дополнительным временем отдыха;

- в ночное время(с 22 до 6 утра) — повышенная оплата определяется в трудовом договоре в соответствии с коллективным договором, при этом продолжительность ночной смены сокращается на один час;

- простои — оплата не ниже 2/3средней заработной платы или тарифной ставки [20].

В соответствии со ст. 119 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором

или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней. В том случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

ТК РФ предусмотрена ответственность за нарушение сроков оплаты труда. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат работодатель должен выплатить их с уплатой процентов не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Конкретный размер компенсации, выплачиваемой работнику, должен быть определен трудовым договором. При учете данного вида компенсации существует ряд особенностей, поскольку такой вид компенсации относится к доходам работника и подлежит налогообложению. С начисленной суммы компенсации удерживается НДФЛ и начисляется ЕСН.

Сумма компенсации не входит в состав затрат и должна быть отнесена к прочим расходам, как расходы в виде штрафов, пени и других санкций за нарушение договорных обязательств.

Учет оплаты труда на сельскохозяйственных предприятиях — сложный и трудоемкий процесс. Это связано, как правило, с большим разнообразием работ в разных отраслях в зависимости от дифференциации производства, технологий, сезонности, форм и систем оплаты труда, что приводит к применению большого количества первичных документов, способов их накопления, группировки и записей в бухгалтерских регистрах [20].

Контроль расчетов по оплате труда является весьма трудоемким для средних и крупных организаций по причине их разнообразия и систематического характера [36].

Контролеру надлежит руководствоваться следующими законодательными и нормативными документами:

Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Инструкция о составе фонда заработной платы и выплат социального характера (утверждена Постановлением Госкомстата России от 24.11.00 № 116 по согласованию с Минэкономразвития России, Минтрудом России и Банком России); Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.07г. № 922; Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [25].

Проверка правильности начисления заработной платы, удержаний из заработной платы и других вопросов, относящихся к данной теме, порой достигает большого объема работ, который зависит от численности работающих, наличия различных категорий персонала(рабочих и служащих), действующих на предприятии форм оплаты труда(повременная, сдельная, с ее разновидностями), различных дополнительных начислений к основной зарплате.

Поэтому приступая к проверке, контролер должен сам определить один из методов проверки этих вопросов– сплошной или выборочный.

Не останавливаясь подробно на всех возможных вопросах проверки начисления заработной платы, обратим внимание только на отдельные.

Во-первых, изучая начисления заработной платы за фактически отработанное время, необходимо провести проверку правильности ведения табелей учета использования рабочего времени. К сожалению, на некоторых предприятиях они или вообще не ведутся или ведутся крайне небрежно, с большими отступлениями от действующего порядка.

Во-вторых, контролируя начисление зарплаты за выполненный объем работы(при сдельной оплате), необходимо провести сверку этого

объема с количеством выпущенной и оставшейся в незавершенном производстве продукцией или другим аналогичным показателем.

В-третьих, проверить соответствие численности, указанной в табеле и штатном расписании, с численностью работников в расчетно-платежных ведомостях. Выяснить, нет ли в этих документах работников, которые не значатся в штате предприятия.

Проверяя правильность начисления премий, надбавок, доплат к основной зарплате работников, следует уточнить, зафиксированы ли эти выплаты в соответствующих, разработанных на предприятии, положениях[41].

В сельском хозяйстве производная деятельность включает в себя основное производство (растениеводство и животноводство), промышленное, вспомогательные и прочие производства, связанные как непосредственно с получением готовой продукции, так и с его обслуживанием. Именно на стадии производства происходит соединение всех используемых ресурсов во имя создания необходимых продуктов и услуг, от чего в свою очередь в решающей мере зависят все конечные результаты деятельности сельскохозяйственной организаций. В связи с этим особое значение приобретает организация действенного контроля за осуществлением всех производственных процессов вообще и процессов основного производства в особенности[21, с.233].

Важнейшие задачи контроля и ревизии производственной деятельности – установление обоснованности планирования, правильности использования ресурсов в процессе выполнения производственной программы и выявления резервов дальнейшего роста выпуска сельскохозяйственной продукции. В ходе этого контроля определяется степень выполнения планов агротехнических, зооветеринарных и инженерно-технических мероприятий, направленных на увеличение урожайности сельскохозяйственных культур и продуктивности животных и улучшение использования всех производственных мощностей хозяйствующих субъектов. В его задачу

входит также проверка соблюдения технологической дисциплины, обеспечивающий наибольший выход продукции с единицы земельной площади, на голову скота и всех других имеющихся производственных ресурсов при наименьших затратах труда и средств на единицу продукции.

Рекомендуется следующая очередность контрольно-ревизионных работ в процессе контроля и ревизии производственной деятельности.

Прежде всего следует проверить обоснованность планирования развития отраслей основного производства – растениеводства и животноводства, в результате чего выявляют реальность плановых заданий и неучтенные резервы роста производства сельскохозяйственной продукции. После этого проверяют использование земельных и животных ресурсов, определяют потери и пути их устранения для повышения плодородия земли и продуктивности животных. Затем тщательно анализируют соблюдение агротехнических и зооветеринарных требований в процессе выполнения производственной программы по растениеводству и животноводству. Выявляют степень выполнения планов посева, урожайности сельскохозяйственных культур, улучшение породности животных, их продуктивность, выхода и себестоимости продукции растениеводства и животноводства[21, с.244].

После этого устанавливают законность, обоснованность и целесообразность создания отдельных видов промышленного производства, выполнение ими производственной программы по выпуску и себестоимости готовой продукции. Затем выявляют обоснованность планирования и фактического выполнения производственной программы по каждому виду вспомогательных и прочих производств. Отдельно проверяют обоснованность планирования и фактическое соблюдение сметы обслуживающих производств и управление хозяйства в целом.

На всех стадиях контроля и ревизии производственной деятельности широко используются приемы экономического анализа для количественного измерения влияния отдельных факторов на развитие всех отраслей

производства. Для действительности контроля полезно привыкать отраслевых специалистов-технологов, с помощью которых можно глубоко раскрыть неиспользуемые резервы роста производства и снижение себестоимости сельскохозяйственной и другой продукции [21, с.245].

1.2 Нормативное регулирование учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда

В России основная тенденция последних лет в регулировании нормативно–правовой базы бухгалтерского учета заключается в максимально возможном приближении учета к международной практике.

В настоящее время в России происходит системное реформирование правовых основ бухгалтерского учета. Программным документом проводимой реформы является План Минфина России на 2012–2015 гг. по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе международных стандартов финансовой отчетности. В рамках данной реформы уже в конце 2011 г. был принят Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402–ФЗ «О бухгалтерском учете», вступивший в силу с 01.01.2013 г., применение которого предусматривает обеспечение изменений системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности. Целью Закона является создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета, для достижения которой третьей главой Закона № 402–ФЗ предусмотрен целый ряд новых положений, к числу которых относится введение пятиуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета [11].

Таким образом, к четырем уровням нормативного регулирования бухгалтерского учета добавился новый – отраслевой. Действующая пятиуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации представлена в таблице 1.1.

Таблица 1.1 - Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России

Уровень	Документы	Органы, принимающие документы
1	2	3

Первый - законодательный	Федеральные законы, Постановления, указы	Федеральное Собрание, Президент РФ, Правительство РФ
Второй -Федеральный нормативный	Федеральные стандарты	Министерство финансов РФ
Третий отраслевой - нормативный	Отраслевые стандарты	Министерство сельского хозяйства РФ

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3
Четвертый - методологический	Рекомендации, методические указания по ведению бухгалтерского учета	Министерство финансов РФ Федеральные органы исполнительной власти
Пятый - организационный	Стандарты экономического субъекта (утвержденный рабочий план счетов, учетная политика организации, рабочие документы организации, приказы, распоряжения)	Организации, консультационные фирмы

Первый уровень – законодательный включает Федеральные законы, законодательные акты, которые принимаются Государственной думой, указы Президента РФ и Постановления правительства[1, с.32].

Документы второго уровня включают Положения по отдельным участкам бухгалтерского учета (ПБУ), которые разрабатывает Министерство финансов РФ по поручению Правительства РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применении, в том числе операций по расчетам с персоналом по оплате труда и вытекающих из них расчетов, в частности, по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

К документам третьего уровня относятся отраслевые стандарты, которые устанавливают особенности применения федеральных стандартов в отдельных видах экономической деятельности[1, с. 33].

К документам четвертого уровня относятся методические рекомендации области бухгалтерского учета, которые принимаются в целях

правильного применения федеральных и отраслевых стандартов, уменьшения расходов на организацию бухгалтерского учета, а также распространения передового опыта организации и ведения бухгалтерского учета, результатов исследований и разработок в области бухгалтерского учета. Эти рекомендации применяются на добровольной основе. Они могут использоваться в отношении порядка применения федеральных и отраслевых стандартов, форм документов бухгалтерского учета, за исключением установленных федеральными и отраслевыми стандартами, организационных форм ведения бухгалтерского учета, организации бухгалтерских служб экономических субъектов, технологии ведения бухгалтерского учета, порядка организации и осуществления внутреннего контроля их деятельности и ведения бухгалтерского учета, а также порядка разработки этими лицами стандартов.

К документам пятого уровня относятся документы по ведению бухгалтерского учета, разработанные непосредственно в конкретной организации, предназначенные для внутреннего пользования и утверждаемые руководителем организации в рамках принятой учетной политики. Указанные документы, их содержание и статус, принципы построения и взаимодействия между собой, а также порядок подготовки и утверждения определяются руководителем организации. К таким документам относятся: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение об отпусках и временной нетрудоспособности, учетная политика организации.

Эти документы являются внутренним рабочим стандартом хозяйствующего субъекта.

В организациях в целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками трудовой деятельности коллектива, оплаты труда и материального поощрения, работающих на основе законодательных актов разрабатывают и принимают внутренние нормативные документы. К важнейшим из них относятся: коллективный договор, трудовой договор

(контракт),положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание и должностные инструкции. Таким образом, учет расчетов с персоналом по оплате труда опирается на использование нормативно–правовых документов пяти уровней[1, с.34].

2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СПК «КОЛХОЗ ИМ. МИЧУРИНА»

2.1 Местоположение, правовой статус, виды деятельности организации.

Сельскохозяйственный производственный кооператив «Колхоз имени Мичурина» в дальнейшем именуемый СПК «Колхоз имени Мичурина» создан в 1950 году, в связи объединения трех колхозов «Кожило», «Уварсем», «Балезино» гражданами для совместной деятельности по производству, переработке и сбыту сельскохозяйственной продукции. В 2001году был присоединен еще один Колхоз имени Ленина. На территории СПК «Колхоз имени Мичурина» расположено 4 крупных населенных пункта. В каждом населенном пункте образована комплексная бригада по производству растениеводческой и животноводческой продукции с закреплением техники и пунктом технического обслуживания.

Сельскохозяйственный производственный кооператив «Колхоз имени Мичурина» Балезинского района расположен в северной части Удмуртии. Отдаленность от города Ижевска - 165 км, от города Глазова - 30 км, от районного центра поселка Балезино - 3 км.

Юридический адрес - УР, Балезинский район, деревня Кожило, ул. Советская 1а.

Председатель СПК - Борисов Алексей Владимирович.

Учет финансовой деятельности осуществляет главный бухгалтер – Корепанова Люция Юрьевна.

Основные земли СПК находятся вокруг п. Балезино, что создает определенные трудности. По территории СПК проходит трасса республиканского значения Ижевск - Глазов, а также железнодорожные пути Горьковской железной дороги. На территории хозяйство расположены четыре крупных населенных пункта. В каждом населенном пункте образована комплексная бригада по производству растениеводческой и

животноводческой продукции с закреплением техники и пункта технического обслуживания.

Хозяйство имеет скотоводческую специализацию, производственные направления - молочно-мясное. Вспомогательное производство представляет собой производство, предназначенное для технического обслуживания и материального обеспечения основного производства.

СПК «Колхоз имени Мичурина» создан гражданами на основе добровольного членства для выполнения незапрещенных законом деятельности, основанный на их личном трудовом участии. СПК в свои деятельности руководствуется настоящим Уставом, законодательство РФ и УР и иными обязательными для исполнениями актами законодательных и исполнительных органов власти. Является юридическим лицом имеет собственности обособленное имущества и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Кооператив формирует собственные средства за счет паевых взносов членов кооператива и ассоциированных членов кооператива, за счет собственной успешной производственной и хозяйственной деятельности, размещение своих средств в банках от ценных бумаг, заемных средств и другое.

Высшим органом управления кооператива является собрание уполномоченных. Исполнительный орган управления которая осуществляет оперативную управление и текущую деятельность. Председатель кооператива избирается общим собранием из числа членов правления. Члены правления избираются из числа членов кооператива.

Основными видами деятельности являются:

- производство, переработка сельскохозяйственной продукции;
- проведение торговой, закупочной и сбытовой деятельности;
- оказание услуг;

- осуществление внешней экономической деятельности в установленном порядке;

- иная не запрещенная законом деятельность.

2.2 Основные экономические показатели организации, оценка ее финансового состояния и платежеспособности

Эффективность сельскохозяйственной деятельности означает достижение поставленных целей сельскохозяйственного производства путем решения технологических, агробиологических, организационно-управленческих и других задач развития сельского хозяйства. Эффективность как экономическая категория отражается (проявляется) в результативности процессов сельскохозяйственного производства. В свою очередь результативность сельскохозяйственного воспроизводства может характеризоваться системой общих и частных показателей. К общим показателям относятся показатели, характеризующие размеры организации, ее деятельности и финансовые результаты в целом. К частным показателям относятся также показатели, которые характеризуют эффективность использования материальных, трудовых и других ресурсов в сельскохозяйственном производстве. К ним относятся фондоотдача, материалоотдача, производительность труда и т.д. Анализ всех этих показателей в комплексе позволяет с наибольшей степенью объективности оценить картину эффективности деятельности сельскохозяйственной организации, вскрыть негативные причины и влияющие на нее факторы, а также неиспользованные резервы роста объемов производства сельскохозяйственной продукции при нормальных издержках. Другими словами, выяснить, как повлияли на эффективность производства продукции использование средств труда, предметов труда и рабочей силы, а также другие факторы и условия.

Рассмотрим основные показатели деятельности СПК «Колхоз им. Мичурина» и сделаем соответствующие выводы по данным таблицы 2.1.

