МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

Допускается к защите:

зав. кафедрой

д.э.н., профессор Р.А.Алборов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: «Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ООО "Триумф-авто" г.Ижевска Удмуртской Республики)»

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выпускник Е.С. Шуклина

Научный руководитель

к.э.н., доцент С.В. Бодрикова

Рецензент

к.э.н., доцент Н.А. Кравченко

Ижевск 2017

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc474738002)

[1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА 7](#_Toc474738003)

[1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда 7](#_Toc474738004)

[1.2 Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда 15](#_Toc474738005)

[2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ТРИУМФ-АВТО» 22](#_Toc474738006)

[2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности ООО «Триумф-авто» 22](#_Toc474738007)

[2.2 Организационное устройство, размеры и структура управления 24](#_Toc474738008)

[2.3 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность 27](#_Toc474738009)

[2.4 Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля ООО «Триумф-авто» 34](#_Toc474738010)

[3 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ТРИУМФ-АВТО» 38](#_Toc474738011)

[3.1 Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда 38](#_Toc474738012)

[3.2 Формы и системы оплаты труда 45](#_Toc474738013)

[3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда 49](#_Toc474738014)

[3.4 Учет удержаний из заработной платы 65](#_Toc474738015)

[3.5 Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда 70](#_Toc474738016)

[4 АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ТРИУМФ-АВТО» 75](#_Toc474738017)

[4.1 Цель и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда 75](#_Toc474738018)

[4.2 Оценка системы внутреннего контроля и учета 76](#_Toc474738019)

[4.3 Определение уровня существенности и аудиторского риска 79](#_Toc474738020)

[4.4 План и программа аудиторской проверки 82](#_Toc474738021)

[4.5 Оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда 85](#_Toc474738022)

[ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ 94](#_Toc474738023)

[СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 98](#_Toc474738024)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 104](#_Toc474738025)

**ВВЕДЕНИЕ**

**Актуальность темы исследования.** В условиях перехода к системе рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики возложены непосредственно на предприятия, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, а также материального стимулирования его результатов.

Политика в области оплаты труда является составной частью управления обществом, и от нее в значительной мере зависит эффективность его работы, так как заработная плата является одним из важнейших стимулов в рациональном использовании рабочей силы.

Каждое предприятие свою политику в области оплаты труда должно строить с учетом финансового состояния (исходя из результатов хозяйственной деятельности), уровня безработицы в регионе, государственного регулирования, положений коллективного договора и уровня заработной платы, выплачиваемых конкурентами.

Учет труда и заработной платы работников является одним из главных направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия. Этот участок работы бухгалтерии является одним из наиболее трудоемких и ответственных, и по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Учет расчетов по оплате труда должны обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда.

Неправильный учет оплаты труда, начислений и удержаний приводит к искажению бухгалтерских данных, исчислению неверной налоговой базы для определения налогов и взносов и, соответственно, возникают проблемы с работниками, налоговыми органами, пенсионным фондом, фондом социального страхования и другими органами исполнительной власти. Достоверность данных учета и основанная на нем информация имеет большое значение, как для государства, так и для собственника предприятия. Здесь возникает необходимость в аудиторской проверке организации оплаты труда на предприятии.

**Цели и задачи исследования**. Целью выпускной квалификационной работы является рассмотрение учета и методики аудита расчетов с персоналом по оплате труда, выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

Для осуществления поставленной цели в рамках выпускной квалификационной работы необходимо решить следующие задачи:

- определить сущность и задачи учета труда;

- рассмотреть существующие системы и формы оплаты труда;

- изучить документацию по учету труда;

- проанализировать организацию бухгалтерского учета оплаты труда в обществе;

- рассмотреть порядок начислений и удержаний из заработной платы в обществе, и их отражения на счетах бухгалтерского учета.

- рассмотреть сущность и регулирование бухгалтерского учета и аудита по оплате труда;

- провести аудит учета по оплате труда применительно к деятельности ООО «Триумф-авто»;

- выявить недостатки и внести предложения по совершенствованию учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

**Объектом исследования** была выбрана коммерческая организация, основным видом деятельности которой является организация сервисного обслуживания, ремонта и технического обслуживания автомобильной техники г. Ижевска Удмуртской Республики. **Предмет исследования –** учети аудит расчетов с персоналом по оплате труда.

**Основные результаты исследования, выносимые на защиту**:

* теоретические положения, определяющие сущность, содержание и порядок учета и аудит расчетов с персоналом по оплате труда;
* оценка экономического и финансового состояния изучаемой организации;
* рекомендации по совершенствованию учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

**Теоретической и методической основой** выпускной квалификационной работы являются научная и учебно-методическая литература, труды ученых экономистов, нормативные, законодательные акты Российской Федерации, регулирующие бухгалтерский учет и аудит.

В процессе выполнения данной работы использованы следующие методы: балансовый метод, экономико-математический метод, экономико-аналитический, статистический, абстрактно-логический, функционально-структурный методы, метод сравнения и др.

В качестве информационной базы использованы первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «Триумф-авто» за последние три года.

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

**1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Рынок труда не похож на остальные товарные рынки. Прежде всего, здесь тоже действуют законы спроса и предложения и формируются равновесные цены здешнего товара — рабочей силы. Цены эти называются заработной платой [].

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) [2].

Порядок исчисления заработной платы работникам всех категорий регламентируют различные формы и системы заработной платы. Формы и системы заработной платы - это способ установления зависимости между количество и качеством труда, т.е. между мерой труда и его оплатой.

Организацию заработной платы определяют три составляющие:

- форма оплаты труда;

- нормирование оплаты труда;

- тарифная система.

Формы оплаты труда схематично можно представить в следующем виде (Рис. 1.1. Формы оплаты труда) [45].



Формы оплаты труда

и их разновидности

Простая

сдельная

Повременно-

премиальная

Сдельно-

прогрессивная

Сдельная

Повременная

Сдельно-

премиальная

Простая

повременная

Аккордная

Косвенно-

сдельная

Рисунок 1.1- Формы оплаты труда

Назначение формы оплаты труда – в оценке оплаты труда работника исходя из отработанного им времени или объема выполненной работы.

Основная заработная плата — это заработная плата, начисленная работникам за фактически отработанное время, выполненные работы или изготовленную продукции.

Дополнительная заработная плата подлежит начислению работнику за не отработанное рабочее время, но подлежащее оплате в соответствии с действующим законодательством (отпускные, оплата перерывов в работе кормящей матери, льготных часов подростков, выплаты за время выполнения государственных и общественных обязанностей и др.).

Основная и дополнительная формы оплаты труда формирует в основном фонд заработной платы.

Фонд заработной платы представляет собой сумму вознаграждения в денежной и натуральной формах, предоставленную наемным работникам исходя из количества и качества затраченного ими труда, а также различных компенсаций стимулирующего характера с учетом специфики труда независимо от источников их финансирования.

Оплата за отработанное время при нормированных условиях труда включает заработную плату по тарифным ставкам и окладам, сдельным расценкам, суммы индексации (компенсации, пени) за несвоевременную выплату заработной платы и в связи с повышением стоимости жизни; стоимость товаров или продуктов, выданных работникам в порядке натуральной оплаты труда, и т.п. (Рис. 1.2. Оплата труда за отработанное время) [45].



Оплата труда работников несписочного состава

Заработная плата по тарифным ставкам и окладам

Стимулирующие доплаты и надбавки к тарифным ставкам

Заработная плата по сдельным расценкам, в процентах от суммы выручки при продаже продукции, в долях от прибыли

Премии и вознаграждения систематического характера независимо от источника выплаты

Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условия труда

Оплата труда работников, принятых по совместительству

Оплата труда

за отработанное время

Рисунок 1.2- Оплата труда за отработанное время

Различают тарифную и бестарифную системы оплаты труда.

Тарифный вариант организации заработной платы используется при следующих системах оплаты труда: повременной, сдельной, окладной, для бюджетных организаций и учреждений с использованием Единой тарифной сетки.

Содержание тарифной системы оплаты труда представлено на Рис. 1.3 [52].



Отраслевая схема (для оплаты труда руководителей и специалистов)

Единая схема (для оплаты труда служащих, рабочих и других)

Схема

должностных

окладов

Тарифная

система

Тарифные

ставки

(оклады)

Тарификация работ

Тарифная сетка

Квалификационная характеристика работ

Должностная характеристика служащих

Тарифный разряд

Тарифный коэффициент

Часовые

Месячные

Дневные

Рисунок 1.3- Содержание тарифной системы оплаты труда

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), установлен единый порядок ее исчисления.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете [2].

Учетом труда и заработной платы занимается отдел бухгалтерии по расчету с персоналом.

Основанием для начисления заработной платы являются первичные документы, которые представляются в бухгалтерию.

Отнесение затрат на себестоимость по оплате труда должно соответствовать правилам их отнесения по Положению о составе затрат на производство и реализацию продукции (статья Затраты по заработной плате) с указанием корреспонденции счетов по учету этих затрат [44].

При начислении средств на оплату из фондов предприятия (фонд потребления), производят выплаты в виде премий, материальной помощи. Затраты по этим начислениям отражаются в дебете счетов 96.

При формировании Учетной политикой счета 96 «Резервы предстоящих платежей и расходов» производятся выплаты очередных отпусков, тогда в дебете этого счета списываются суммы начисленных отпускных.

Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, пособий на погребение производится из средств Фонда социального страхования.

Создание этих фондов направлено для реализации конституционных прав граждан на социальное обеспечение по возрасту, по болезни, по инвалидности, потери кормильца, обеспечение в случае болезни, охрану здоровья и получение бесплатной медицинской помощи.

К государственным внебюджетным фондам Российской Федерации относятся:

- Фонд социального страхования РФ,

- Пенсионный фонд РФ,

- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования,

- Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Платежи по системе страховых взносов начисляются на фонд оплаты труда.

Изменения по страховым взносам в 2017 году внесены двумя документами:

1 Федеральный закон от 03.07.16 № 243-ФЗ [10], который предусматривает следующее:

С начала 2017 года НК РФ пополнится главой 34, которая называется «Страховые взносы».

2 ФЗ от 03.07.16 № 250-ФЗ [12]. Он вводит ряд поправок, отражающих переход контроля над взносами от фондов к налоговикам. Этими поправками в числе прочего предусмотрено следующее:

1 января 2017 года утратит силу ФЗ от 24.07.09 № 212-ФЗ о страховых взносах;

1 января 2017 года вводится в действие новая редакция ФЗ от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (далее — Закон о персонифицированном учете) [11];

1 января 2017 года вводится в действие новая редакция ФЗ от 29.12.06 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» [8];

1 января 2017 года вводится в действие новая редакция ФЗ от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» [13].

Объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты и иные вознаграждения выплачиваемые:

1. в рамках трудовых отношений и по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг.

2. по договорам авторского заказа в пользу авторов произведений.

3. по договорам об отчуждении исключительного права на произведения науки, литературы, искусства, издательским лицензионным договорам, лицензионным договорам о предоставлении права использования произведения науки, литературы, искусства, в том числе вознаграждения, начисляемые организациями по управлению правами на коллективной основе в пользу авторов произведений по договорам, заключенным с пользователями.

То есть облагаемый объект останется таким же как и был установлен ранее ФЗ № 212 до введение в действие главы 34 НК РФ.

Согласно новым требованиям главы 34 НК РФ: облагаемая база определяется отдельно по каждому физлицу нарастающим итогом с начала года. Предельная величина базы для взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством сохраняется, пенсионные взносы, начисленные сверх лимита, облагаются по пониженной ставке. Останутся прежними все тарифы и льготы.

Так же  НК РФ меняет методику определения облагаемой базу для доходов в натуральной форме. По действующим правилам в базу включается стоимость товаров, работ или услуг, указанная в договоре. Со следующего года цена определяется по правилам статьи 105.3 НК РФ, то есть исходя из рыночных цен. Отдельно установлено, что НДС из облагаемой базы не исключается (п. 7 ст. 421 НК РФ).

В отношении взносов «на травматизм» все останется по-прежнему. Суточные будут освобождены в полном объеме, а доходы в натуральной форме будут учитываться в базе по договорным ценам.

Вся система учета труда и заработной платы в Обществе требует знаний бухгалтерского учета, знаний методик расчета и владение нормативными актами по учету труда и заработной платы.

Помимо ежегодной сдачи справки 2-НДФЛ, налоговым агентам нужно ежеквартально представлять в налоговые органы новый отчет - расчет сумм НДФЛ, исчисленных и удержанных налоговым агентом (п. 2 ст. 230 НК). Также соответствующая обязанность относится к обособленным подразделениям - отчитываться по их работникам, а также лицам, с которыми подразделение заключило гражданско-правовые договоры.

Способ сдачи расчета - тот же, что существует для 2-НДФЛ: в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи или при численности работников до 10 человек - на бумаге.

Устанавливается ответственность за непредставление данного расчета. Так, 10 дней просрочки его сдачи приведут к блокировке счета налогового агента в банке налоговиками (ст. 76 НК).

Непредставление (несвоевременное представление) расчета повлечет также штраф в размере 5 000 руб. «за каждый полный или неполный месяц» просрочки.

Кроме того, подача налоговыми агентами в Инспекцию федеральной налоговой службы документов, содержащих недостоверные сведения о доходах физических лиц за налоговый период (справка 2-НДФЛ) станет поводом для штрафа в размере 500 руб. за каждый представленный документ, содержащий недостоверные сведения.

**1.2 Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда**

Аудиторская деятельность (аудиторские услуги) - деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг, осуществляемая аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами.

Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности [7].

Цели и задачи аудиторской деятельности весьма многогранны. Общая классификация аудиторской деятельности представлена на рис. 1.4. [39]

По виду деятельности проверяемого экономического субъекта аудит подразделяется на:

- банковский аудит (проверяемые организации – банки и другие кредитные учреждения);

- страховой аудит (проверяются страховые организации и общества взаимного страхования);

- аудит инвестиционных институтов и бирж (проверяются инвестиционные институты, товарные и фондовые биржи);

- общий аудит (проверяемые субъекты – организации прочих видов деятельности).

Данная классификация введена потому, что аудиторские аттестаты и лицензии выдаются отдельно по каждому из перечисленных видов аудита.

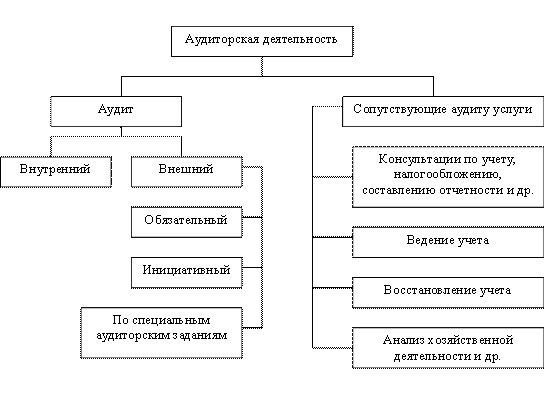


Рисунок 1.4- Общая классификация аудиторской деятельности

По виду исполнителя аудиторских услуг аудит разделяют на:

- внешний аудит;

- внутренний аудит.