Таблица 2.1 - Основные показатели деятельности организации

Показатели	**2014 г.**	**2015 г.**	**2016 г.**	**2016 г. в % к 2014 г.**
А. Производственные показатели: 1. Произведено продукции, ц: молоко прирост живой массы КРС зерно	 51195 1741 15653	 52627 3858 32128	 52662 3681 23857	 102,9 211,4 152,4
2. Площадь с.-х. угодий, га в т.ч. пашни	5778 4930	5778 4930	5403 4930	93,5 100,0
3. Урожайность с 1 га, ц: зерна	12,5	18,02	13,02	104,2
4. Среднегодовое поголовье скота, услов. голов в т.ч. коров	2800 920	2800 920	2800 920	100,0 100,0
5. Продуктивность с.-х. животных: среднегодовой удой молока на 1 корову, кг среднесуточный прирос живой массы КРС, г	 5564,7 573,7	 5720,3 500,0	 5724,1 655,0	 102,9 114,2
Б. Экономические показатели: 6. Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. в т.ч. с.-х. продукции	 123417 122877	 128911 128541	 141362 140939	 114,5 114,7
7. Себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. в т.ч. с.-х. продукции	120425 119960	123801 123451	139231 139097	115,6 116,0
8. Прибыль (убыток) от продажи (+,-), тыс. руб.	2992	5110	2131	71,2
9. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб.	8186	14525	12139	148,3
10. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб.	8095	13530	11815	146,0
11. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), %	2,48	4,13	1,53	-

Из таблицы 2.1 можно сделать вывод об основных показателей деятельности организации в СПК «Колхоз им. Мичурина». С 2014 по 2015 года произошло увеличение продукции. Молока увеличилось на 2,9%, зерно увеличилось на 52,4%. Площадь с.-х. угодий уменьшилась на 375 га, что составило 6,5%, произошло это в следствии уменьшения площади под сенокосы. Среднегодовое поголовье скота не изменилось и составляет 2800 услов.голов. Выручка от продажи продукции по сравнению с 2014 в 2016

году мы наблюдаем увеличение на 17945 тыс. руб. (14,5%), себестоимость продаж продукции так же увеличился на 15,6 %. Чистая прибыль по сравнению с 2014 годом в 2016 увеличилась на 46%.

Материальные и трудовые ресурсы являются основной расходной частью организации. От эффективности их использования зависят показатели в целом по организации. Показателями эффективности использования материальных ресурсов являются обратно зависимые показатели материалоотдача и материалоемкость, фондоотдача и фондоемкость Показатели производительности труда служат для оценки эффективности использования трудовых ресурсов.В таблице 2.2 представим показатели эффективности использования ресурсов и капитала.

Таблица 2.2 - Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации.

Показатели	**2014 г.**	**2015 г.**	**2016 г.**	**2016 г. в % к 2014 г.**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств				
1. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	107818	118076	115464	107,1
2. Фондообеспеченность, тыс. руб.	1866,0	2044,0	2137,0	114,5
3. Фондовооруженность, тыс. руб.	536,41	599,37	620,77	115,7
4. Фондоемкость, руб.	0,87	0,92	0,82	94,3
5. Фондоотдача, руб.	1,14	1,09	1,22	107,0
6. Рентабельность использования основных средств, %	7,51	11,46	10,23	-
Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов				
7. Затраты труда, тыс. чел.-час. в т.ч. в растениеводстве в животноводстве в других производствах	407 55 271 81	404 59 265 80	375 52 243 80	92,1 94,5 89,7 98,8
8. Производительность труда: на 1 работника тыс. руб., на 1 чел. час, руб.	 511,9 303,2	 541,8 319,1	 545,3 377,0	 106,5 124,3
9. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	31167	30875	33775	108,4
10. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб.	3,96	4,18	4,19	105,8
В. Показатели эффективности использования земельных ресурсов				
11. Произведено ц молока на 100 га с.-х. угодий зерна на 100 га пашни	 886,03 270,91	 910,82 556,0	 974,68 441,55	 110,0 163,0

Продолжение таблицы 2.2

1	2	3	4	5
Г. Показатели эффективности использования материальных ресурсов				
12. Материалоотдача, руб.	1,17	1,53	1,61	137,6
13. Материалоемкость, руб.	0,63	0,66	0,83	131,8
14. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб.	0,05	0,09	0,09	180,0
15. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб.	0,97	0,96	0,98	101,0
Д. Показатели эффективности использования капитала				
16. Рентабельность совокупного капитала (активов), %	4,2	6,59	5,0	-
17. Рентабельность собственного капитала, %	5,76	8,28	6,08	-
18. Рентабельность внеоборотных активов, %	7,34	11,38	10,23	-
19. Рентабельность оборотных активов, %	10,1	15,67	9,77	-

Проанализировав таблицу 2.2, можно сделать следующие выводы, что среднегодовая стоимость основных средств по сравнению с 2014 годом увеличилась на 7,1%.

По показателям фондоотдачи и фондоемкости отмечена положительная динамика. С одного рубля, вложенного в основные средства организация в 2014 г. получала1,14 руб. выручки в 2016 г. 1,22 рубля выручки. Фондоемкость соответственно в 2014, 2015, 2016 г. составляла 0,87 руб., 0,92 руб., 0,82 руб. Увеличение фондоотдачи основных средств повлияло и на рентабельность их использования. В частности, следует отметить, что рентабельность использования основных средств составляла в 2014 г. 7,51 %, в 2016 г. 10,23%, увеличение составило 14,63% пункта.

Из таблицы мы видим, что затраты труда в растениеводстве и животноводстве уменьшились и составляют 5,5% и 10,3%, а производительность труда увеличилась на 6,5%. Так же увеличилась выручка на 1 руб. оплаты труда на 5,8%.

Материалоотдача увеличилась, так с одного рубля, вложенного в материалы, организация в 2014 г. получала 1,17 руб. выручки, в 2015 г. 1,53 руб., в 2016 г. 1,61 руб. Так же наблюдаем увеличение эффективности

использования материалов в 2016 г. по сравнению с 2014, что свидетельствует о эффективном их использовании.

По показателю прибыли на 1 руб. материальных затрат прослеживается положительная динамика. В 2014 г. с одного рубля вложенного в материалы организация получала 0,05 руб. прибыли в 2015 г. 0,09 руб. прибыли в, а 2016г. уже 0,09 руб.

Наиболее эффективно использовался капитал в 2015 г., в это году мы видим наибольшие показатели рентабельности, рентабельность совокупного капитала (активов) - 6,59%, рентабельность собственного капитала - 8,28%, рентабельность внеоборотных активов - 11,38%, рентабильность оборотных активов - 15,67%

Для того чтобы проследить каким видами деятельности занимается СПК «Колхоз им. Мичурина», проанализируем движение денежных средств организации в таблице 2.3.

Таблица 2.3 - Движение денежных средств организации, тыс. руб.

Показатели	**2014г.**	**2015г.**	**2016г.**	**2016г. в % к 2014г.**
1. Поступление денежных средств - всего	110322	108136	112228	101,7
в том числе: а) от текущей деятельности б) от инвестиционной деятельности в) от финансовой деятельности	105549 60 4713	108136 - -	107375 5 4848	103,7 8,3 102,9
2. Расходование денежных средств - всего	110280	108111	112139	101,7
в том числе: а) в текущей деятельности б) в инвестиционной деятельности в) в финансовой деятельности	90508 12840 6932	89645 9939 8527	92572 12212 7355	102,3 95,1 106,1
3. Чистые денежные средства - всего	42	25	89	211,9
в том числе: а) от текущей деятельности б) от инвестиционной деятельности в) от финансовой деятельности	15041 (12780) (2219)	18491 (9939) (8527)	14803 (12207) (2507)	98,4 95,5 113,0
4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода	53	78	167	315,1

Анализируя данные показатели таблицы 2.3, характеризующие движение денежных средств, можно увидеть, что за анализируемый период СПК «Колхоз им. Мичурина» осуществляет свои операции по всем направлениям деятельности.

Текущая деятельность СПК «Колхоз им. Мичурина» связана с продажей сельскохозяйственной продукции. За исследуемый период наблюдается увеличение поступлений денежных средств по текущей деятельности на 3,7 %, что вызвано увеличением объемов производства продукции, а также расширением рынков сбыта продукции.

Расход денежных средств по текущей деятельности в СПК «Колхоз им. Мичурина» был направлен на оплату задолженности перед поставщиками, выплаты заработной платы сотрудникам хозяйства, оплата процентов по долговым обязательствам, а также прочие платежи. Расходование денежных средств по текущей деятельности в СПК «Колхоз им. Мичурина» выросло с 110280 тыс. руб. до 112139 тыс. руб.

Из данной таблицы также видно, что в СПК «Колхоз им. Мичурина» за 2014, 2015 и 2016гг. наблюдается расход денежных средств по инвестиционной деятельности в размере 12840 тыс. руб., 9939 тыс. руб. и 12212 тыс. руб. соответственно.

Можно заметить, что в данной сельскохозяйственной организации в 2014 и 2016 гг. наблюдается поступление денежных средств по финансовым операциям, в основном кредитные денежные средства используются для покупки новой сельхоз техники.

Остаток денежных средств в СПК «Колхоз им. Мичурина» увеличивается в 2014 году он составлял 53 тыс. руб., в 2016 году 167 тыс. руб.

Ликвидность, платежеспособность и финансовая устойчивость являются важнейшими характеристиками финансово-экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики. Если предприятие финансово устойчиво, платежеспособно, оно имеет

преимущество перед другими предприятиями того же профиля в привлечении инвестиций, в получении кредитов, в выборе поставщиков и в подборе квалифицированных кадров. Проанализируем вышеуказанные показатели в таблице 2.4.

Таблица 2.4 - Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации.

Показатели	**Нормальное ограничение**	**На конец года**			**2016г. в % к 2014г.**
		2014г.	2015г.	2016г.	
1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)	≥ (0,2÷0,5)	2,252	2,699	3,994	177,4
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	≥ 2	0,001	0,002	0,006	600,0
3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия)	≥ 1	0,051	0,041	0,119	233,3
4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	_____	43488	53656	88641	203,82
5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб.	_____	43850	54018	89003	203,0
6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.: а) собственных оборотных средств	_____	-48205	-40488	-38370	79,6
б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат	_____	-34486	-31033	-28362	82,2
7. Коэффициент автономии (независимости)	≥ 0,5	0,737	0,796	0,822	111,5
8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	≤ 1	0,356	0,256	0,216	60,7
9. Коэффициент маневренности	≥ 0,5	0,214	0,273	0,406	189,7
10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования	≥ 0,1	0,385	0,524	0,673	174,8
11. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств	≥ 1	11,024	17,508	19,403	176,0
12. Коэффициент финансовой зависимости	≤ 1,25	1,356	1,256	1,216	89,7

Анализ данных таблицы 2.4 показал, что коэффициент текущей ликвидности выше указанного норматива, это указывает на то, что организация является платежеспособной. Коэффициент текущей ликвидности выше нормативного значения свидетельствует о достаточности оборотных (текущих) средств для погашения краткосрочных (текущих) обязательств. Изменение коэффициента текущей ликвидности является величиной положительной, так как он увеличился с 2,25 в 2014 г. до 3,99 в 2016 г., что свидетельствует о его положительной динамике и увеличении платежеспособности организации.

Коэффициент абсолютной ликвидности имеет значение 0,001, это свидетельствует о том, что хозяйство испытывает недостаток наиболее ликвидных активов, а это прежде всего денежных средств, для своевременного погашения краткосрочных обязательств.

Коэффициент быстрой ликвидности имеет низкое значение. Полученное значение свидетельствует о недостаточности ликвидных активов организации для покрытия его краткосрочной задолженности.

Таким образом, по показателям ликвидности и платежеспособности можно сделать вывод, что с точки зрения краткосрочной перспективы - уровень платежеспособности организации стабилен, на что указывает коэффициент текущей ликвидности, и в данной динамике лет баланс хозяйства ликвиден.

Анализируя собственные оборотные средства, мы можем отметить их положительную величину в исследуемый период 2014-2016 гг., с тенденцией их увеличения до 45153 тыс. руб.

Из данной таблицы видно, что наблюдается недостаток собственных оборотных средств и общей величины основных источников для формирования запасов и затрат.

Коэффициент автономии в СПК «Колхоз им. Мичурина» в 2014-2016 гг. составлял более 0,5, следовательно, организация в рассматриваемый

период имела собственных средств больше, что говорит о ее финансовой независимости.

Таким образом, проведенный анализ экономических показателей деятельности организации показал, что с точки зрения краткосрочной перспективы – организация платежеспособна и ликвидна, на что указывают коэффициенты ликвидности, а с позиции долгосрочной перспективы - финансовое состояние не устойчиво.

2.3 Состояние системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля организации

Организация в соответствии с данными, указанными в учётной политике, находится на общей системе налогообложения.

Организация ведет учет с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С:Предприятие», конфигурация «Сельхозпредприятие. Бухгалтерский учет ЕСХН», Камин: Расчет заработной платы версия 2,0 ПРОФ. Организация использует рабочий план счетов.

В подчинении главного бухгалтера находится общий отдел бухгалтерии, который вдет учёт всех остальных хозяйственных операций, составляет сводные и обобщающие документы, организует бухгалтерский архив. Работники этого отдела ведут Главную книгу, составляют бухгалтерский баланс и другие формы финансовой отчётности.

Бухгалтерский учет в СПК «Колхоз им. Мичурина» ведется в соответствии с требованием действующих нормативных документов:

- Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете»
- Гражданского кодекса РФ
- Налогового кодекса
- Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34 н
- Положение по бухгалтерскому учету

- Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и организации агропромышленного комплекса и Методологических рекомендаций по его применению, утв. Приказом Минсельхоза РФ от 13.06.2001 г. № 654

- Методических рекомендаций по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькуляцию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях, утв. Приказом Минсельхоза РФ от 06.06.2003 г. № 792.

- Других нормативно-правовых документов.

Годовой отчет и бухгалтерский баланс кооператива подлежат утверждению общим собранием членов кооператива после их проверки ревизионным союзом и предоставляются в налоговые органы и органы государственной статистики.

Сроки и формы представления бухгалтерской отчетности в налоговые органы и органы государственной статистики устанавливаются законодательством Российской Федерации о налогах.

Организация несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность информации, содержащейся в годовом отчете и бухгалтерском балансе, а также за достоверность сведений, представляемых государственным органам, членам кооператива.

Бухгалтерия организует контроль над правильном оформлением первичных учетных документов, соблюдением правил документооборота и технологии обработки учетной информации в структурных подразделениях.

Документооборот и технология обработки учётной информации на предприятии регламентируются согласно графику документооборота.

Движение первичных документов в бухгалтерском учёте (создание или получение от других предприятий, принятие к учёту, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком.

Работу по составлению графика документооборота организует главный бухгалтер. График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия.

Все хозяйственные операции оформляются первичными документами в соответствии с графиком документооборота.

Первичные документы принимаются к учету, если они подписаны руководителем организации или лицами, которым предоставлено правило подписи и согласованы с главным бухгалтером организации.

Первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская и налоговая отчетность подлежат обязательному хранению в течение 5 лет. Ответственность за обеспечение сохранности в период работы с ними и сохранность архива возложена на главного бухгалтера.

Главный бухгалтер предприятия обеспечивает отражение на счетах всех хозяйственных операций, предоставление оперативной и результативной информации в установленные сроки по схеме документооборота.