Под внешним аудитом понимают оказание аудиторских услуг (проведение проверки, оказание сопутствующих услуг) независимой аудиторской фирмой (независимым аудитором).

Главная цель внешнего аудита – дать объективные, реальные и точные сведения об аудируемом объекте.

Заказчиками внешнего аудита могут являться государственные, собственники предприятия: акционеры, инвесторы, государство, частные лица, банки и другие кредитные учреждения.

Внутренний аудит (финансовый контроллинг) – это элемент системы внутреннего контроля на предприятии. Службы внутреннего аудита создаются, как правило, на крупных предприятиях, имеющих разветвленную сеть филиалов. Цель внутреннего аудита – помочь сотрудникам организации эффективно выполнять свои функции.

Задачами служб внутреннего аудита могут быть:

- подтверждение достоверности информации, предоставляемой руководству;

- контроль за состоянием и сохранностью активов;

- исполнительский контроль;

- оценка эффективности управления, производства, финансовых вложений и т. д.

По степени обязательности аудит подразделяется на:

- обязательный аудит;

- инициативный аудит.

Обязательный аудит осуществляется на основе требований законодательных и нормативных актов РФ, устанавливающих обязательность проверки годовой бухгалтерской отчетности для отдельных категорий экономических субъектов. Он проводится ежегодно.

Инициативный аудит осуществляется по решению экономического субъекта (например, руководство организации хочет удостовериться в том, что бухгалтерия правильно ведет учет и исчисляет налоги).

По составу и объему проверяемой документации аудит подразделяется на:

- аудит годовой бухгалтерской отчетности;

- специальный аудит [22].

Аудит годовой бухгалтерской отчетности осуществляется независимой аудиторской фирмой (независимым аудитором) и имеет своей целью выражение аудитором профессионального мнения о степени достоверности проверяемой отчетности организации. Мнение это выражается в аудиторском заключении [27].

Специальный аудит – это проверка интересующих экономического субъекта конкретных вопросов, касающихся его деятельности (например, подтверждение правильности исчисления налогов и составления налоговых деклараций (налоговый аудит), проверка правильности организации производства, эффективности методов управления (управленческий аудит)).

По аудиту годовой бухгалтерской отчетности составляется официальное аудиторское заключение. Результат специального аудита может быть обобщен в ином документе (экспертном заключении, заключении по результатам проверки и т.п.).

Цель аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда – оценка достоверности расчетов по оплате труда штатного и внештатного персонала и соответствие его нормативным документам, а также подтверждение того, что социально-трудовые отношения между работником и работодателем отрегулированы и не ухудшают по сравнению с законодательством положение работника.

В процессе аудита осуществляется проверка:

- соблюдения положений законодательства о труде;

- документального оформления трудовых отношений;

- расчетов с персоналом по оплате труда;

- расчетов по прочим операциям с персоналом;

- правильности отнесения затрат по оплате труда на себестоимость продукции;

- правильности начисления и уплаты налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами [42].

В настоящее время организациям предоставлены широкие права в области организации и оплаты труда, с одной стороны, но с другой – государством установлены определенные нормы, обязательные для всех экономических субъектов независимо от их формы собственности. Это, в первую очередь, минимальный размер оплаты труда, минимальная продолжительность отпуска, максимальная продолжительность рабочего дня, различного рода доплаты и надбавки и т.д.

Много нарушений допускается в вопросах дисциплинарной ответственности и увольнений. Главное нарушение – расширение перечня оснований для дисциплинарных взыскания и увольнения. Исчерпывающий перечень оснований для увольнения по инициативе администрации содержится в ст. 81 Трудового кодекса (ТК) РФ [2]. Например, нельзя расторгать по инициативе администрации контракт «за нарушение условий контракта» и т.д.

На предварительном этапе аудиторской проверки необходимо ознакомиться с кадровой политикой предприятия:

- руководство ориентируется на формирование устойчивого трудового коллектива или на привлечение временных исполнителей;

- какую форму оплаты труда и систем стимулирования труда предполагает применять;

- какое внимание уделяет подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

ТК РФ [2] предусматривает в зависимости от срока следующие виды трудовых договоров:

- на неопределенный срок;

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

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока трудового договора, договор считается заключенным на неопределенный срок. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Актуальным остается вопрос о рабочем времени и отпусках работников. Особое внимание следует уделить дополнительным отпускам. В соответствии со ст. 115 ТК РФ продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;

- инвалидам – не менее 30 календарных дней;

- педагогическим и прочим работникам образовательных учреждений – от 42 до 56 календарных дней;

- научным работникам учреждений (организаций), финансируемых из федерального бюджета: докторам наук – 48 рабочих дней; кандидатам наук – 36 рабочих дней;

- государственным служащим – не менее 30 календарных дней;

- работникам, занятым на работах с химическим оружием: 1-й группы – 56 календарных дней; 2-й группы – 49 календарных дней [2].

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормируемым рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Организации с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами. В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее трех календарных дней. В случае когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени письменным согласием работника компенсируется как сверхурочная работа.

Типичные ошибки, которые выявляются в ходе проверки расчетов с персоналом по оплате труда [56]:

- отсутствие обязательных системных документов, связанных с оплатой труда (Положения по оплате труда, Положения по премированию, штатного расписания, приказов, трудовых договоров, трудовых книжек, табелей учета рабочего времени и пр.);

- несоответствие начисленной заработной платы или стимулирующих выплат условиям трудовых договоров, действующих в организации положениям;

- неправильное исчисление причитающихся работнику компенсаций (в частности за неиспользованный отпуск);

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

- ошибки в расчетах при удержаниях из заработной платы;

- нарушение правил исчисления налога на доходы физических лиц;

- ошибки при начислении выплат по среднему заработку (отпускных, по временной нетрудоспособности и др.);

- неправильное исчисление среднесписочной численности работников;

- несвоевременное начисление НДФЛ с сумм оплаты труда.

**2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ТРИУМФ-АВТО»**

**2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности ООО «Триумф-авто»**

ООО «Триумф-авто» учреждено в соответствии с законодательством Российской Федерации и является правопреемником ТОО «Триумф-авто». Общество является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, круглую печать, в том числе с изображением Государственного герба Российской Федерации содержащее также его фирменное наименование на языках народов Российской Федерации и (или) иностранном языке.

Общество вправе иметь штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

Общество отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. ООО «Триумф-авто» не несёт ответственности по обязательствам перед Российской Федерацией, а Российская Федерация не несёт ответственности по обязательствам Общества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ООО «Триумф-авто» от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. ООО «Триумф-авто» не имеет филиалов и представительств.

Целью деятельности Общества является извлечение прибыли в интересах Общества и его участников.