Для контроля в СПК «Колхоз им. Мичурина» создан наблюдательный совет. Наблюдательный совет кооператива состоит из 7 человек, избираемых общим собранием из числа членов кооператива, сроком на 5 лет.Никакое вознаграждение за деятельность в качестве члена наблюдательного совета кооператива получать не разрешается. Расходы, понесенные членом наблюдательного совета кооператива при выполнении им своих полномочий, возмещаются на основании решения общего собрания членов кооператива.

Наблюдательный совет кооператива осуществляет контроль за деятельностью правления кооператива, председателя кооператива, проводит ревизию деятельности кооператива. Наблюдательный совет кооператива вправе потребовать от правления кооператива, председателя кооператива отчет об их деятельности, а также ознакомиться с документацией кооператива, проверить состояние кассы кооператива, наличие ценных бумаг, торговых документов, провести инвентаризацию и другое.

Наблюдательный совет кооператива обязан проверять бухгалтерский баланс, годовой отчет, давать заключения по предложениям о распределении годовых доходов кооператива и о мерах по покрытию годового дефицита. О результатах проверки наблюдательный совет кооператива обязан доложить общему собранию членов кооператива до утверждения бухгалтерского баланса.

В целом бухгалтерия работает слажено. Каждый бухгалтер отвечает за свою отрасль и делает соответствующую отчетность на основе первичных документов.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В СПК «КОЛХОЗ ИМ. МИЧУРИНА»

3.1 Задачи учета расчетов с персоналом по оплате труда

Затраты на оплату труда, а также начисление на нее единого социального налога и других обязательных взносов в социальные фонды Российской Федерации составляют существенную часть себестоимости продукции (работ, услуг). Современное законодательство возлагает на организацию работодателя основное бремя социальной защиты наемного работника. Соблюдение гарантий, провозглашенных Конституцией РФ и трудовым законодательством, прежде всего Трудовым кодексом РФ, требует осуществления расходов на охрану труда, на обеспечение необходимых условий труда и иные меры социальной защиты работников. Все это определяет важность данного участка бухгалтерской работы и его задачи.

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда должен обеспечивать выполнение следующих задач:

- осуществление контроля за соблюдением законодательства при ведении расчетов с работниками по оплате труда и связанных с этим отношений;

- проведение в установленные сроки и в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, штатным расписанием и другими основаниями расчетов с персоналом предприятия по оплате труда (начисление заработной платы и прочих выплат, начисление сумм к удержанию, выдача заработной платы на руки);

- оформление первичных документов и регистров учета, необходимых для отражения в бухгалтерском учете указанных операций: точный учет личного состава работников, фактически отработанного ими времени и объема выполненных работ с целью обеспечения подтверждения

достоверности производимых начислений заработной платы, удержаний и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;

- своевременное и правильное отнесение на себестоимость продукции, работ, услуг и другие источники суммы начисленной заработной платы, ЕСН и неналоговых социальных платежей, обоснованное распределение начисленной заработной платы между объектами затрат согласно представленной и тщательно проверенной первичной учетной документации;

- проведение инвентаризации расчетов в целях осуществления контроля достоверности учетных данных и соблюдения требований законодательства и соответствия начисленных сумм заработной платы количеству и качеству принятой от работника продукции, установленным расценкам и системам премирования;

- осуществление контроля за рациональным использованием трудовых ресурсов, сумм оплаты труда;

- обобщение данных текущих показателей по заработной плате для составления необходимой отчетности и представление ее в установленные сроки в соответствующие адреса[47, с.381].

Учеттрудаизаработнойплатыдолженобеспечитьоперативный контроль количествоикачествотруда,использованиясредств, включаемыхвфондоплатытрудаивыплатысоциальногохарактера.

3.2 Организация первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда

В СПК «Колхоз им. Мичурина» в растениеводстве для учета затраченного труда, объема выполненных работ, начисления заработной платы используют следующие формы первичных документов.

Для учета работ, выполненных тракторами и комбайнами, применяют учетный лист тракториста–машиниста (форма № 133–АПК), который заполняют в отдельности на каждого тракториста–машиниста. При открытии этого документа в нем регистрируют дату, наименование предприятия и подразделения, фамилию, имя и отчество, табельный номер работника, марку

и инвентарный номер машины. Учет ведут по мере выполнения работ с указанием того, под какие культуры они проводились. В документе построчно по видам работ указывают: агротехнические условия, бригаду–заказчика, единицу измерения, количество отработанных часов, норму выработки, расценки, фактический объем выполненных работ (в натуре и в переводе в условные эталонные гектары); нормативный и фактический расход горючего. В разделе о движении ГСМ отражают остаток на дату выдачи и сдачи учетного листа и количество выданного горючего за учетный период.

В целях учета транспортных работ тракторов используют путевой лист трактора (форма № 134–АПК). В этом документе записывают количество отработанных часов, дней, пробег, всего и в том числе с грузом, количество перевезенных грузов, сделанных тонно–километров, отработанных машино–дней, выполненных условных эталонных гектаров работы, расход горючего по норме и фактически и суммы начислений оплаты труда.

Для учета немеханизированных работ (конных и ручных) применяются учетные листы труда и выполненных работ: групповые (форма № 131–АПК) и индивидуальные (форма № 132–АПК). Кроме стандартных типовых записей (даты, наименования предприятия, номера подразделения, фамилии, имени, отчества и табельных номеров работников), в данных формах по мере выполнения работ указывают: дату выполнения работы, культуру, единицу измерения, расценки и норму выработки, количество отработанных часов и объем выполненных работ.

Все первичные документы в СПК «Колхоз им. Мичурина», применяемые для учета затрат труда и его оплаты в растениеводстве, ведет бригадир или учетчик соответствующей полевой (тракторной) бригады. Эти документы должны быть подписаны работниками и бригадиром, утверждены агрономом, который также делает отметку о качестве и сроках выполнения работ.

В СПК «Колхоз им. Мичурина» учет труда в животноводстве несколько сложнее, чем в растениеводстве. Это связано с тем, что одна и та же категория работников, как правило, получает заработную плату исходя из данных нескольких первичных документов (например, доярка – за полученное молоко и полученный приплод). Оплату труда в животноводстве начисляют в зависимости от количества и качества получаемой продукции, поэтому для учета выработки и расчета заработка используют первичные документы по учету движения животных.

Заработную плату дояркам, скотникам, чабанам и прочим работникам начисляют согласно акту на оприходование приплода животных (форма № 211–АПК). Кроме того, при начислении заработной платы доярок, а также определенного процента оплаты труда скотника принимают во внимание информацию, отраженную в журнале учета надоя молока (форма № 176–АПК). В овцеводстве при начислении оплаты труда применяют также акт настрига и приема шерсти (форма № 181–АПК).

Оплату труда чабанам и конюхам за сохранность молодняка, а также свинарям за поголовье и прирост живой массы к моменту отъема поросят начисляют по данным акта на перевод животных из группы в группу (форма № 214–АПК).

Заработную плату за прирост живой массы за определенный период работникам разных отраслей животноводства начисляют согласно ведомости взвешивания животных (форма № 216–АПК) и расчету прироста животных (форма № 217–АПК).

Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства (форма № 135–АПК) используют для начисления заработной платы с учетом отработанного времени и объема выполненных работ, на которые установлены сдельные расценки. В этом расчете указывают фамилии, имена и отчества работников (основных и подменных), количество отработанных каждым из них человеко–часов, расценки и объем выполненных работ.

Первичные документы в СПК «Колхоз им. Мичурина» по животноводству составляют руководители или учетчики производственных подразделений. В конце месяца документы утверждаются зоотехником и поступают в бухгалтерию для начисления заработной платы.

В качестве документов, связанных с учетом отработанного времени, расчетами по оплате труда и различными удержаниями, применяются: расчеты по заработной плате и ведомости прочих доплат, табели учета использования рабочего времени. Расчет по заработной плате (форма № 138–АПК) необходим для начисления сумм заработанной платы, причитающихся работнику при его увольнении с работы до окончания месяца либо при уходе в очередной или учебный отпуск. На лицевой стороне документа проставляют суммы начислений и удержаний по видам, на оборотной стороне – суммы начисленной заработной платы по месяцам. Суммы выплат рассчитывают на основании среднего заработка за расчетный период.

При расчете заработной платы администрации (специалистов, руководителей, сотрудников бухгалтерии и т.д.) в СПК «Колхоз им. Мичурина» используется повременная форма оплаты труда.

Для учета затрат труда при повременной форме оплаты (как для работников администрации, так и для других категорий работников с повременной оплатой) применяется табель учета рабочего времени (форма № 140–АПК). Табель ведут по месту работы руководители подразделения или работники кадровой службы. В табель вносят данные о работниках всего списочного состава соответствующего подразделения с указанием табельных номеров. Ежедневно напротив фамилии каждого работника проставляют количество отработанных рабочих часов. В случае невыхода на работу соответствующими обозначениями («О» – отпуск; «П» – прогул; «Б» – больничный) отмечают причину отсутствия работника. В конце месяца после подведения итогов по отработанному времени (дням, часам) табель сдают в бухгалтерию.

Для учета оплаты труда и объема выполненных работ во вспомогательных и промышленных производствах, строительных и монтажных работ, как правило, используют наряд на сдельную работу для бригады (форма № 136–АПК) и наряд на сдельную работу (индивидуальный) (форма № 137–АПК).

Наряд на сдельную работу формы № 136–АПК применяют с целью учета объема выполненных работ, затраченного времени и начисления заработной платы членам бригады. Наряд выписывают сроком до одного месяца в одном экземпляре. В течение месяца в нем отмечают выполненные работы, на оборотной стороне наряда ведут табель, в котором ежедневно учитывают время, отработанное каждым членом бригады. После выполнения задания или по окончании месяца рассчитывают общую сумму оплаты труда за работу.

Наряд на сдельную работу (индивидуальный) формы № 137–АПК применяют для установления заданий и учета объемов выполненных работ, затраченного времени и заработной платы на одного работника.

Все перечисленные документы в конце месяца поступают в бухгалтерию СПК «Колхоз им. Мичурина», где составляют расчет по каждому работнику, данные группируют, и бухгалтер, который занимается начислением заработной платы, заполняет необходимые, принятые согласно учетной политике на данном предприятии сводные документы и регистры.

В качестве первичных учетных документов в СПК «Колхоз им. Мичурина» применяются унифицированные формы.

Первичный учёт труда и его оплаты работников персонала в СПК «Колхоз им. Мичурина» осуществляется на основании следующих документов:

1) приказ (распоряжение) о приеме на работу. (N Т-1);
2) личная карточка работника (N Т-2);
3) штатное расписание (N Т-3);
4) лицевой счет работника (N Т-54);

5) табель учета использования рабочего времени (N Т-13);

6) приказ (распоряжение) о представлении отпуска работнику (N Т-6);

7) приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (N Т-5);

8) записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (N Т-60);

9) приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (N Т-8);

10) записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (N Т-61);

11) приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (N Т-9) и др. документы.

На основании приказа о приеме на работу бухгалтер заполняет личную карточку работника и лицевой счет. Лицевой счет заполняется в течение года, в нем помесячно отражают все виды начислений и удержаний.

Для учета использования рабочего времени в кооперативе ведется табель учета использования рабочего времени (N Т-13). Он является основным документом по учету и отражению отработанного времени. Составляется табель учета рабочего времени в одном экземпляре, уполномоченном на то лицом, подписывается данным лицом и руководителем и сдается в бухгалтерию, где на его основании рассчитывают зарплату.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (N 49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц. Она заполняется на основе путевых листов, табелей учета рабочего времени, журнала учета надоя молока и др..

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма N КО-2).

Журнал регистрации платежных ведомостей (форма N Т-53а) применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации. Он ведется работником бухгалтерии.

Заработная плата учитывается по каждому работнику персонально, и эти сведения должны храниться в архиве организации. Лицевые счета работника хранятся в течении 75 лет, а остальные документы по решению руководителя предприятия, но не менее 5 лет.

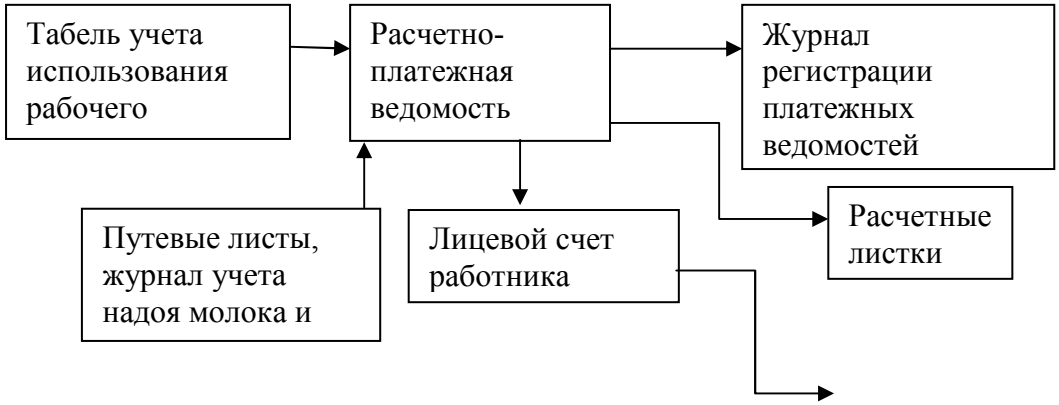
В соответствии с Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденным Минфином СССР от 29 июля 1983 г. N 105, движение первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота.

График определяет минимальный срок его нахождения в подразделении.

Целью разработки графика документооборота является установление порядка создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете, а также хранения первичных документов.

В основу документооборота должна быть положена структура управления. От полноты и качества регламента по документообороту зависит практическая польза от его внедрения построение системы внутреннего контроля с целью исключения предпринимательского и налогового риска, получение оперативной информации о хозяйственной деятельности СПК.

Рассмотрим документооборот по учету заработной платы представленную на рисунке 1.



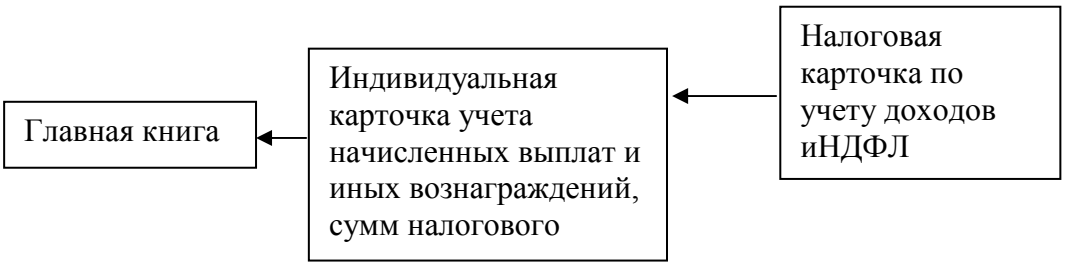


Рисунок 1 – Документооборот по учету расчетов с персоналом по оплате труда

Фактически документооборот в СПК «Колхоз им. Мичурина» не регламентируется и последствия этого упущения серьезные: не обозначена ответственность специалистов за полноту оформления первичных документов.

3.3 Организация и методика аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда

Расчеты с персоналом по оплате труда в сельском хозяйстве имеют свои особенности, что связано прежде всего с длительным циклом производства и сезонностью работ. Это предполагает формирование результатов деятельности предприятия только в конце года и, как следствие, единовременную оплату труда и выплату вознаграждений работникам по результатам года. Кроме того, в сельском хозяйстве существует натуральная оплата труда [20, с.263].

Расчеты по оплате труда вСПК «Колхоз им. Мичурина», учитывают на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета 70 отражаются:

1) оплата труда, причитающаяся работникам. В данном случае отражается фактически начисленная заработная плата за отработанное время, произведенную продукцию в соответствии с ее качеством по установленной системе труда на предприятии, т.е. основная заработная плата работников предприятия. При этом счет 70 корреспондирует со счетами учета затрат отраслей и производств, в которых использован труд работников и соответственно начислены суммы оплаты труда;

2) оплата, начисленная за счет образованных резервов, – различного рода доплаты и вознаграждения (Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Дт 96 «Резервы предстоящих расходов»);

3) начисленные доходы от участия в капитале предприятия (Кт счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток»));

4) натуральная оплата труда работников предприятия (Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Дт соответствующих счетов затрат, на которые относится оплата труда работников, – субсчета 20–1, 20–2 и т.д.).

По дебету счета 70 отражают удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся работникам сумм и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо, как правило, кредитовое и показывает задолженность предприятия перед работниками по заработной плате.

Суммы заработной платы для отражения в регистрах бухгалтерского учета в СПК «Колхоз им. Мичурина» систематизируют в двух направлениях:

1) по каждому работнику – для отнесения в регистры по учету расчетов с рабочими и служащими;

2) по объектам учета затрат – для отнесения в регистры по учету затрат на производство.

Регистром аналитического учета расчетов с персоналом по счету 70 в СПК «Колхоз им. Мичурина» служат лицевые счета работников (или книга учета расчетов по оплате труда). В эти счета по каждому работнику переносят из расчетно–платежной ведомости (форма № 141–АПК) месячные итоговые данные о начисленных суммах оплаты и других выплатах, пособиях по листкам нетрудоспособности, удержаниях по видам и сумме к выдаче. Срок хранения этого регистра в связи с возможными обращениями граждан для пенсионных дел – 75 лет [3, с.264].

Неполученные суммы заработной платы в СПК «Колхоз им. Мичурина» переносят по каждому лицу в реестр невыданной оплаты труда

(форма № 85–АПК). Эти суммы подлежат перечислению в депонентскую задолженность, для чего заполняют ведомость учета депонированной оплаты труда (форма № 53–АПК), которую открывают на год. Учет в ней ведут линейно–позиционным способом: на каждого депонента отводят отдельную строку, в которую последовательно записывают: табельный номер, фамилию, имя, отчество депонента и затем в разделе «Кредит» отмечают месяц возникновения депонентской задолженности, номер платежной ведомости, по которой депонирована оплата труда, и депонированную сумму.

Важными регистрами являются сводная ведомость начисленной оплаты труда по ее составу и категориям работников (форма № 58–АПК) и сводная ведомость по расчетам с персоналом (форма № 59–АПК).

В СПК «Колхоз им. Мичурина» учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», как правило, пассивный. Аналитический учет ведется по каждому работнику персонально. Начисление заработной платы и пособий по социальному страхованию отражается по кредиту 70 счета, а по дебету – удержания и выплаты заработной платы, пособий и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность кооператива перед рабочими по заработной плате и другим видам выплат.

Заработная плата в СПК «Колхоз им. Мичурина» выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, путем перечисления на расчетный счет работника, если нет расчетного счета у работника, заработная плата выплачивается через кассу предприятия.Аванс – до 5 числа каждого месяца.Окончаловка – до 25 числа каждого месяца.

Если сотрудник хочет получать заработную плату на расчетный счет сотрудника, то он должен написать заявление о перечислении ему заработной платы на пластиковую карту.

СПК «Колхоз им. Мичурина» заключил договор с банком, для перечисления заработной платы на расчетный счет сотрудника.

СПК «Колхоз им. Мичурина» перечисляет банку сумму, необходимую для выплаты зарплаты всем сотрудникам, одним платежным поручением. Сколько денег нужно перечислить на карточный счет того или иного сотрудника, указано в специальной ведомости, которая составляется в бухгалтерии предприятия и передается в банк в согласованные сроки. В ведомости указываются табельные номера, фамилии, имена, отчества работников и суммы зарплаты к выдаче. Как правило, банк перечисляет деньги на карточные счета сотрудников только на следующий день после того, как от организации поступило платежное поручение. При этом обязательства предприятия по выплате заработной платы сотрудникам считаются погашенными в тот момент, когда банк списал деньги со счета организации. На дату списания, которая указана в выписке банка, бухгалтер должен сделать проводку по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 51 «Расчетный счет». В подтверждение того, что зарплата выплачена, банк предоставляет выписки с карточного счета каждого сотрудника. Обычно банки делают такие выписки до 5-го числа месяца, следующего за тем месяцем, за который выплачивается заработная плата.

Если кто-то из сотрудников организации по любой причине откажется от перечисления заработной платы, работодатель не вправе заставить работника написать заявление. В данном случае организация должна обеспечить выдачу заработной платы сотруднику из кассы.

Выплата заработной платы работникам СПК «Колхоз им. Мичурина» производится из кассы до 25 числа текущего месяца, путем выдачи денежных средств по расчетно - платежной ведомости (N Т - 49).Выплатаотпускных и расчет при увольнении в кооперативе оформляется также платежной ведомостью.

При начислении заработной платы необходимая информация о количестве отработанного времени берется из табеля учета рабочего времени. Неявки на работу подтверждаются: больничный лист, приказ о предоставлении отпуска (ежегодного, дополнительного, учебного), приказ о направлении работника в командировку.

Оплата труда работников СПК «Колхоз им. Мичурина» предусматривает оклады, сдельную оплату, согласно тарификационному справочнику и 6-ти разрядной единой тарифной сетки для работников сельского хозяйства, аккордную оплату за выполненный объем работ, доплаты, надбавки, единовременные выплаты, натуральную оплату, премии и другие выплаты компенсационного характера.

Оплата труда руководящих работников, специалистов и служащих СПК «Колхоз им. Мичурина» в течение года производится по должностным окладам, согласно штатного расписания, утвержденного Правлением СПК.

Оплата труда работникам животноводства осуществляется по сдельным расценкам за 1 ц. фактически произведенной продукции, с учетом ее качества по утвержденным нормам и расценкам на зимнее - стойловый и летнее - пастбищный период.

Оплата труда водителей грузового автотранспорта производится по сдельной системе за объем выполненных работ с учетом марки автомобиля и от класса перевозимых грузов или повременно по тарифным ставкам за отработанное время. Сдельные расценки устанавливаются за 1 т. перевезенного груза и за выполненный т/км.

Водителям легкового автотранспорта оплачивается повременно по тарифным ставкам за отработанное время +10-00 рублей за 100 км пробега.

Водителям, совмещающим профессию рабочего на погрузочных работах, доплачивается за 1 час в размере 2 разряда повременной ставки на конно-ручных работах.

В целях закрепления механизаторов, усиления их заинтересованности в повышении квалификации, производительном использовании и сохранности

техники устанавливается единая профессия тракторист-машинист. Оплата труда трактористов – машинистов производится как по сдельным тарифным расценкам, так по повременным.

Оплата труда трактористов-машинистов, водителей, штатных работников центральной ремонтной мастерской и пункта технического обслуживания хозяйства, занятых на конно-ручных работах производится по ставке 2-го разряда тарифной сетки тракториста – машиниста в том случае, если тарифная ставка по выполненной работе, ниже ставки указанного разряда.

Оплата на ремонте тракторов, сельскохозяйственных машин и автомобилей производится с учетом сложности работ: сельскохозяйственные машины-2-3 разряд; колесные тракторы -3-4 разряд; гусеничные тракторы 4-5 разряд; К-701, Т-150, АТМ-5-6 разряд; КАМАЗ-5-6 разряд; ЗИЛ-4-5 разряд; ГАЗ, УАЗ-3-4 разряд.

Оплата труда на заготовке кормов производится по аккордной расценке за 1 тонну, рассчитанной по технологической карте в зависимости от срока выполненных работ и плеча перевозки и урожайности.

Оплата труда на уборочных работах производится за 1 тонну намолоченного зерна – комбайнерам, с учетом класса комбайна; за 1 тонну перевезенного зерна - водителям с учетом марки машины. Условия оплаты трударассчитываются на основании технологических карт и утверждаются правлением СПК перед началом сезонных работ.

Оплата труда водителей занятых на перевозке зерна с КЗС на склады и на мельницы производится за 1 тонну перевезенного груза с учетом марки машины и плеча перевозки.Условия оплаты трударассчитываются на основании технологических карт и утверждаются правлением СПК перед началом сезонных работ.

Оплата труда работников, занятых на подработке зерна на КЗС, производится за 1 тонну высушенного и отсортированного зерна и семян трав.

В целях заинтересованности засыпки качественных семян расценка разрабатывается отдельно на фуражное и продовольственное зерно.Условия оплаты трударассчитываются на основании технологических карт и утверждаются правлением СПК перед началом сезонных работ.

В целях сокращения сроков проведения весеннее - полевых работ и материальной заинтересованности работников применяется повышенная оплата труда.Условия оплаты трударассчитываются на основании технологических карт и утверждаются правлением СПК перед началом сезонных работ.

Оплата труда работников ремонтных мастерских производится согласно тарифных ставок 6 разряда единой тарифной ставки.

Оплата труда сторожей центральной ремонтной мастерской, зерновых складов, пункта технического обслуживания бригад производится за 1 час по ставке 2 разряда конно–ручных работ.

Оплата труда работников пожарной охраны производится 70% от часовой ставки водителя автомобиля ЗИЛ. К этой категории работников применен суммарный учет рабочего времени. Учетный период- год.

Оплата поваров столовой производится по 3 разряду единой тарифной сетки для работников общественного питания с учетом % выполнения норм нагрузки.

Всем работникам, рабочее время которых приходится на период с 22-ти часов до 6-ти часов утра, производится оплата труда в повышенном размере и составляет 40 % часовой тарифной ставки.

Членам СПК «Колхоз им. Мичурина» выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет. Надбавка за выслугу лет вводится с целью заинтересованности каждого члена СПК «Колхоз им. Мичурина» в улучшении хозяйственной деятельности, укрепления трудовой дисциплины и повышения стабильности кадров.

Надбавки за выслугу лет выплачиваются членам СПК «Колхоз им. Мичурина» за фактически отработанное время. Выплата ежемесячной

надбавки за выслугу лет производится в зависимости от непрерывного стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

от 2 до 5 лет-5%;

от 5 до 10 лет-10%;

от 10 до 18 лет-15%;

от 18 до25 лет-20%;

свыше 25 лет -25 %.

Каждому работнику устанавливается ежемесячная премия за выполнение плановых заданий 60 % к прямой зарплате. Основанием для начисления премии является ежемесячный экономический анализ работы подразделений, заслушиваемый и утверждаемый правлением СПК.

Правление может снизить размер премии частично при невыполнении плановых заданий и частично или полностью за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и упущения в работе.

Трактористам – машинистам в зависимости от квалификации аттестационной комиссией присваивается 1и 2 классы. Надбавки за классность на механизированных работах оплачиваются к тарифному разряду в размере:

за 1 класс-20 %;

за 2 класс-10 %;

Водителям автомобилей выплачивается надбавка за классность к тарифному заработку в следующих размерах:

за 1 класс-25 %;

за 2 класс-10%;

Наиболее квалифицированным рабочим - животноводам, согласно квалификационной комиссии, присваивается классность и устанавливается надбавка за классность к основному сдельному заработку:

в размере 20% за 1 класс и 10%-за 2.

Работникам, занятым на заготовке кормов вводится премия в виде дополнительной оплаты за качество корма:1 класс-60%, 2 класс-40%. Оплата

производится после определения путем лабораторного исследования качества кормов.

В целях заинтересованности своевременной засыпки качественных семян производится дополнительная оплата за 1т. кондиционных семян.

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата (ст. ст. 60.2 и 151 ТК РФ) от 20% до 50% от оклада заменяемого работника в зависимости от объема выполняемых трудовых обязанностей отсутствующего работника.

Согласно ч.1 ст. 99 ТК РФ сверхурочной работой является работа выполняемая по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительностью рабочего времени, то есть за пределами ежедневной работы.

За первые два часа – в размере полуторной часовой ставки, за последующие часы - в размере двойной часовой ставки.

Сдельщикам первые два часа оплачиваются по полуторным сдельным расценкам, последующие часы - по двойным сдельным расценкам.

Оплата труда работников в нерабочие праздничные дни производятся в двойном размере или предоставляется другой день отдыха. Тогда праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха к оплате не подлежит.

За переработанные воскресные дни в течение месяца производится в двойном размере.

Производится дополнительная оплата за эксплуатацию тракторов сверх амортизационного срока службы к сдельному заработку диффиринцировано отработанных норма смен.

Операторам по искусственному осеменению животных за ректальное исследование производится оплата в размере 20 - 00 руб. за голову, согласно акта утвержденного гл. зоотехником СПК.

За смежность работ работникам мастерских (токарь, сварщик, кузнец) производится дополнительная оплата 10% к основной зарплате.

Из начисленной работникам организации оплаты труда, производят различные удержания, которые можно разделить на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

Обязательными удержаниями являются налог на доходы физических лиц, по исполнительным листам в пользу юридических и физических лиц.

Удержания по инициативе организации относятся: долг перед организацией, раннее выданные авансы и выплаты и др.

Удержания из заработной платы по НДФЛ составляют в размере 13 процентов от начисленной заработной платы (НК статья 224). При расчете НДФЛ (налога на доходы физических лиц) особое внимание следует уделять вычетам, которые предоставляются, согласно Налогового кодекса главы 23.

Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность и подтверждающим освобождение от работы является листок временной нетрудоспособности. Величина пособия по временной нетрудоспособности зависит от стажа работы сотрудника и облагается НДФЛ.

Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком исчисляются исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, в том числе за время работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей).

Отчисления во внебюджетные страховые фонды с начисленной заработной платы составляют в соответствии с НК статьей 425 составляют:

- на обязательное пенсионное страхование - 22 процентов;

- на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством - 2,9 процента;

- на обязательное медицинское страхование - 5,1 процента.

Оплата отпускных работникам предприятия отражается той же проводкой, что и начисление заработной платыДебет счета 20 «Основное производство» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом пооплате труда». При расчете отпускных учитываются все виды выплат, предусматриваемые в кооперативе.