Основными видами деятельности Общества являются:

* организация сервисного обслуживания, ремонта и технического обслуживания автомобильной техники;
* гарантийное обслуживание автомобилей;
* организация производства, обеспечения, капитального ремонта и восстановление запчастей автомобильной техники;
* организация продаж запасных частей, узлов и агрегатов к автомобильной технике;
* организация продаж автомобильной техники, включая предпродажную подготовку;
* производственная, коммерческая, производственная, торгово-закупочная деятельность, в том числе консигнационная торговля, путем бартерных сделок и через сеть магазинов;
* ремонт и техническое обслуживание иной автомобильной техники, в том числе для сельскохозяйственных предприятий;
* проведение научно-исследовательских, проектных и опытно-конструкторских работ и маркетинговых исследований в области ремонта и технического обслуживания автомобильной техники;
* проведение обучения специалистов, а также организация учебно-консультативной помощи;
* приобретение и сдача в аренду автомобильной техники;
* сдача в аренду производственных зданий, помещений и площадей;
* оказание транспортных услуг по перевозке грузов;
* организация производства, закупка и реализация продукции и товаров, в том числе через сеть фирменных магазинов;
* оказание технических, агентских, юридических, управленческих и представительских услуг;
* организация сервисных услуг гражданам, в том числе гостиничных услуг и услуг по предоставлению платных стоянок, организация пунктов заправки ГСМ;
* реклама, презентация и публичный показ продукции, работ и услуг, участие в установленном порядке в отечественных и зарубежных ярмарках и выставках.
* ведение внешнеэкономической деятельности.

Общество вправе осуществлять и любые другие виды деятельности, не запрещенные законом РФ.

**2.2 Организационное устройство, размеры и структура управления**

В ООО «Триумф-авто» организационная структура является линейно-функциональной, во главе которой стоит руководство, далее функциональные отделы и 3-ий уровень подчинения – отдел сбыта. Это классическая форма организационной структуры, она характеризуется строгой подчиненностью сотрудников низшего звена управления руководителям высшего и передачей информации и команд преимущественно по вертикали.

Линейно-функциональная форма организации имеет следующие достоинства:

* Стимулирует профессиональную специализацию;
* Не допускает дублирования функций и обязанностей внутри организации;
* Улучшает вертикальную координацию в каждой из функциональных ветвей.

Рисунок 2.1- Организационная структура ООО «Триумф-авто»

Рисунок 2.2- Управленческая структура ООО «Триумф-авто»

В обязанности директора входит:

* Создавать необходимые условия для правильного ведения бухучета;
* Обеспечить выполнение всеми подразделениями, учетными работниками требований главбуха в части оформления и представления для учета документов и сведений.

Директор общества при осуществлении им прав и исполнении обязанностей действует в интересах общества добросовестно и разумно. Директор общества несет ответственность перед обществом за убытки, причиненные обществу его виновными действиями (бездействием), если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами. Директор несет административную, материальную, налоговую и уголовную ответственность согласно ТК РФ, КоАП РФ и УК РФ.

Функциональные обязанности коммерческого директора:

* Осуществлять руководство финансово-хозяйственной деятельностью организации в области материально-технического обеспечения, закупа товара, сбыта продукции на рынке и по договорам поставки, транспортного и административно-хозяйственного обслуживания, обеспечивая эффективное и целевое использование материальных и финансовых ресурсов, снижение их потерь, ускорение оборачиваемости оборотных средств;
* Организовывать участие подчиненных структурных подразделений в составлении перспективных и текущих планов реализации товара, определении долговременной стратегии коммерческой деятельности и финансовых планов организации, а также в решении вопросов по организации хранения и сбыта товара;
* Принимать меры по своевременному заключению хозяйственных и финансовых договоров с поставщиками, расширению прямых и длительных хозяйственных связей, обеспечивать выполнение договорных обязательств по поставкам товара (по количеству, номенклатуре, ассортименту, качеству, срокам и другим условиям поставок).

Задачами же администратора склада являются:

* Координировать работу склада, а также транспортного отдела;
* Формировать заказы покупателей;
* Осуществлять заказы поставщикам;
* Обеспечивать покупателей документацией, подтверждающей качество продукции;
* Решать другие текущие вопросы оперативной деятельности.

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

Анализ основных показателей деятельности необходим не только для того, чтобы знать, в каком положении находится предприятие на тот или иной отрезок времени, но и для эффективного управления с целью обеспечения финансовой устойчивости организации.

Экономическая характеристика ООО «Триумф-авто» отражает экономическое состояние данной организации (таблица 2.1.).

Таблица 2.1-Основные показатели деятельности ООО «Триумф-авто»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013г. | 2014г. | 2015г. | 2015г. в % к 2013г. |
| 1. Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. | 26588 | 36992 | 49855 | 187,51 |
| 2. Себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. | 14065 | 24675 | 33254 | 236,43 |
| 3. Прибыль (убыток) от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб. | 4767 | 3741 | 5952 | 124,86 |
| 4. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб. | 3818 | 3299 | 5237 | 137,17 |
| 5. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб. | 3262 | 2743 | 3670 | 112,51 |
| 6. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), % | 12,27 | 7,42 | 7,36 | - |

Анализируя основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ООО «Триумф-авто», можно сделать следующие выводы: все показатели из года в год увеличиваются, рост выручки составил 87,51%, намного больше растет и себестоимость на 136,43%. Как видно темпы роста выручки ниже темпов роста себестоимости, что соответственно влияет на финансовые результаты. В 2013, 2014 и 2015 году деятельность ООО «Триумф-авто» была прибыльной, что и объясняет уровень рентабельности, хотя и наблюдается отрицательная его динамика, так в 2013 году он составлял 12,27%, в 2015 году снизился до 7,36%

Показатели эффективности использования ресурсов и капитала ООО «Триумф-авто» представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2-Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | 2015 г. в % к 2013 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств | | | | |
| 1.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | 20 698,5 | 17038 | 19752 | 95,43 |
| 2.Фондоёмкость, руб. | 0,78 | 0,46 | 0,40 | 50,89 |
| 3.Фондоотдача,руб. | 1,28 | 2,17 | 2,52 | 196,49 |
| 4.Рентабельность использования основных средств, % | 18,5 | 19,4 | 26,5 | - |
| Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов | | | | |
| 5.Фонд оплаты труда, тыс. руб. | 4862 | 5488 | 7266 | 149,44 |
| 6.Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб. | 5,47 | 6,74 | 6,86 | 125,47 |
| В. Показатели эффективности использования материальных ресурсов | | | | |
| 7.Материалоотдача, руб. | 5,73 | 2,18 | 2,15 | 37,53 |
| 8.Материалоёмкость, руб. | 0,17 | 0,46 | 0,46 | 263,51 |
| 9.Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб. | 1,03 | 0,25 | 0,24 | 23,37 |
| 10.Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб. | 0,53 | 0,96 | 0,99 | 187,15 |
| Г. Показатели эффективности использования капитала | | | | |
| 11.Рентабельность совокупного капитала (активов), % | 10,24 | 8,90 | 8,20 | - |
|  |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 2.2 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12.Рентабельность собственного капитала, % | 16,14 | 11,95 | 13,79 | - |
| 13.Рентабельность внеоборотных активов, % | 17,56 | 17,70 | 15,29 | - |
| 14.Рентабельность оборотных активов, % | 24,55 | 17,89 | 17,68 | - |

Данные таблицы 2.2 свидетельствуют о снижении эффективности основных средств за счет снижения стоимости основных средств в результате начисления амортизации с одной стороны, и роста выручки с другой. В итоге, фондоотдача выросла на 96,49%, обратно пропорциональная ей фондоемкость соответственно снизалась на 49,11%. Однако за счет улудшения финансовых результатов рентабельность использования основных средств имеет тенденцию возрастания: с 18,5 % в 2013 г. до 26,5 % в 2015 г.

Показатели эффективности использования трудовых ресурсов значительно улучшились: при значительном росте фонда оплаты труда на 49,4%, выручка на 1 руб. оплаты труда возросла на 25,47%. Увеличение фонда оплаты труда при неизменном среднесписочном составе говорит об увеличении средней заработной платы работников организации, что положительно характеризует деятельность.