Рассмотрим корреспонденции, осуществляемые в кооперативе, по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Таблица 3.1 - Регистрационный журнал хозяйственных операций за 2016 г.

№ п\п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета		Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи
			дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6
1	Начислена зарплата рабочим растениеводства	7205000	20.1	70	Наряд на сдельную работу
2	Начислена зарплата рабочим животноводства	13382000	20.2	70	Табель учета использования рабочего времени, расчет начислений оплаты труда
3	Начислена зарплата работникам выполняющие работы общепроизводственного характера	4080000	25	70	Табель учета рабочего времени
4	Начислена зарплата рабочим вспомогательного производства	5796000	23	70	Учетный лист тракториста-машиниста, путевой лист трактора, учетный лист труда и выполненных работ.
5	Начислена зарплата управленческому персоналу	3312000	26	70	Табель учета рабочего времени
6	Начислены страховые платежи во внебюджетные фонды	10132500	20 23 25 26 26	69	Бух. справка, расчетно-платежная ведомость

7	Начислено по больничному листу за счет средств ФСС	648485	69	70	Бух. справка, расчетно-платежная ведомость
8	Удержан НДФЛ	4390750	70	68	Расчетно-платежная ведомость
9	Перечислена с расчетного счета на счет работника заработная плата	23642500	70	51	Платежное поручение
10	Выдана зарплата из кассы	10064475	70	50	Платежная ведомость, расходно-кассовый ордер
11	Депонирована не вовремя полученная зарплата	68025	70	76	Расчетно-платежная ведомость

В СПК «Колхоз им. Мичурина» бухгалтерский учет автоматизирован расчет заработной платы в организации осуществляется автоматизированным способом при помощи программного продукта «Камин».

Для того, чтобы повысить эффективность сельскохозяйственного производства, необходимо основное внимание уделить поиску резервов внутри самих сельскохозяйственных организаций. На наш взгляд, это - прежде всего, достигается путем совершенствования организационно-экономического механизма на основании широкого использования принципов и форм внутрихозяйственной кооперации и интеграции, децентрализации управления. Составной частью указанной децентрализованной системы управления являются способы реализации методологии управленческого учета, позволяющие измерять и контролировать результаты деятельности внутренних структурных единиц.

Преимущество децентрализации управления подразделениями заключается в том, что: менеджеры подразделений имеют больше информации о местных условиях для принятия решений; деятельность менеджеров и трудовых коллективов становится более мотивированной путем проявления собственной инициативы; повышается уровень

ответственности всех работников подразделений и их руководителей за эффективное решение всех производственных задач; формируется дружный коллектив при решении определенных задач и др. Важное значение при децентрализации управления производством и совершенствовании хозрасчетных отношений имеет определение организационной структуры экономического субъекта.

Децентрализация управления требует формализованного подхода к организационной структуре хозяйства, охватывающего все структурные единицы сверху донизу и определяющего место каждого подразделения организации с точки зрения делегирования им определенных полномочий и ответственности. Кроме того, работникам таких подразделений требуется организовать оплату их труда за конечные результаты производства продукции (работ, услуг). Все эти формы управления и организации труда требуют также передачи (децентрализации) части функций бухгалтерского управленческого учета непосредственно в подразделения, то есть центры ответственности. Система учета, которая в рамках подразделения (при децентрализации управления) обеспечивает отражение, накопление, оперативный анализ, контроль и представление информации о затратах и результатах, а также позволяет оценивать деятельность менеджеров и трудовых коллективов, называется учетом по центрам ответственности.

Для создания центров ответственности не как формальной организационной структуры хозяйствующего субъекта, а платформ построения современного внутреннего организационно – экономического механизма хозяйствования, необходимо выполнение общих основных требований: центры ответственности необходимо увязать с производственной и организационной структурой организации; каждый центр ответственности должно возглавлять ответственное за эффективность деятельности должностное лицо – менеджер (звеньевой, бригадир, завфермой и т.д.); для каждого центра ответственности должны быть разработаны бюджеты (сметы, производственные задания) и определены

показатели оценки эффективности их деятельности, а также параметры показателей материального и морального поощрения трудовых коллективов центров ответственности; для каждого центра ответственности и его руководителя необходимо четко делегировать рамки заранее определенных полномочий и ответственности; руководители центров ответственности должны принимать активное участие в разработке производственных заданий, составлении прогнозов и планов (бюджетов) на предстоящий период; для каждого центра необходимо разработать систему производственного учета и определить формы и периодичность отчетности за свою деятельность; для каждого центра ответственности необходимо четко определить последовательность процесса внутрихозяйственного (управленческого) контроля с учетом среды контроля; при делении организации на центры ответственности возникает необходимость учета социально-психологических факторов, которые могут повлиять на мотивацию руководителей соответствующих центров.

В сельскохозяйственных организациях при создании центров ответственности возникает необходимость учитывать специфические частные факторы и условия. Так, важную роль в регулировании рынка сельскохозяйственной продукции приобретает внутрипроизводственное регулирование, которое включает в себя маркетинг и внутрипроизводственные экономические отношения. Поэтому внутрипроизводственные экономические отношения следует строить на принципах коммерческого (хозяйственного) расчета и создания по этим принципам центров ответственности. В процессе производства одни подразделения (центры ответственности) постоянно взаимодействуют с другими, вступают в отношения с функциональными службами, органами управления организации. В результате в каждой организации создается внутрихозяйственный экономический механизм, основанный на элементах товарно-денежных, рыночных отношений, предпринимательства и принципах хозяйственного расчета. Вместе с тем движение продукции,

работ, услуг, техники и материалов, трудовых и других ресурсов должно представлять собой движение стоимостей, основанное на принципах заинтересованности, взаимовыгодной подразделений путем действия внутри хозяйства закона стоимости, т.е. товарно-денежных отношений путем купли – продажи.

При организации учета по центрам ответственности важное значение имеет разработка методологии трансфертного ценообразования как инструмента оценки деятельности центров ответственности и трудовых коллективов подразделений сельскохозяйственных экономических субъектов.

Разработка научнообоснованной методики расчета трансфертных цен в условиях переходного к рынку периода становится все более актуальной, так как и трудовые коллективы центров ответственности, и администрация организаций в равной степени должны быть заинтересованы в максимуме получения прибыли и отвечать за эффективное ведение данной производственной деятельности. В связи с этим, трудовые коллективы при внутрихозяйственной кооперации (или аренде, подряде и т.д.), строго соблюдая принципы купли – продажи внутри хозяйства, должны иметь право на получение определенной части прибавочного продукта в виде дохода подразделения. В то же время определенная часть прибыли от реализации продукции должна оставаться у организации для формирования специальных фондов, погашения непредвиденных расходов, платежей в бюджет и внебюджетные фонды и т.д.

Для СПК «Колхоз им. Мичурина» рекомендуется следующая модель трансфертного ценообразования для товарных видов готовой продукции и нетоварных видов продукции (кормов).

Для товарных видов готовой продукции:

$$T_{ц} = P_{ц} \times \left(\frac{У_{оз}}{100} \right),$$

где $T_ц$ – трансфертная цена 1 ц данной продукции, руб.; $P_ц$– средняя реализационная цена 1 ц данного вида продукции, реализуемой на сторону, руб.; $У_{оз}$ – удельный вес основных технологических затрат в общей сумме фактических или плановых (нормативных) затрат на производство данной продукции, %.

Суммарная стоимость всей произведенной продукции по данным расчетным ценам составит доход хозрасчетного подразделения (центра ответственности). Разность между доходами хозрасчетного подразделения и его расходами составляет конечный результат (прибыль) или дополнительный фонд оплаты труда:

а) сперва определяется маржинальный доход:

МД = ВП – ПЗ,

где МД – маржинальный доход, руб.;

ВП – валовая продукция подразделения, руб.;

ПЗ – переменные затраты подразделения, руб.;

б) далее определяется операционный результат (прибыль) подразделения, т. е. дополнительный фонд оплаты труда:

П = МД – ПОЗ,

где П – операционная прибыль (дополнительный фонд оплаты труда), руб.;

ПОЗ – постоянные затраты подразделения, руб.

При этом в случае опережения темпов роста оплаты труда, по сравнению с ростом его производительности соответствующая часть средств прибыли (фонда оплаты труда) направляется (зачисляется) в резерв подразделения, а другая – для непосредственного распределения между членами трудового коллектива. Данный метод организации оплаты труда имеет преимущества еще и в том, что объединяет интересы каждого центра ответственности (хозрасчетного подразделения) не только с итогами деятельности своего подразделения, но и, самое главное (для чего производятся в хозяйстве, например, корма), - с конечными результатами

других центров ответственности (в данном случае с конечными результатами подразделения животноводства) и обеспечивает при этом соблюдение условий принципа самоокупаемости.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1 Задачи контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Целью проверки расчетов по оплате труда является проверка соблюдения действующего законодательства о труде, правильности начисления заработной платы и удержания из нее, документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов между организацией и ее работниками [36, с.206].

Для этого решаются следующие задачи:

- оценка существующей в организации системы расчетов с персоналом по оплате труда;
- исследование состояния синтетического и аналитического учета операций по оплате труда и расчетов с персоналом организации в проверяемом периоде;
- оценка полноты отражения совершенных операций в бухгалтерском учете;
- проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда;
- проверка соблюдения организацией законодательства по расчетам с внебюджетными фондами, по отчислениям на социальное страхование и отчисления [28, с. 465].

Проверка носит комплексный характер и включает в себя контроль за соблюдением нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильностью начисления различного вида оплат и удержаний, правильностью ведения бухгалтерского учета расчетов с физическими лицами и начисления налогов с фонда оплаты труда и выплат социального характера [40, с. 305].

В процессе контроля следует использовать методы:

- инвентаризация это проверка обоснованности сумм задолженности в расчетах с работниками, которая числится на счетах бухгалтерского учета;

- формальная проверка документа предусматривает проверку соблюдения действующих форм документов, последовательности, полноты и правильности заполнения реквизитов документов, соблюдения порядковой нумерации и наличия соответствующих подписей в документах;

- арифметическая проверка документов используется для подтверждения достоверности арифметических подсчетов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях;

- нормативно-правовая проверка устанавливает соответствие совершенной операции действующим правилам, требованиям устава или учредительных документов, законам, утвержденным нормам, сметам, лимитам и т.п.;

- проверка правильности корреспонденции счетов нужна, чтобы установить факты ошибочного или умышленного искажения данных взаимосвязи синтетических счетов бухгалтерского учета, чем создаются условия для хищения денежных средств и материальных ценностей, хотя все первичные документы могут быть составлены безукоризненно;

- проверка регистров бухгалтерского учета заключается в сопоставлении данных регистров бухгалтерского учета с данными первичных документов, что позволяет установить наличие подложных записей, сделанных в целях сокрытия хищений и злоупотреблений;

- исследование и проверка объяснительных записок, полученных в процессе ревизии позволяет глубже анализировать действия должностных и материально ответственных лиц, выявлять обстоятельства, способствующие возникновению бесхозяйственности и нарушению финансовой дисциплины, намечать мероприятия по их устранению.

4.2 Планирование контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Проведение контроля целесообразно начинать с планирования и составления программы. Планирование наблюдательным советом своей работы способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Планирование позволяет эффективно распределить работу между членами группы специалистов, участвующих в проверке, а также координировать их работу.

При планировании контроля важным элементом является оценка риска контроля. Расчеты позволяют получить общее представление относительно сложности предстоящей проверки и с учетом этого определить базу для проверки, а также организовать качественное выполнение контроля.

Риск контроля это оценка неэффективности предстоящей проверки наблюдательным советом.

ПК = НР* РК * РН, где

ПК - приемлемый риск контроля;

НР - неотъемлемый риск (бухгалтерский риск);

РК - риск внутреннего контроля в целом;

РН - риск необнаружения.

Тест опросник для определения неотъемлемого риска

Номер	**Показатель**	**Ответ**	**Значение, %**
1	Наличие кризиса в стране (отрасли)	Имеются отдельные проблемы	18
2	Частая смена руководства	Нет	8
3	Зависимость от одного или нескольких покупателей	Нет	8
4	Наличие значительных финансовых вложений в рискованные ценные бумаги	Нет	8
5	Зависимость объема производства от природных факторов	Да	19
	Итого		61

Организация системы бухгалтерского учета операций в общем отвечает требованиям оперативности и достоверности и в процентном соотношении составляет 61 %.

Тест опросник для оценки риска существенности контроля.

Номер	**Показатель**	**Ответ**	**Значение, %**
1	Имеется ли у организации служба внутреннего контроля	Нет	10
2	Как часто производится инвентаризации	Только плановые	10
3	Имеется ли родственные связи в прямом подчинении сотрудников	Нет	4
4	Проявляет ли руководство озабоченность по поводу недостатков в системе учета и контроля, а так же готовность их исправить	Да	4
5	Удалось ли ввести в действие процедуры препятствующие осуществлению незаконных операций	Имеются отдельные проблемы	8
6	Достаточно ли компетентен персонал для того что бы выполнять свои обязанности	Имеются отдельные проблемы	7
7	Размер заработной платы способствует мотивации работников	Имеются отдельные проблемы	7
8	Было ли выявлено в ходе прошлой проверки значительное количество ошибок	Имеются отдельные проблемы	6
	Итого		56

Систему внутреннего контроля можно охарактеризовать как находящуюся на среднем уровне, так как надежность равна 56 %, следовательно, полностью рассчитывать на систему внутреннего контроля нельзя.

РН = 10%. Согласно статистическим данным РН равен 10%

Таким образом, получаем:

ПК = 0,61*0,56*0,1=0,034 или 3,4 %.

Определение риска контроля — важный момент в подготовке к проверке. Зная риск контроля, наблюдательный совет планирует проверку.

Проверке предшествует составление общего плана проверки расчетов с персоналом по оплате труда и программы контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

План проверки расчетов с персоналом по оплате труда в СПК «Колхоз им. Мичурина» представлен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 - Общий план контроля расчетов с персоналом по оплате труда

Проверяемая организация: СПК «Колхоз им. Мичурина»

Период контроля: с 01.01.2016 по 31.12.2016

Руководитель группы: Иванова Н.В.

Состав группы: Иванова Н.В.

Планируемый риск: 3,4 %

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель	Проверяемый документ
1	Контроль оформления трудовых отношений работников и работодателей	В течение отчетного года	Иванова Н.В.	Трудовой договор, коллективный договор, положение об оплате труда, положение о премировании, должностные инструкции
2	Контроль оформления первичных документов	В течение отчетного года	Иванова Н.В.	Приказы о приеме на работу и об увольнении, перемещении, табели учета использования рабочего времени, личные карточки
3	Контроль системы начисления заработной платы	В течение отчетного года	Иванова Н.В.	Наряды, маршрутные листы, табели учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, график отпусков, личные карточки, листки нетрудоспособности, учетная политика, аналитические данные по счету 70
4	Контроль обоснованности применения удержаний из заработной платы	В течение отчетного года	Иванова Н.В.	Исполнительные листы, акты, докладные, выписки банка по перечислению налога в бюджет, расчетные ведомости, платежные ведомости
5	Контроль тождественности показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности	В течение отчетного года	Иванова Н.В.	Расчетно-платежные ведомости, журнал-ордер по счету 70, главная книга, аналитические данные по счету 70, бухгалтерский баланс

Наблюдательному совету (ревизионной комиссии) необходимо составить и документально оформить программу контроля, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных контрольных процедур, необходимые для проведения контроля. Программа контроля является набором инструкций для исполнителя контроля, а так же средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы.

Программа контроля расчетов с персоналом по оплате труда в СПК «Колхоз им. Мичурина» представлена в таблице 4.2.

Таблица 4.2 - Программа контроля расчетов с персоналом по оплате труда

№	Перечень контрольных процедур	Период проведения	Исполнитель	Проверяемый документ
1	2	3	4	5
1. Контроль оформления трудовых отношений работников и работодателей				
1	Определение степени соответствия трудовых отношений работников и работодателей требованиям ТК РФ		Иванова Н.В.	Трудовой договор, коллективный договор, положение об оплате труда, положение о премировании, должностные инструкции
2. Контроль оформления первичных документов				
1	Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени		Иванова Н.В.	Приказы о приеме на работу и об увольнении, перемещении, табели учета использования рабочего времени, личные карточки
2	Проверка правильности учета рабочего времени		Иванова Н.В.	Табели учета использования рабочего времени
3	Проверка правильности оформления расчетно-платежных документов		Иванова Н.В.	Расчетно-платежные ведомости
4	Проверка правильности учета депонированных сумм		Иванова Н.В.	Книга учета депонированной заработной платы, депонентские карточки
3. Контроль системы начисления заработной платы				
1	Проверка правильности начислений оплаты труда по различным системам оплаты труды		Иванова Н.В.	Наряды, путевые листы, учетные листы

Продолжение таблицы 4.2

1	2	3	4	5
2	Проверка обоснованности начислений за особые условия труда: а) сверхурочные и работу в ночное время; б) работу в выходные и праздничные дни		Иванова Н.В.	Приказы руководителя, табели учета использования рабочего времени
3	Проверка правильности расчета и своевременности выплаты отпускных		Иванова Н.В.	Приказы руководителя, справка-расчет, расчетно-платежная ведомость, платежная ведомость, график отпусков, личные карточки.
4	Проверка правильности расчета пособий по временной нетрудоспособности		Иванова Н.В.	Листки нетрудоспособности, личные карточки, расчетно-платежные ведомости
4. Контроль обоснованности применения удержаний из заработной платы				
1	Проверка правильности удержаний по исполнительным листам		Иванова Н.В.	Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости, списки-реестры о переводе на банковский счет или почту
2	Проверка правильности удержания НДФЛ		Иванова Н.В.	Расчетно-платежная ведомость, выписки банка по перечислению налога в бюджет
3	Проверка правильности удержания выданных авансов		Иванова Н.В.	Расчетные ведомости, платежные ведомости
5. Контроль тождественности показателей регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности				
1	Проверка правильности отражения данных из расчетно-платежной ведомости		Иванова Н.В.	Расчетно-платежные ведомости, журнал-ордер по счету 70, главная книга
2	Проверка соответствия отражения данных в регистрах бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности		Иванова Н.В.	Журнал-ордер по счету 70, бухгалтерский баланс

Планирование наблюдательного совета своей работы способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Планирование позволяет эффективно распределять работу между членами группы специалистов, участвующих в проверке, а также координировать такую работу.

4.3 Организация и методика проведения контроля расчетов с персоналом по оплате труда

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда контролер должен установить: какие формы и системы оплаты труда используются в данной организации (повременная, сдельная, аккордная); имеются ли внутреннее положение об оплате труда работников и коллективный трудовой договор; списочный и среднесписочный состав работников, принятых на работу со дня зачисления; кто ведет учет расчетов с персоналом по оплате труда (должность, образование, бухгалтерский стаж, родственные связи); какими нормативными документами пользуется бухгалтер данного участка, кому он подчиняется, кто проверяет качество его работы. Далее необходимо проверить соответствие задолженности по оплате труда (по счетам 70 и 76) данным сводных ведомостей № 58-АПК, 59-АПК, Главной книги и бухгалтерской отчетности организации. Здесь можно провести тестирование и еще раз более подробно исследовать состояние внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета в организации. Здесь можно провести тестирование и еще раз более подробно исследовать состояние внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета в СПК «Колхоз им. Мичурина». Вопросник для проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета с персоналом по оплате труда приведен в таблице 4.3.

Таблица 4.3 - Вопросник для проверки состояния внутреннего контроля системы бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

№ п/п	Содержание вопроса	Ответы			Количественные параметры	Примечание
		Нет ответа	Да	Нет		
1	2	3	4	5	6	7
А. Внутренний контроль						
1	Проверяется ли списочный состав работников?		X			

Продолжение таблицы 4.3

1	2	3	4	5	6	7
2	Проверяется ли правильность подсчета среднесписочной численности работников?			X		Только расчет, без проверки списочной численности
3	Проверяется ли по существу начисленная оплата труда (приказы, договоры, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ)?	X			Выборочно один раз в год	
4	Проверяется ли штатное расписание и оплата труда по штатному расписанию?		X			Нет доступа для внутренних контролеров
5	Проверяется ли правильность удержаний из зарплаты?	X			Выборочно один раз в год	
6	Проверяется ли правильность использования тарифов, расценок, разрядов и др. при начислении оплаты труда		X			
7	Проверяется ли обоснованность начисления премий, вознаграждений, отпускных, подъемных (решения, приказы, объем работ, документальное подтверждение)?		X			

Продолжение таблицы 4.3

1	2	3	4	5	6	7
Б. Система учета						
8	Достоверны ли первичные документы и правильно ли они составлены?			X		
9	Нет ли случаев включения в табель и другие документы вымышленных лиц?		X			
10	Нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам?	X			За сентябрь-табель учета рабочего времени № 9	
11	Нет ли в первичных документах и расчетных ведомостях арифметических ошибок?	X			Расчетно-платежные ведомости № 4, 7, 10	
12	Имеется ли в наличии проект организации и ведения учета расчетов по оплате труда?		X			
13	Используются ли во всех случаях типовые документы и регистры учета?		X			
14	Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы?			X	Октябрь, декабрь	Иногда допускались ошибки при выдаче натуроплаты
15	Сопоставляются ли записи аналитического учета по счетам 70, 76 в части расчетов по исполнительным листам и депонированной зарплате с записями в регистрах, Главной книге и балансе?		X			

Из приведенного примера тестирования (см. табл. 4.3) видно, что внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда находится в организации на низком уровне, а система бухгалтерского учета не совсем отвечает требованиям сопоставимости, достоверности, оперативности и полноты. Нет уверенности в том, что все расчетные операции реальны, документированы и отражены в учете.

В связи с этим необходимо проверить: подлинность первичных документов, их соответствие требованиям нормативных документов по начислению и выплате заработной платы; наличие подписей должностных лиц, ответственных за учет выполненных работ; нет ли в документах неоговоренных исправлений и подчисток.

Проверке подвергаются табели учета рабочего времени (форма № 140-АПК) по месту работы (в отделениях, бригадах, фермах, промышленных и вспомогательных производствах и др.); учетные листы тракториста – машиниста (форма № 133-АПК); путевые листы трактора (форма № 134-АПК); учетные листы труда и выполненных работ (формы № 131-АПК и 132-АПК); акты на оприходование приплода животных (форма № СП-39); акты на перевод животных из группы в группу (форма № СП-47); ведомости взвешивания животных (форма № СП-43); журналы учета надоя молока (форма № СП-21); акты настрига и приема шерсти (форма № СП-24); расчеты начисления оплаты труда работникам животноводства (форма № 135-АПК); наряды на сдельную работу (формы № 136-АПК и 137-АПК); путевые листы грузового автомобиля (формы № 4с и 4п); расчеты по заработной плате (форма № 138-АПК); ведомости прочих доплат и удержаний (форма № 139-АПК) и другие – при различных формах организации труда и его оплаты [3, с. 201].

В первичных документах проявляется наличие подписей должностных лиц, правильность заполнения всех реквизитов, нет ли в документах подчисток, неоговоренных исправлений, арифметических ошибок, нет ли случаев повторного начисления сумм по раннее оплаченным первичным

документам, повторения фамилий одних и тех же лиц в нескольких платежно-расчетных ведомостях. При рассмотрении табелей учета рабочего времени и нарядов контролер выясняет, нет ли случаев включения в них подставных или вымышленных лиц.

Проверяя правильность начисления заработной платы и различных выплат, контролер устанавливает: начисление заработной платы согласно штатному расписанию и трудовым договорам, правильность применения тарифных ставок (окладов), расценок, разрядов и других параметров; безошибочность начисления оплаты труда в натуральной форме; обоснованность и законность начисления премий, надбавок, доплат, пособий по временной нетрудоспособности, оплаты ежегодных отпусков, вознаграждений по итогом года и т.п.; правильность обобщения и группировки данных по учету труда по каждому работнику для расчетов по оплате труда и по объектам учета затрат для отображения в затратах производства; отнесение к депонентским суммам не полученной в установленный срок заработной платы; верность образования и корректировки резервов на предстоящую оплату отпусков работников, на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет и вознаграждений по итогам года; правомерность организации аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; соответствие данных в отчетности и ученых регистрах по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Контролер должен уделить внимание проверке выплат по договорам гражданско-правового характера. Устанавливается реальность полученных по ним результатов, правильность расчетов по договорам, налогообложения и отражения в учете таких расчетов [12, с.208].

Следует проверить также правильность обобщения и группировки данных по учету труда. Так, суммы начисленной заработной платы (оплаты труда), отраженные в первичных документах, в дальнейшем учетном процессе должны быть накоплены и сгруппированы по двум направлениям:

во-первых, по каждому работнику хозяйства для расчетов по оплате труда и, во-вторых, по объектам учета затрат для отражения в затратах производства.

Источниками информации для такой проверки являются: табель учета рабочего времени (форма № 140-АПК); расчет начисления заработной платы (оплаты труда) работникам животноводства (форма № 135-АПК); накопительная ведомость учета затрат (форма № 301-АПК); наряд на сдельную работу (формы № 136-АПК и 137-АПК); расчет по заработной плате (оплате труда) (форма № 138-АПК); журнал учета затрат в ремонтной мастерской (форма №302-АПК) и др.

При проверке необходимо выяснить правильность удержания из заработной платы прежде всего налога на доходы физических лиц, алиментов, а также обоснованность расчетов с депонентами. В последнем случае необходимо проверить платежные ведомости, дату возникновения и сумму депонентской задолженности, количество депонентов и сверить суммы по расчетам с депонентами (на счете 76).

Особо следует проверить начисление оплаты труда по трудодням и выдачу работникам натуроплаты. Здесь часто допускаются ошибки и злоупотребления, то есть зачастую в счет «оплаты труда» выдают неучтенную продукцию, чтобы уйти от обязательных платежей во внебюджетные фонды социального страхования и обеспечения. Следует помнить, что трудодни не освобождают от обязательных отчислений во внебюджетные фонды социального страхования и обеспечения (от единого социального налога) и также в конечном счете должны быть выражены в денежном исчислении[3, с.203].

Проверке подвергается выдача средств работникам из кассы, с расчетных счетов, в виде натуроплаты – при необходимости пофамильно, так как здесь часто встречаются начисления и выдачи, минуя счет 70 с целью уклонения от обязательных платежей во внебюджетные фонды и налогообложения. Для более глубокого исследования целесообразно сделать

выборочную проверку начислений и удержаний из оплаты труда в специальной ведомости (таблица 4.4).

Таблица 4.4 - Проверка правильности начисления оплаты труда и удержаний из зарплаты за декабрь 2016 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Наименование документа	Начислено, руб.			Удержания		
			До	Да	Ок (+,-)	налог на доходы		
						До	Да	Ок (+,-)
1	Левин А. В.	Расчетно-платежная ведомость №2	7300	6900	+ 400	949	897	+52
2	Шибанов М. А.	Наряд № 6, расчетная ведомость №3	10600	10000	+600	1378	1300	+78
3	Дубовцева М. В.	Табель № 2, расчетная ведомость №4	6300	6800	+500	819	884	-65

Примечание: До - данные организации; Да - данные контролера; Ок - отклонения («+» больше, «-» меньше).

Рекомендуется составить реестр всех выданных выплат сторонним работникам и проверить таким образом наличие для них трудовых соглашений, трудовых договоров или других договоров гражданско-правового характера. Следующим этапом проверки является контроль обоснованности и правильности начисления премий, надбавок, доплат (доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий труда, за сверхурочные часы, за простои, за работу в тяжелых и вредных условиях), пособий по временной нетрудоспособности, ежегодных отпусков, вознаграждений по итогам работы за год и т.п.

Здесь следует знать, что: начисление премий должно быть подтверждено приказом руководителя, предусмотрено в трудовом договоре, соглашении или в решении учредителей (собственников, совета директоров, правления) организации; при невыполнении и несоздании нормальных

условий труда работнику необходимо платить за дополнительно затраченное время.

При проведении контроля в СПК «Колхоз им. Мичурина»контроль должен проверить обоснованность установления заработной платы в организации.

Важное значение имеет организация действенного текущего контроля своевременности осуществления важнейших сельскохозяйственных работ и их качества. Именно на этом участке контрольной деятельности эффективны такие контрольные мероприятия, как осмотр объектов контроля в натуре, контрольные обмеры выполненных работ и т. д. Большими возможностями для предупреждения нарушений в трудовом распорядке и оплате труда располагаются технологические службы хозяйства, которые определяют задания, принимают выполнение работы и оформляют соответствующие учетные документы. Поэтому их надо шире привлекать к непосредственному осуществлению внутреннего контроля, проводить совместные проверки и осмотры, предусматривать контрольные функции в их должностных инструкциях и планах работы. В свою очередь при приемке в бухгалтерии хозяйства каждой партии учтенных листов, нарядов и других первичных документов необходимо совместно с экономической службой осуществлять тщательную проверку указанных в них объемов и качества выполненных работ, норм выработки, расценок, доплат и общего заработка.

Анализ материалов ревизии и проверок показывает, что надлежащая организация такого контроля существенно укрепляет трудовую дисциплину, исключает перерасход фонда оплаты труда и в конечном счете повышает эффективность сельскохозяйственного производства. Этому же способствует и проведение оперативного анализа затрат труда и его оплаты по каждому внутрихозяйственному подразделению в течение года, для чего следует привлекать функциональные и технологические службы, бригады, фермеры и другие подразделения.