Тогда как показатели эффективности использования материальных ресурсов демонстрируют отрицательную динамику: метериалоотдача снизилась на 62,47%, соответственно ей возросла материалоемкость – на 163,51%.

Рентабельность собственного капитала или коэффициент финансовой рентабельности показывает эффективность использования собственного капитала предприятия или величины чистой прибыли, приходящейся на рубль ее собственных средств. Снижения данного показателя составило 2,04%.

Рентабельность внеоборотных активов свидетельствует, что эффективность их использования снизилась в анализируемом периоде на 2,27%.

Показатель рентабельности оборотных активов снизился на 6,87%. Таким образом, эффективность использования капитала в целом, а также его структурных элементов упала в 2015 году по сравнению с 2013 годом.

Показатели движения денежных средств показаны в таблице 2.3.

Таблица 2.3- Показатели движения денежных средств в ООО «Триумф-авто»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013г. | 2014г. | 2015г. | 2015г. в % к 2013г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Остаток денежных средств на начало периода | 2 135 | 2 512 | 2 219 | 103,94 |
| 2.Поступление денежных средств-всего: | 29060 | 39361 | 52182 | 179,56 |
| В том числе : |  |  |  |  |
| а) от текущей деятельности | 26960 | 37584 | 50703 | 188,06 |
| б) от инвестиционной деятельности | - | - | - | - |
| в) от финансовой деятельности | 2100 | 1777 | 1479 | 70,43 |
|  |  |  |  |  |
| 3.Расходование денежных средств- всего: | 28683 | 39654 | 50960 | 177,67 |
| В том числе : |  |  |  |  |
| а) в текущей деятельности | 26783 | 38029 | 49078 | 183,24 |
| б) в инвестиционной деятельности | - | - | - | - |
| в) в финансовой деятельности | 1900 | 1625 | 1882 | 99,05 |
| 4.Чистые денежные средства-всего: | 377 | -293 | 1222 | 323,82 |
| В том числе: |  |  |  |  |
| а) от текущей деятельности | 177 | -445 | 1625 | 916,61 |
| б) от инвестиционной деятельности | - | - | - | - |
| в) от финансовой деятельности | 200 | 152 | -403 | - |
| 5. Остаток денежных средств на конец отчетного периода | 2 512 | 2 219 | 3 440 | 136,96 |

Как видно из таблицы остаток денежных средств на конец 2015 г. в ООО «Триумф-авто» по сравнению с 2013г. увеличился на 928 тыс. руб. или 36,96% и составил 3440 тыс. руб., тогда как в 2013 г. он составлял 2512 тыс. руб.

Поступление денежных средств в организации по текущей деятельности происходит в основном от продажи продукции, оказания услуг и выполнения работ, а расходование происходит в связи с оплатой поставщикам за сырье, материалы, в связи с оплатой труда работников, процентов по долговым обязательствам и прочих платежей.

Поступление и расходование денежных средств по инвестиционной деятельности в организации не наблюдается.

Поступление денежных средств от финансовой деятельности происходит за счет получения кредитов и займов, а расходование в связи с погашением векселей и других долговый ценных бумаг, возврат кредитов и займов и прочих платежей.Рассмотрим показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости в таблице 2.4.

Таблица 2.4-Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Нормальное ограничение | На конец года | | | 2015 г. в % к 2013 г. |
| 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) | ≥ 2 | 1,46 | 2,87 | 1,33 | 91,34 |
| 2. Коэффициент абсолютной ликвидности | ≥ (0,2 - 0,25) | 0,42 | 0,22 | 0,28 | 66,34 |
| 3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия) | ≥ 0,8 | 1,01 | 0,65 | 0,60 | 59,13 |
| 4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб. | \_\_\_ | 4 158 | 9 985 | 5 143 | 123,69 |
| 5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб. | \_\_\_ | 6 879 | 12 085 | 9 091 | 132,16 |
| 6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.: собственных оборотных средств | \_\_\_ | - 3 688 | 43 | - 5 466 | - |
|  |  |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 2.4 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат | \_\_\_ | - 967 | 2 143 | - 1 518 | - |
| 7. Коэффициент автономии (независимости) | ≥ 0,5 | 0,63 | 0,74 | 0,59 | 93,79 |
| 8. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств | ≤ 1 | 0,58 | 0,34 | 0,68 | 118,10 |
| 9. Коэффициент маневренности | ≥ 0,5 | 0,21 | 0,44 | 0,19 | 93,89 |
| 10. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования | ≥ 0,1 | 0,53 | 1,00 | 0,48 | 91,48 |
| 11. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств | ≥ 1 | 1,73 | 2,91 | 1,47 | 84,67 |
| 12. Коэффициент финансовой зависимости | ≤ 1,25 | 1,58 | 1,34 | 1,68 | 106,62 |

По данным таблицы 2.4 видно, что коэффициент текущей ликвидности только в 2014 году находится в пределах нормативного значения. На начало анализируемого периода –2013 года значение показателя текущей ликвидности составило 1,46. На конец анализируемого периода 2015 года значение показателя значительно снизилось на 8,66%, и составило 1,33. Данные показатели говорят о том, что организация не в полной мере обеспечена собственными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения срочных обязательств.

Коэффициент абсолютной ликвидности и на начало и на конец анализируемого периода находится в пределах нормативного значения, что говорит о том, что фирма в полной мере обеспечена средствами для своевременного погашения наиболее срочных обязательств за счет наиболее ликвидных активов. На начало анализируемого периода - значение показателя абсолютной ликвидности составило 0,42. На конец отчетного периода значение показателя снизилось, и составило 0,28.

Коэффициент быстрой ликвидности только в 2013 году находился в пределах нормы и составлял 1,01., тогда как на начало и на конец 2015 года находится ниже нормативного значения и составлял 0,65 и 0,6 соответственно. Данный коэффициент показывает, какая часть краткосрочной задолженности может быть погашена за счет наиболее ликвидных и быстро реализованных активов.

Глядя на коэффициент автономии можно сказать, что ООО «Триумф-авто» в течении анализируемого периода находится в пределах нормативного значения, при этом в 2014 он увеличивается до 0,74, а в 2015 году данный показатель снизился до 0,59, это свидетельствует о том, что организация не зависит от внешних источников финансирования, но тенденция не хорошая. Так же это видно по коэффициенту соотношения заемных и собственных средств. При этом коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования на начало и на конец анализируемого периода находится в пределах нормативного значения. Коэффициент маневренности ниже нормативного значения за все годы исследования и показывает, что не значительная доля капитала находится в мобильной форме. По коэффициенту соотношения собственных и привлеченных средств видно, что показатель не стабилен, лишь в 2013-2015 годах сумма собственных средств превышает сумму привлеченных средств, в 2015 году данный показатель составляет 1,47. Коэффициент финансовой зависимости показывает, что активы компании в исследуемом периоде больше, чем на половину профинансированы за счет собственного капитала. При этом данный показатель также показывает, что финансовая ситуация ухудшается.

В целом оценивая финансовое состояние ООО «Триумф-авто» можно сделать вывод, что оно ликвидно и финансово устойчиво, наилучшие показатели представлены в 2014 году, тогда как в 2015 году состояние ухудшилось и практически все показатели находятся близко к нижней границе нормативов, что говорит о необходимости организации искать пути улучшения финансового состояния, ликвидности и платежеспособности.