4.4 Оценка и порядок оформления результатов контроля расчетов с персоналом по оплате труда

После проведения всех необходимых процедур проверки контролер должен оценить полноту и качество исполнения всех пунктов плана и программы контроля расчетов с персоналом по оплате труда, а также приемлемость плана как средства выявления существенных ошибок и нарушений. Кроме того, контролер должен провести классификацию, систематизацию и аналитический обзор результатов проверки.

Классификация и систематизация результатов проверки означают группировку данных аудита в определенной последовательности и по определенным признакам. По возможности подробно выделяют выявленные недостатки, требующие исправления. Поскольку таких недостатков иногда обнаруживается довольно много, то очень важно сгруппировать их так, чтобы выделить вначале самые крупные, а уже затем перечислить незначительные упущения. Выявленные ошибки целесообразно сперва группировать по своему характеру и содержанию, а затем по убывающей их важности или на существенные и несущественные ошибки. Группировку ошибок можно для наглядности проводить по следующим категориям: результаты инвентаризации; результаты проверки документов; результаты визуального наблюдения; аналитические процедуры; результаты проверки арифметической точности. Такую классификацию и систематизацию обычно проводит руководитель наблюдательного совета по всем материалам, собранным контролерами.

Аналитический обзор результатов проверки означает научное, нормативное и логическое осмысление уже сделанной контролем аналитической работы. В частности, проводиться еще раз аналитический обзор данных и выводов по результатам проверки состояния системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, соблюдения налогового законодательства, а также проверяются результаты и сделанные выводы по

анализу финансового состояния организации. Каждый раздел программы проверки и результаты проверки должны быть обсуждены наблюдательным советом, с тем чтобы сформулировать коллективное мнение о предстоящих к составлению раздела акта ревизии.

Акт ревизии считается документом, обобщающим результаты ее проведения и имеющим юридическую силу, т.е. принимаемым в качестве источников доказательства. Такие свойства акта ревизии обусловливают необходимость соблюдать общий порядок его оформления.

Прежде всего, следует обеспечить безусловную объективность излагаемых в акте ревизии фактов, т.е. их строгое соответствие истине, действительности. Соблюдение этого требования вытекает из самой природы экономического контроля, одним из важнейших принципов которого является объективность, чем и руководствуются в своей деятельности контрольно- ревизионные работники.

Никакие сомнительные и не доказанные ревизией суждения не должны включаться в акт, чтобы не допустить ложного изложения фактов.

Наряду с этим акт ревизии должен быть информационно емким документом, т.е. с исчерпывающей полнотой освещать подвергнутые ревизии те или иные объекты контроля, что является одним из необходимых условий действенности экономического контроля.

Акт ревизии должен быть также лаконичным документом, написанным просто, ясно, деловым языком. В нем недопустимы никакие неоговоренные исправления. Все поправки, вносимые в акт, должны быть подписаны соответствующими должностными лицами. В этих целях в акте ревизии рекомендуется в первую очередь освещать самые существенные факты, характеризующие недостатки, нарушения, злоупотребления, подтверждая их ссылками на соответствующие законодательные или нормативные акты, источники контрольных данных, с указанием причин и при необходимости виновных лиц (кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения,

размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия выявленных нарушений).

Не следует перегружать акт ревизии описанием однородных фактов, достаточно изложить их в общей форме со ссылкой на приложение перечня таких нарушений и недостатков к данному документу. Не допускается включать различного рода выводы, предположения и факты, не подтвержденные документами или результатами проверки.

В акте ревизии должны быть освещены результаты изучения всех вопросов, поставленных в ее программе. Если по тем или иным причинам отдельные из них не удалось изучить полностью, то об этом следует в краткой форме изложить в соответствующих разделах акта.

При этом акт ревизии состоит из общей (вводной) и основной (описательной) части.

Общая (вводная) часть акта ревизии содержит общие сведения о ревизии и ревизуемом предприятии, что имеет определенное юридическое значение при использовании этого документа в качестве источника доказательства.

В общей (вводной) части акта сначала указывают полное название данного документа и тему ревизии, место и дату составления акта, состав ревизионной группы (должность, фамилия, имя, отчество каждого лица, осуществлявшего ревизию), основание и сроки проведения ревизии, полное наименование ревизуемой организации (с указанием реквизитов и идентификационного номера налогоплательщика), период, за который проводилась ревизия. Далее приводятся сведения о предыдущей ревизии, должностных лицах ревизуемой организации, ответственных за ее хозяйственно-финансовую деятельность, краткие данные о предприятии (основные цели и виды деятельности, наличие лицензий на осуществление лицензируемых видов деятельности, а при наличии ведомственной подчиненности - наименование вышестоящей организации) и характере (сплошной или выборочной) ревизии отдельных вопросов изучения этой

деятельности. Заканчивается общая (вводная) часть акта фразой «настоящей ревизией установлено следующее...», после чего следует изложение основной (описательной) части акта.

Далее в основной (описательной) части акта ревизии отражаются результаты изучения поставленных ее программой вопросов. Для удобства пользования данным документом все содержимое этой части акта подразделяется на отдельные тематические разделы, соответствующие программе ревизии.

После этого следуют подписи в такой очередности: сначала акт подписывают должностные лица, осуществлявшие ревизию, затем руководитель и главный бухгалтер ревизуемой организации.

По действующему порядку акт ревизии должен быть подписан как при отсутствии, так и при наличии возражений и замечаний должностных лиц ревизуемого предприятия (при их отказе подписать акт делается соответствующая запись в акте). При этом возражения или замечания должны быть представлены в письменном виде либо одновременно с подписанием акта, о чем делается соответствующая оговорка перед подписью руководителя или главного бухгалтера ревизуемого предприятия, либо в установленный срок (например, при налоговых проверках в двухнедельный срок), по которым затем ревизионная группа (ревизор) дает свое заключение.

К акту ревизии прилагаются промежуточные акты, всякого рода ведомости, списки, описи, письменные объяснения, копии подлинных документов, подтверждающие соответствующие записи в этом акте. Обычно все приложения остаются при первом экземпляре акта, который хранится в делах соответствующего ревизионного органа. К экземпляру акта, передаваемому ревизуемой организации, прилагаются копии лишь тех документов, на которых имеются подписи ее должностных лиц.

Следует иметь в виду, что часто возникают возражения и замечания по тем или иным записям в акте ревизии в результате недостаточно ясного и

четкого изложения ее результатов, предвзятости суждений, субъективизма при оценке и квалификации действий, отдельных должностных лиц ревизуемой организации. Поэтому неукоснительное соблюдение вышеизложенных правил при написании акта ревизии во многом устраняет разногласия между проверяющими и проверяемыми должностными лицами, способствует своевременному оформлению результатов ревизии и в конечном счете повышению действенности экономического контроля.

Общий акт ревизии составляется обычно в трех-четырех экземплярах, один из которых остается в делах ревизионного органа, второй передается ревизуемой организации, а остальные - ее собственникам и в установленных случаях вышестоящей организации. В зависимости от возникающей необходимости акт может быть передан следственным, налоговым и иным органам и другим адресатам в соответствии с ревизионным заданием, договором и иными условиями проведения данной ревизии.

На основании общего акта ревизии и приложенных к нему документов ревизуемая (а в установленных случаях и вышестоящая) организация принимает соответствующие решения, направленные па устранение вскрытых недостатков и нарушений.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Для работников изучаемой организаций основным источником дохода является заработная плата. Каждому работнику она начисляется в соответствии с установленной системой и зависит от количества и качества затраченного труда.

Труд работника – важнейший элемент процесса производства. В то же время труд является основным источником удовлетворения материальных потребностей каждого работника. Через оплату труда, осуществляется контроль за мерой труда и потребления. Правильная организация труда и его оплаты составляет важное условие повышения эффективности труда, трудовой дисциплины и точного определения заработка работника.

2. Сельскохозяйственный производственный кооператив «Колхоз имени Мичурина» Балезинского района расположен в северной части Удмуртии по адресу УР, Балезинский район, деревня Кожило, ул. Советская 1а.

Хозяйство имеет скотоводческую специализацию, производственные направления - молочно-мясное. Вспомогательное производство представляет собой производство, предназначенное для технического обслуживания и материального обеспечения основного производства.

Численность работников в отчетном периоде составил 186 человек. Руководство текущей деятельностью осуществляется председателем кооператива.

3. Основные показатели СПК «Колхоз им. Мичурина» показали, что с 2014 по 2015 года произошло увеличение продукции. Молока увеличилось на 2,9%, зерно увеличилось на 52,4%. Площадь с.-х. угодий уменьшилась на 375 га, что составило 6,5%, произошло это в следствии уменьшения площади под сенокосы. Среднегодовое поголовье скота не изменилось и составляет 2800 услов.голов. Выручка от продажи продукции по сравнению с 2014 в 2016 году мы наблюдаем увеличение на 17945 тыс. руб. (14,5%),

себестоимость продаж продукции так же увеличился на 15,6 %. Чистая прибыль по сравнению с 2014 годом в 2016 увеличилась на 46%.

Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации показали, что среднегодовая стоимость основных средств по сравнению с 2014 годом увеличилась на 7,1%.

По показателям фондоотдачи и фондоемкости отмечена положительная динамика. С одного рубля, вложенного в основные средства организация в 2014 г. получала1,14 руб. выручки в 2016 г. 1,22 рубля выручки. Фондоемкость соответственно в 2014, 2015, 2016 г. составляла 0,87 руб., 0,92 руб., 0,82 руб. Увеличение фондоотдачи основных средств повлияло и на рентабельность их использования. В частности, следует отметить, что рентабельность использования основных средств составляла в 2014 г. 7,51 %, в 2016 г. 10,23%, увеличение составило 14,63% пункта.

Материалоотдача увеличилась, так с одного рубля, вложенного в материалы, организация в 2014 г. получала 1,17 руб. выручки, в 2015 г. 1,53 руб., в 2016 г. 1,61 руб. Так же наблюдаем увеличение эффективности использования материалов в 2016 г. по сравнению с 2014, что свидетельствует о эффективном их использовании. По показателю прибыли на 1 руб. материальных затрат прослеживается положительная динамика. В 2014 г. с одного рубля вложенного в материалы организация получала 0,05 руб. прибыли в 2015 г. 0,09 руб. прибыли в, а 2016г. уже 0,09 руб.

Наиболее эффективно использовался капитал в 2015 г., в это году мы видим наибольшие показатели рентабельности, рентабельность совокупного капитала (активов) = 6,59%, рентабельность собственного капитала = 8,28%, рентабельность внеоборотных активов = 11,38%, рентабильность оборотных активов = 15,67%

4. Текущая деятельность СПК «Колхоз им. Мичурина» связана с продажей сельскохозяйственной продукции. За исследуемый период наблюдается увеличение поступлений денежных средств по текущей

деятельности на 3,7 %, что вызвано увеличением объемов производства продукции, а также расширением рынков сбыта продукции.

Расход денежных средств по текущей деятельности в СПК «Колхоз им. Мичурина» был направлен на оплату задолженности перед поставщиками, выплаты заработной платы сотрудникам хозяйства, оплата процентов по долговым обязательствам, а также прочие платежи. Расходование денежных средств по текущей деятельности в СПК «Колхоз им. Мичурина» выросло с 110280 тыс. руб. до 112139 тыс. руб.

В СПК «Колхоз им. Мичурина» за 2014, 2015 и 2016гг. наблюдается расход денежных средств по инвестиционной деятельности в размере 12840 тыс. руб., 9939 тыс. руб. и 12212 тыс. руб. соответственно.

Можно заметить, что в данной сельскохозяйственной организации в 2014 и 2016 гг. наблюдается поступление денежных средств по финансовым операциям, в основном кредитные денежные средства используются для покупки новой сельхоз техники.

Остаток денежных средств в СПК «Колхоз им. Мичурина» увеличивается в 2014 году он составлял 53 тыс. руб., в 2016 году 167 тыс. руб.

Анализ экономических показателей деятельности организации показал, что с точки зрения краткосрочной перспективы – организация платежеспособна и ликвидна, на что указывают коэффициенты ликвидности, а с позиции долгосрочной перспективы - финансовое состояние не устойчиво.

5. Учет использованного рабочего времени в СПК «Колхоз им. Мичурина» ведется в табелях форм N 13 «Табель учета использования рабочего времени». Затем результаты расчетов по оплате туда переносятся в расчетно-платежную ведомость по форме N 49.В кооперативе разработано и принято Положение по оплате труда в соответствии с Коллективным договором. Расчеты с персоналом по оплате труда в СПК «Колхоз им.

Мичурина» учитывают на синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Регистром аналитического учета расчетов с персоналом по счету 70 в СПК «Колхоз им. Мичурина» служат лицевые счета работников (или книга учета расчетов по оплате труда). В эти счета по каждому работнику переносят из расчетно–платежной ведомости (форма № 141–АПК) месячные итоговые данные о начисленных суммах оплаты и других выплатах, пособиях по листкам нетрудоспособности, удержаниях по видам и сумме к выдаче.

6. В СПК «Колхоз им. Мичурина» бухгалтерский учет автоматизирован расчет заработной платы в организации осуществляется автоматизированным способом при помощи программного продукта «Камин». Для повышения эффективности сельскохозяйственного производства, необходимо основное внимание уделить поиску резервов внутри самих сельскохозяйственных организаций. Это - прежде всего, достигается путем совершенствования организационно-экономического механизма на основании широкого использования принципов и форм внутрихозяйственной кооперации и интеграции, децентрализации управления.

Система учета, которая в рамках подразделения обеспечивает отражение, накопление, оперативный анализ, контроль и представление информации о затратах и результатах, а также позволяет оценивать деятельность менеджеров и трудовых коллективов, называется учетом по центрам ответственности.

Для СПК «Колхоз им. Мичурина» рекомендуется создание центров ответственности. И организации оплаты труда работникам таких подразделений за конечные результаты производства продукции (работ, услуг).

7. Важнейшие задачи контроля и ревизии производственной деятельности – установление обоснованности планирования, правильности

использования ресурсов в процессе выполнения производственной программы и выявления резервов дальнейшего роста выпуска сельскохозяйственной продукции.

Проведение контроля целесообразно начинать с планирования и составления программы. Планирование наблюдательным советом своей работы способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно.

При планировании контроля важным элементом является оценка риска контроля. Расчеты позволяют получить общее представление относительно сложности предстоящей проверки и с учетом этого определить базу для проверки, а также организовать качественное выполнение контроля.

Проверке предшествует составление общего плана проверки расчетов с персоналом по оплате труда и программы контроля расчетов с персоналом по оплате труда. Наблюдательному совету (ревизионной комиссии) необходимо составить и документально оформить программу контроля, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных контрольных процедур, необходимые для проведения контроля. Программа контроля является набором инструкций для исполнителя контроля, а так же средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы.

8. Планирование наблюдательного совета своей работы способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Планирование позволяет эффективно распределять работу между членами группы специалистов, участвующих в проверке, а также координировать такую работу.

После проведения всех необходимых процедур проверки контролер должен оценить полноту и качество исполнения всех пунктов плана и программы контроля расчетов с персоналом по оплате труда, а также

приемлемость плана как средства выявления существенных ошибок и нарушений. Кроме того, контролер должен провести классификацию, систематизацию и аналитический обзор результатов проверки.Каждый раздел программы проверки и результаты проверки должны быть обсуждены наблюдательным советом, с тем чтобы сформулировать коллективное мнение о предстоящих к составлению раздела акта ревизии.Акт ревизии считается документом, обобщающим результаты ее проведения и имеющим юридическую силу.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26 января 1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017)
2. Налоговый кодекс, часть вторая от 05 августа 2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп. вступающими в силу с 01.10.2017)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете"
5. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"
6. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 29.03.2017) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"
7. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
9. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"
10. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
11. Адамян А.Н. Нормативно–законодательная база, регулирующая учет расчетов с персоналом по оплате труда. / А.Н. Адамян // Научный альманах – 2017 - № 4 – С. 31-34
12. Алборов Р. А. Практический аудит (курс лекций): учеб.пособие / Р.А. Алборов, С.М. Концевая. – М: Дело и Сервис, 2011. – 304 с.

13. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: учебное пособие / Р. А. Алборов. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016 – 277 с.
14. Алборов Р. А. Управленческий учет в организациях АПК: монография / Р. А. Алборов. – Ижевск: ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА, 2016 – 312 с.
15. Алексеева Г. И. Бухгалтерский учет: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафронов [и др.]; под ред. С. Р. Богомолец. – 3 – е изд., перераб. и доп. – М: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. – 720 с.
16. Астахов В.П. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / В.П. Астахов - 9 - изд. перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2011. - 955 с.
17. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов/Под ред. Ю.А. Бабаева - М.: ВЗФЭИ, 2012. - 366с.
18. Бадайцева Л.Ж. Бухгалтерский учёт / Л.Ж. Бадайцева. - М.: Издательство Юрайт, 2011. - 735с.
19. Безруких П.С., Кондраков Н.П., Палий В.Ф. и др. Бухгалтерский учет: Учебник /Под. ред.П.С. Безруких. - М.: Бухгалтерский учет, 2012. - 468с.
20. Белов Н.Г.Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Учебник. / Н. Г. Белов– ЭКСМО, 2010 г. – 608 с.
21. Белов Н.Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве : учеб. пособие / Н.Г. Белов. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - М. :Финансы и статистика, 2006. - 391 с.
22. Богатая И.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. — М. :КНОРУС, 2016 — 580 с.
23. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с.
24. Буянова М.О. Трудовое право. - Учебное пособие. - М: Проспект, 2011. - 240с.
25. Варнакова Г. Ф.Контроль и ревизия [Электронный ресурс] : электронный учебный курс / Г. Ф. Варнакова; разработчики: Г. В. Савхалов [и др.] ;

Ульяновский гос. ун-т., Отд. разработки электронных изданий. - Ульяновск : УлГУ, 2010.

26. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учёт и аудит: учебное пособие для бакалавров / И.М. Дмитриева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 306 с.
27. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Магистр, ИНФРА-М, 2015. 448 с.
28. Ерофеева В. А. Аудит: учеб.пособие / В.А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова, - 2-е изд., перераб. и доп. – М:Издательство Юрайт; Высшее образование, 2010. – 638 с.
29. Касьянов С.А., Климова Н.В. Аудит: Учебное пособие / С.А. Касьянов, Н.В. Климова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2011. - 174 с.
30. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет / Н.П. Кондраков.- М.: Изд-во «Проспект», 2011. - 448с.
31. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: Изд-во «Инфа-М», 2009. - 497с.
32. Карсетская Е.В. Зарплата и налоги. / Е.В. Карсетская - М.: АйСи Групп, 2010. 256 с.
33. Костюнкова Е.И. Бухгалтерский управленческий учет:учебное пособие/ коллектив авторов; под ред. Е.И.Костюковой.–М.: КНОРУС, 2016. – 270 с.
34. Макоев О. С. Контроль и ревизия: учебное пособие для студентов вузов / О.С. Макоев; под ред. В.И. Подольского.–М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012.–256 с.
35. Мизиковский Е.А. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2014. 624 с.
36. Мирогородская Т. В. Аудит : учебное пособие / Т. В. Мирогородская. – 3-е изд., перераб. И доп. – М. : КНОРУС, 2011. – 288 с.

37. Наумов Н. В. Учет труда и заработной платы: учебное пособие / Н. В. Наумова, Л. А. Жарикова. – Тамбов: Издательство Тамб. гос. техн. ун-та, 2007. – 72 с.
38. Никитин В.Ю. Заработная плата. / В.Ю. Никитин -13-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2012. 280 с.
39. Подольский В. И. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В. И. Подольского. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Аудит, 2010. – 744 с.
40. Рогуленко Т. М. Аудит: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, а. В. Бодяко. – 3- е изд., - М.: КНОРУС, 2014. – 432 с.
41. Рябова М. А. Контроль и ревизия: учебно-практическое пособие/ М. А. Рябова. – Ульяновск: УлГТУ, 2011. – 148 с.
42. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия АПК: Учебник / Г.В. Савицкая. – Мн.: Новое знание, 2001. – 687 с.
43. Семенихин В.В. Порядок исчисления средней заработной платы и численности. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. - 172 с.
44. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет / Е.С. Соколова. - М.: Изд-во «МЭСИ», 2011. -215 с.
45. Сунгатуллина Л.Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников: монография. М.: Магистр, ИНФРА-М, 2015.
46. Тарасова В.Ф. Налоги и налогообложение / В.Ф. Тарасова, Т.В. Савченко. М.: Изд-во «КНОРУС», 2009. -369с.
47. Шевелев А. Е. Бухгалтерский учет расчетов: учебное пособие / А. Е. Шевелев, Е. В. Шевелева. – М.: КНОРУС, 2012. – 506 с.
48. Швецкая В.М. Бухгалтерский учет / В.М. Швецкая, Н.А. Головко.- М.: Изд-во «Дашков и К», 2011.-376с.

Приложение А

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

на 31 декабря 2016 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2016
Организация (орган исполнительной власти) СПК „Колхоз им. Мичурина	по ОКПО	03722295		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	1802001829		
*Вид экономической деятельности Смешанное сельское хозяйство	по ОКВЭД	01.50		
**Организационно-правовая форма СПК, частная	по ОКОПФ/ОКФС	52	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес) 427550, УР, Балезинский район д. Кокшар, ул. Советская 1а

Наименование показателя	Коды	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.	На 31 декабря 2014 г.
1	2	3	4	5
АКТИВ				
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Нематериальные активы	1110			
Результаты исследований и разработок	1120			
Нематериальные поисковые активы	1130			
Материальные поисковые активы	1140			
Основные средства	1150	115464	118076	107818
Доходные вложения в материальные ценности	1160			
Финансовые вложения	1170			
Отложенные налоговые активы	1180			
Прочие внеоборотные активы	1190		852	2530
ИТОГО по разделу I	1100	115464	118928	110348
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
Запасы	1210	117365	85051	78336
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
Дебиторская задолженность	1230	3442	1228	1761
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	167	78	53
Прочие оборотные активы	1260			
ИТОГО по разделу II	1200	120974	86357	80150
БАЛАНС	1600	236438	205285	190498

* Орган исполнительной власти заполняет строку в соответствии со следующими видами деятельности: сельское хозяйство, организации, обслуживающие сельское хозяйство, пищевая и перерабатывающая промышленность

** Орган исполнительной власти строку не заполняет

Форма 0710001 с.2

Наименование показателя	Коды	На 31 декабря 2016 г.	На 31 декабря 2015 г.	На 31 декабря 2014 г.
1	2	3	4	5
ПАССИВ				
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	104033	36826	3032
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( )	( )	( )
Переоценка внеоборотных активов	1340	9483	9483	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350			31130
Резервный капитал	1360	66300	47147	49762
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	14643	70035	56805
ИТОГО по разделу III	1300	194459	163491	140479
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1410	9646	8976	12381
Отложенные налоговые обязательства	1420			
Оценочные обязательства	1430			
Прочие обязательства	1450		117	976
ИТОГО по разделу IV	1400	9646	9093	13357
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
Заемные средства	1510	362	362	362
Кредиторская задолженность	1520	29926	31631	35232
Доходы будущих периодов	1530	2045	708	1068
Оценочные обязательства	1540			
Прочие обязательства	1550			
ИТОГО по разделу V	1500	32333	32701	36662
БАЛАНС	1700	236438	205285	190498

Руководитель _____ Борисов А.В. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Корепанова Н.Ю. (подпись) (расшифровка подписи)

"01" февраля 2017 г.

ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ

за 12 месяцев 2016 г.

		КОДЫ		
Форма № 2 по ОКУД		0710002		
Дата (число, месяц, год)		31	12	2016
Организация (орган исполнительной власти) СПК „Колхоз им. Мичурина	по ОКПО	03722295		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	1802001229		
*Вид деятельности Смешанное сельское хозяйство	по ОКВЭД	01.50		
**Организационно-правовая форма СПК, частная	по ОКОПФ/ОКФС	52	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес) 427550 УР, Балезинский район д. Какиль, ул. Советская 1А

Показатель		За 12 месяцев 2016 г.	За 12 месяцев 2015 г.
наименование	код		
1	2	3	4
Выручка	2110	141362	128911
Себестоимость продаж	2120	(139231)	(123801)
Валовая прибыль (убыток)	2100	2131	5110
Коммерческие расходы	2210	( )	( )
Управленческие расходы	2220	( )	( )
Прибыль (убыток) от продаж	2200	2131	5110
Доходы от участия в других организациях	2310		
Проценты к получению	2320		
Проценты к уплате	2330	(997)	(1204)
Прочие доходы	2340	12625	15045
Прочие расходы	2350	(1620)	(4426)
Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	12139	14525
Текущий налог на прибыль	2410	( )	( )
в том числе постоянные налоговые обязательства (активы)	2421		
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430		
Изменение отложенных налоговых активов	2450		
Прочее	2460	(324)	(995)
Чистая прибыль (убыток)	2400	11815	13530

* Орган исполнительной власти заполняет строку в соответствии со следующими видами деятельности: сельское хозяйство, организации, обслуживающие сельское хозяйство, пищевая и перерабатывающая промышленность

** Орган исполнительной власти строку не заполняет

Форма 0710002 с. 2

Показатель		За 12 месяцев 2016 г.	За 12 месяцев 2015 г.
наименование	код		
1	2	3	4
СПРАВОЧНО Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемых в чистую прибыль (убыток) периода	2510		9483
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520		
Совокупный финансовый результат периода	2500	11815	23013
СПРАВОЧНО Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900		
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910		

Руководитель _____ Борисов А. В.
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Корепанова Л. Ю.
(подпись) (расшифровка подписи)

01 " февраля 2017-г.

Отчет о движении денежных средств

за 12 месяцев 2016 г.

		Коды		
Форма № 4 по ОКУД		0710004		
Дата		31	12	2016
Организация (орган исполнительной власти) СПК „Колхоз им. Мичурина	по ОКПО	03723295		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	1802001829		
*Вид экономической деятельности Смешанное сельское хозяйство	по ОКВЭД	01.50		
**Организационно-правовая форма/форма собственности СПК, частная	по ОКОПФ/ОКФС	52	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 2016 г.	За 12 месяцев 2015 г.
1	2	3	4
Движение потоки от текущих операций			
Поступило денежных средств - всего	4110	107375	108136
в том числе: от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	92358	93242
арендные платежи, лицензионные платежи, гонорары, комиссионные платежи	4112	12	12
от перепродажи финансовых вложений	4113		
прочие поступления	4119	15005	14882
из них: бюджетные субсидии	4119.1	13628,04140	11165
полученное страховое возмещение	4119.2		
Платежи - всего	4120	(92572)	(89645)
в том числе: поставщикам (подрядчикам) за сырье, материалы, работы, услуги	4121	(42627)	(41131)
в связи с оплатой труда работников	4122	(28526)	(26309)
процентов по долговым обязательствам	4123	(997)	(1204)
налог на прибыль организаций	4124	( )	( )
прочие платежи	4129	(20422)	(21001)
Сальдо денежных потоков от текущих операций	4100	14803	18491

* Орган исполнительной власти заполняет строку в соответствии со следующими видами деятельности: сельское хозяйство, организации, обслуживающие сельское хозяйство, пищевая и перерабатывающая промышленность

** Орган исполнительной власти строку не заполняет

Форма 0710004 с. 2

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 2016 г.	За 12 месяцев 2015 г.
1	2	3	4
Денежные потоки от инвестиционных операций			
Поступления - всего	4210	5	
в том числе:			
от продажи внеоборотных активов (кроме финансовых вложений)	4211	5	
от продажи акций других организаций (долей участия)	4212		
от возврата предоставленных займов, от продажи долговых ценных бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам)	4213		
дивидендов, процентов по долговым финансовым вложениям и аналогичных поступлений от долевого участия в других организациях	4214		
прочие поступления	4219		
Платежи - всего	4220	(12212)	(9939)
в том числе:			
в связи с приобретением, созданием, модернизацией, реконструкцией и подготовкой к использованию внеоборотных активов	4221	(12212)	(9939)
в связи с приобретением акций других организаций (долей участия)	4222	( )	( )
в связи с приобретением долговых бумаг (прав требования денежных средств к другим лицам), предоставление займов другим лицам	4223	( )	( )
процентов по долговым обязательствам, включаемым в стоимость инвестиционного актива	4224	( )	( )
прочие платежи	4229	( )	( )
Сальдо денежных потоков от инвестиционных операций	4200	(12207)	(9939)
Денежные потоки от финансовых операций			
Поступления - всего	4310	4848	
в том числе:			
получение кредитов и займов	4311	4848	
денежных вкладов собственников (участников)	4312		
от выпуска акций, увеличения долей участия	4313		
от выпуска облигаций, векселей и других долговых ценных бумаг и др.	4314		
прочие поступления	4319		
Платежи - всего	4320	(7355)	(8527)
в том числе:			
собственникам (участникам) в связи с выкупом у них акций (долей участия) организации или их выходом из состава участников	4321	( )	( )
на уплату дивидендов и иных платежей по распределению прибыли в пользу собственников (участников)	4322	( )	( )
в связи с погашением (выкупом) векселей и других долговых ценных бумаг, возврат кредитов и займов	4323	(4178)	(3405)
прочие платежи	4329	(3177)	(5122)
Сальдо денежных потоков от финансовых операций	4300	(2507)	(3527)
Сальдо денежных потоков за отчетный период	4400	89	25
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на начало отчетного периода	4450	78	53
Остаток денежных средств и денежных эквивалентов на конец отчетного периода	4500	167	78
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490		

Руководитель _____ Борисов А.В. (расшифровка подписи)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ Корепанова Л.Ю. (расшифровка подписи)
(подпись)

"01" февраля 20 17 г.