**2.4 Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля ООО «Триумф-авто»**

Бухгалтерия создана с целью организации бухгалтерского учета всех финансово-хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Бухгалтерия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства российской Федерации, Уставом предприятия, приказами и распоряжениями начальника предприятия, настоящим Положением и другими нормативными актами.

Основные задачи: ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за сохранностью собственности, целевым расходованием денежных средств и материальных ценностей.

Рисунок 2.3- Управленческая структура бухгалтерии ООО «Триумф-авто»

Главный бухгалтер обеспечивает организацию бухгалтерского учета в ООО «Триумф-авто» и контроль за рациональным, экономным использованием всех видов ресурсов.

Главный бухгалтер был назначен на должность директором организации. На время отсутствия главного бухгалтера (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) его обязанности выполняет зам. гл. бухгалтера, передача обязанностей оформляется приказом.

Обязанности главного бухгалтера:

* Обеспечение рациональной системы документооборота, применение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на базе современной вычислительной техники, позволяющих осуществлять строгий контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
* Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств и других объектов учета, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
* Обеспечение составления бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета, первичных документов.
* Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в архив.
* Осуществление учета финансовых, расчетных и кредитных операций и контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления этих операций.
* Обеспечение исполнения и оформления документов по всем хозяйственным операциям в соответствии с действующим законодательством.
* и другие.

Главный бухгалтер осуществляет руководство отделом бухгалтерии.

Бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением. В ее состав входят:

* Зам. гл. бухгалтера
* Бухгалтер-экономист;
* Кассир;
* А также операторы ПК, непосредственным начальником которых является бухгалтер-экономист.

Бухгалтерский учет в ООО «Триумф-авто» автоматизирован и ведется в программах «1С.Бухгалтерия версия 8.0.», «1С.Управление торговлей 8.0.», «1С.Камин».

В программе «1С.Управление торговлей» ведется учет торговой деятельности организации. Прикладное решение позволяет в комплексе автоматизировать задачи оперативного и управленческого учета, анализа и планирования торговых операций, обеспечивая тем самым эффективное управление торговой организацией. Эта программа автоматизирует следующие направления хозяйственной деятельности:

* управление отношениями с клиентами;
* управление продажами;
* управление закупками;
* анализ цен и управление ценовой политикой;
* управление складскими запасами;
* управление денежными средствами;
* учет коммерческих затрат;
* учет НДС;
* мониторинг и анализ эффективности торговой деятельности.

«1С:Управление торговлей 8» автоматизирует оформление практически всех первичных документов торгового и складского учета, а также документов движения денежных средств.

"1С.Камин" предназначена для автоматизации расчета и начисления заработной платы, а также для ведения кадрового учета. Программа позволяет:

* проводить расчет и начисление заработной платы по каждому сотруднику в соответствии с законодательством;
* вести документы кадрового учета, осуществлять контроль приема и увольнения сотрудников, их перемещения в соответствии со штатным расписанием предприятия;
* проводить расчет всех видов налогов и отчислений во внебюджетные фонды, предусмотренных законодательством, как по сотрудникам, так и в целом по организации;
* получать различные виды отчетов, включая отчетность в налоговые органы и Пенсионный фонд.

"1С:Бухгалтерия 8.0" - универсальная программа для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности. Бухгалтерский и налоговый учет реализованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Методика бухгалтерского учета обеспечивает одновременную регистрацию каждой записи хозяйственной операции как по счетам бухгалтерского учета, так и по необходимым разрезам аналитического учета, количественного и валютного учета.

Ежедневно между программами производится автоматический обмен данными для полного отражения всех операций на счетах бухгалтерского учета в программе "1С:Бухгалтерия 8.0".

**3 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ТРИУМФ-АВТО»**

**3.1 Первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» отменил обязательные унифицированные формы документов и любой документ компания вправе разработать самостоятельно, независимо от того, есть его форма в альбомах унифицированных форм или нет. Главное, чтобы в бланке присутствовали обязательные реквизиты, среди которых:

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование экономического субъекта, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц (п. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

Новый закон не запрещает использовать унифицированные формы «Т» – ими можно пользоваться и дальше.

В ООО «Триумф-авто» по учету труда и его оплаты используют документы унифицированных форм, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. Применение данных унифицированных форм в соответствии с ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ утверждены отдельным приказом директора общества.

Ведение документов по учету труда и его оплаты обязательно для всех работодателей. Данные документы могут запросить представители Федеральной инспекции труда при проверке выплаты заработной платы.

Первичный учетный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Наличие обязательных унифицированных форм по учету труда и его оплаты, правильность их заполнения может также стать объектом контроля при проверке правомерности отнесения затрат по оплате труда на себестоимость продукции, проводимой представителями федеральной налоговой службы.

В случае выявления нарушений организацию и (или) ее должностных лиц могут привлечь к ответственности за совершение налогового правонарушения.

При приеме на работу нового сотрудника в ООО «Триумф-авто» составляются приказы (распоряжения) о принятии на работу. На основании приказа в отделе кадров заводится личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет и налоговая карточка учета совокупного годового дохода физического лица. На вновь принятых сотрудников в отделе кадров заводится и хранится трудовая книжка. Заполненная и оформленная подписями, штампами и печатями трудовая книжка является бланком строгой отчетности.

Каждому работнику общества, принятому на постоянную, временную или сезонную работу, присваивается табельный номер, который является шифром аналитического учета и проставляется во всех документах по учету расчетов с персоналом. На основании приказа (распоряжения) о приеме на работу и под соответствующим табельным номером табельщик (бухгалтер) заносит работника в табель. В случае увольнения или переводе на другую работу его табельный номер не может присваиваться другому работнику в течение одного-двух лет.

Во всех остальных случаях составляется приказ (распоряжение) по обществу, основанием для которого может быть либо заявление, либо заключение аттестационной комиссии.

Все первичные документы, связанные с движением личного состава, поступают в бухгалтерию ООО «Триумф-авто» и служат основанием для начала или прекращения начисления заработной платы, изменения тарифных ставок.

Не зависимо от используемой системы оплаты труда основой для начисления зарплаты служит учет фактически отработанного времени (табельный учет).

Табельный учет обеспечивает контроль за своевременной явкой рабочих и служащих на работу и своевременным их уходом по окончании рабочего дня в соответствии с действующим в ООО «Триумф-авто» трудовым распорядком, а также контроль за нахождением сотрудников в рабочее время.

Табельный учет в обществе ведется по децентрализованной системе. Табель составляется по каждому структурному подразделению в отдельности, ведет его специально выделенный для этого работник, а контроль за его ведением возлагается на управляющего соответствующего подразделения.

По окончании месяца табель закрывается, то есть в нем подсчитывается по каждому работающему: количество дней явок на работу, неявок по причинам, количество неотработанных часов (опоздания, преждевременный уход с работы, простои), общее количество отработанных часов, в том числе ночные, сдельные, переработка. Табель подписывается табельщиком (бухгалтером), управляющим обособленного подразделения и передаются в бухгалтерию в г. Ижевск.

При повременной оплате труда табель является основным документом для определения причитающейся каждому работнику заработной платы. Для работников, оплачиваемых повременно, она определяется на основании данных табельного учета о фактически отработанном за месяц времени и установленных окладов.

Первичные документы ООО «Триумф-авто»:

- приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (Унифицированная форма первичной учетной документации Т-1), применяемый для оформления и учета, принимаемых на работу работников по трудовому договору и заполняется на одного работника. Подписанный руководителем общества или уполномоченным на это лицом приказ объявляется работнику под расписку. На основании приказа работником кадровой службы вносится запись в трудовую книжку о приеме работника на работу. Далее заполняются соответствующие сведения в личной карточке (форма N Т-2), а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника (форма N Т-54).

- личная карточка работника (форма N Т-2) заполняется работником кадровой службы на лиц, принятых на работу, на основании: приказа о приеме на работу; паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; трудовой книжки или документа, подтверждающего трудовой стаж; документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также сведений, сообщенных о себе работником.

- лицевой счет (форма N Т-54) применяется для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года. Заполняются работником бухгалтерии. Применяется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы работника на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплаты.

- штатное расписание (форма N Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности общества в соответствии с его Уставом. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц. Утверждается приказом, подписанным руководителем общества. Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом руководителя общества или уполномоченного им на это лица.

- приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма N Т-5) применяется для оформления и учета перевода работника на другую работу в том же обществе. Заполняется работником кадровой службы с учетом письменного согласия работника, подписываются руководителем общества или уполномоченным им на это лицом, объявляется работнику под расписку.

- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма N Т-6) применяется для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором. Составляются работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом, подписываются руководителем общества или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа о предоставлении отпуска делаются отметки в личной карточке (форма N Т-2), лицевом счете (форма N Т-54) и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме N T-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

- записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма N Т-60) применяется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

- график отпусков (форма N Т-7) применяется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений общества на календарный год по месяцам. График отпусков - сводный график. При его составлении учитываются положения действующего законодательства РФ, специфика деятельности общества и пожелания работников. График отпусков подписывается руководителем кадровой службы и утверждается руководителем общества. При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения с разрешения лица, утвердившего график, или лица, уполномоченного им на это. Перенос отпуска производится в порядке, установленном законодательством РФ, на основании документа, составленного в произвольной форме.

- приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма N Т-8) применяется для оформления и учета увольнения работника. Составляется работником кадровой службы, подписываются руководителем общества или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку в порядке, установленном законодательством РФ. При увольнении материально ответственного лица к приказу прилагается документ об отсутствии материальных претензий к работнику. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случаях, определенных действующим законодательством РФ. На основании приказа о прекращении трудового договора с работником делается запись в личной карточке (форма N Т-2), лицевом счете (форма N Т-54), трудовой книжке, производится расчет с работником по форме N Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

- записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форме N Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора. Составляется работником кадровой службы или уполномоченным им на это лицом. Расчет причитающейся заработной платы и других выплат производится работником бухгалтерии.

- приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9) применяется для оформления и учета направления работника в командировку. Заполняются работником кадровой службы на основании служебного задания, подписываются руководителем общества или уполномоченным им на это лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилия и инициалы, структурное подразделение, должность (специальность, профессия) командируемого, а также цель, время и место командировки. При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

- командировочное удостоверение (форма Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке (время прибытия в пункт(ы) назначения и время убытия из него (них)). В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью. Выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку (форма N Т-9). После возвращения из командировки в общество работником (подотчетным лицом) составляется авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

- приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма Т-11) применяются для оформления и учета поощрений за успехи в работе. Составляются на основании представления руководителя структурного подразделения общества, в котором работает работник. Подписываются руководителем общества или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа вносится соответствующая запись в личную карточку работника (форма N Т-2) и трудовую книжку работника.

- табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма Т-12) применяется для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником общества, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду.

- табель учета рабочего времени (форма Т-13) применяется для учета рабочего времени. Составляются в одном экземпляре уполномоченным на это лицом, подписываются руководителем структурного подразделения, работником кадровой службы, передаются в бухгалтерию.

- расчетная ведомость (форма Т-51) применяется для расчета заработной платы работникам общества. Работники ООО «Триумф-авто» получают заработную плату с применением платежных карт, поэтому составляется только расчетная ведомость, а расчетно-платежная и платежная ведомости не составляются. Ведомость составляется в одном экземпляре в бухгалтерии. Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов. Одновременно производится расчет всех удержаний из суммы заработной платы и определяется сумма, подлежащая выплате работнику. Разрешение на выплату заработной платы подписывается руководителем общества или уполномоченным им на это лицом.

**3.2 Формы и системы оплаты труда**

В соответствии с положениями ст. 135 ТК РФ, заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

В ООО «Триумф-авто» установлена повременная, повременно-премиальная и сдельная система системы оплаты труда.

Повременная система оплаты труда применяется при оплате труда административно – управленческого персонала: директору, бухгалтерам, юридическому отделу, финансово-экономическому отделу, отделу кадров, службе безопасности. Для этих категорий работников табель учета рабочего времени служит единственным основанием для начисления зарплаты. В основу расчета заработной платы берутся затраченное время (количество отработанных дней в месяце) и тарифная ставка (оклад) работника. Заработная плата находится в прямой зависимости от количества отработанного времени.

Пример. Экономисту Лобовой Г.Н. установлен месячный оклад в размере 14 000 руб. с учетом районного коэффициента. Работница отработала февраль полностью (20 рабочих дней)

НДФЛ: 14 000 \* 0,13 = 1 820 руб.

Итого к начислению за февраль: 14 000 - 1 820 = 12 180 руб.

Таблица 3.1-Бухгалтерские проводки по начислению заработной платы сотрудницы Лобовой Г.Н. за февраль 2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Начислена зарплата работнику | 44 | 70 | 14 000 |
| Удержан НДФЛ | 70 | 68 | 1 820 |
| Перечислена заработная плата на расчетный счет сотрудника | 70 | 51 | 12 180 |
| Перечислен НДФЛ в бюджет | 68 | 51 | 1 820 |

Для начисления заработной платы работников отдела сбыта и отдела снабжения применяют повременно-премиальную систему оплаты труда, при которой работник сверх зарплаты (тарифа, оклада) за фактически отработанное время по табелю дополнительно получает и премию. В систему оплаты труда включаются:

- должностной оклад согласно штатному расписанию;

- премии согласно Положению о премировании.

Сумма заработка сотрудника будет определяться как произведение тарифной ставки на величину фактически отработанного времени плюс премия по итогам работы.

Пример. Оклад работника отдела сбыта Козырева П.Г. в ООО «Триумф-авто» составляет 14 000,0 руб. Ежемесячно он получает премию 5 000,0 руб. при выполнении плана на 100%, и у работника есть один ребенок. Согласно табелю работник из 20 рабочих дней отработал 18 дней, а план выполнил на 90% от поставленного.

Заработная плата работника за отработанное время составит:

Оплата за отработанные дни: (14 000,0 / 20 дня) \* 18 дней = 12 600 руб.

Районный коэффициент: (12 600 + 4 500,0) \* 1,15 = 19 665 руб.

НДФЛ: (19 665 – 1 400,0) \* 0,13 = 2 374 руб.

Итого к выплате: 19 665 – 2 374 = 17 291 руб.

Таблица 3.2-Бухгалтерские проводки по начислению заработной платы сотрудника Козырева П.Г. за февраль 2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Начислена зарплата работнику | 44 | 70 | 19 665 |
| Удержан НДФЛ | 70 | 68 | 2 374 |
| Перечислена заработная плата на расчетный счет сотрудника | 70 | 51 | 17 291 |
| Перечислен НДФЛ в бюджет | 68 | 51 | 2 374 |

Для начисления заработной платы продавцов, водителей и грузчиков применяется прямая сдельная система оплаты труда. Заработная плата сотрудникам рассчитывается исходя из конечных результатов их работы (с учетом количества и качества произведенной продукции, выполненных работ), но не менее минимальных размеров оплаты труда, установленных законодательством. Сдельная форма оплаты труда стимулирует сотрудников к повышению производительности и качества выполняемых работ.

Начисление по сдельным расценкам за конкретно выполненный объем работ выполняется в наряде. Наряды обычно выписываются до начала работы и служат заданием с указанием одного или нескольких исполнителей.

На основании расчетной ведомости составляется платежная ведомость и накануне установленного дня выплаты заработной платы в обществе передается в бухгалтерию.

Пример. Часовая ставка грузчика Мишина С.Р. составляет 59,0 руб. Норма на разгрузку машины 90 минут. За месяц разгружено 97 машины. Месяц февраль отработан был полностью. Общество уплачивает страховые взносы во внебюджетные фонды – по ставке 30%.

Расценка за час работы: 59,0 \* 90 : 60 = 88,5 руб.

За месяц работник разгрузил 97 машины. Сумма заработка составила:

88,5 \* 97 = 8 584,5 руб.

Районный коэффициент: 8 584,5 \* 1,15 = 9 872,2 руб.

НДФЛ: 9 872,2 \* 0,13 = 1 283 руб.

Итого к выплате: 9 872,2 - 1 283 = 8 589,2 руб.

Таблица 3.3-Бухгалтерские проводки по начислению заработной платы сотрудника Сишина С.Р. за февраль 2016г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Начислена зарплата работнику | 44 | 70 | 9 872,2 |
| Удержан НДФЛ | 70 | 68 | 1 283 |
| Перечислена заработная плата на расчетный счет сотрудника | 70 | 51 | 8 589,2 |
| Перечислен НДФЛ в бюджет | 68 | 51 | 1 283 |

Система оплаты труда в ООО «Триумф-авто» регламентированы внутренними документами в соответствии с действующим законодательством, что позволяет избежать как споров с контролирующими органами, так и трудовых споров с сотрудниками.

При выплате зарплаты работодатель в письменной форме извещает сотрудника о причитающейся ему за соответствующий период сумме. Заполняется типовой бланк расчетного листка. Расчетные листки формируются один раз в месяц, когда происходит начисление второй части зарплаты (как правило, в конце месяца).

В расчетном листке указываются:

- составные части зарплаты, причитающейся сотруднику;

- начисления на зарплату (удержания);

- общая сумма зарплаты, подлежащая выплате.

Такой порядок установлен в абзацах 1 и 2 ст. 136 ТК РФ.

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленным по всем основаниям, и суммой удержаний.

Согласно трудовому законодательству начисление заработной платы производится каждый месяц, а выплата - не менее двух раз в месяц. Сроки выплаты заработной платы в ООО «ТРИУМФ-АВТО» закреплены в трудовом договоре и Положении об оплате труда (ст. 136 ТК РФ).

**3.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Бухгалтерия ООО «Триумф-авто» осуществляет не только расчет сумм причитающейся работникам заработной платы, премий, пособий, но и ведет как аналитический, так и синтетический учет, то есть по каждому работнику в отдельности, так и обобщенно. Поэтому и учетные регистры по содержанию записанной в них информации подразделяются на регистры синтетического и аналитического учета.

В ООО «Триумф-авто» учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в журнально-ордерной форме учета с применением компьютерной техники, учет ведется с использованием бухгалтерской программы «1С:Предприятие».

Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе общества учитываются на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Данный счет предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками ООО «Триумф-авто» по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данного общества.

По кредиту счета 70 отражаются начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, дивидендов и других аналогичных сумм.

По дебету счета 70 фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплаченных сумм заработной платы, премий, пособий и другие удержания.

Кредитовое сальдо счета 70 показывает задолженность общества перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате.

Для организации учета заработной платы используются соответствующие учетные регистры (специально разграфленные листы бумаги, приспособленные для текущих учетных записей).

В синтетическом учете используются мемориальные ордера, оборотные ведомости. Главная книга, журналы-ордера по счетам и т.д.

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику общества.

К документам аналитического учета заработной платы относятся: лицевой счет работника, налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц, расчетно-платежные ведомости и др.

На каждого работника в начале года или при приеме на работу бухгалтерия ООО «Триумф-авто» открывает лицевой счет. Кроме того, каждому работнику присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава общества.

Основанием для заполнения лицевых счетов в обществе являются табели учета использования рабочего времени, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) администрации о выплате премий, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию и др.

Чтобы выяснить сумму заработной платы, подлежащую выдаче на руки работнику, необходимо определить сумму заработка работника за месяц и произвести из нее необходимые удержания. Эти расчеты ведутся в лицевых счетах работников, а затем их результаты переносятся в расчетную ведомость и в налоговую карточку.

В расчетную ведомость заносят суммы начисленной заработной платы по ее видам, суммы удержаний по их видам и суммы к выдаче. Для каждого работника в ведомости отводится одна строка. Расчетная ведомость не только является регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате, но и выполняет функции расчетного и платежного документа.

В налоговой карточке по учету доходов и налога на доходы физических лиц отражаются суммы доходов за месяц и с начала года (указывается код дохода - зарплата, материальная выгода, подарок от организации или арендная плата), суммы предоставляемых налоговых вычетов, налоговая база и налог исчисленный и уплаченный. Сведения в налоговую карточку заносятся автоматически ежемесячно. В конце года подсчитываются итоги по всем суммам доходов, и выводится общая сумма начисленного и удержанного налога по итогам налогового периода.

Синтетический учет оплаты труда - это учет обобщенных данных аналитического учета, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Работникам ООО «Триумф-авто» в соответствии с ТК РФ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков и может быть разбит на части. А также дополнительные учебные оплачиваемые отпуска работникам, впервые получающим образование в высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работника извещают под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ООО «Триумф-авто». Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ТК РФ).

Способ расчёта отпускных основывается на среднем заработке. Вне зависимости от режима работы сотрудника средний заработок исчисляется в зависимости от фактических выплат, которые имели место за календарный год, предшествовавший отпуску. В этом случае речь идёт именно о среднем дневном заработке. Он рассчитывается как отношение начисленной за год зарплаты к среднему числу календарных дней в месяце – это число составляет 29,4. В начисленную зарплату входят все суммы, которые в рамках своей деятельности получил сотрудник, в том числе премии, поощрения и т. д. Материальная помощь в этом случае не учитывается.

Из общей суммы есть ряд вычетов. Они связаны с отсутствием сотрудника на рабочем месте и действуют:

- когда за ним сохранялась средняя зарплата (за исключением времени для кормления ребёнка);

- когда он получал пособие по потере трудоспособности или декретные;

- когда сотрудник не мог работать по не зависящим от него причинам;

- когда на работе происходила забастовка;

- когда сотруднику предоставлялись дополнительные выходные по уходу за инвалидами;

- когда человека освобождали от работы с частичным или даже полным сохранением его зарплаты.

После того, как средняя дневная зарплата определена, нужно вычислить средний заработок. Для этого нужно умножить уже упоминаемый средний дневной заработок на количество дней в отпуске.

Пример. Кладовщику Шадрину В.В. предоставлен очередной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с 01 марта 2016г. по 30 марта 2016г. Оклад работника составляет 10 000,0 руб. Ежемесячно при выполнении плана на 100% получает премию 5 000,0 руб. В бухгалтерии составлен приказ о предоставлении отпуска. Расчётным периодом будет являться время с 01 марта 2015г. по 28 февраля 2016г. Из этих 12 месяцев работник отработал полные 10 месяцев, 2 месяца отработал не полностью: болел в марте 4 дня и в июне 10 дней. За март работнику начислили 12 140,0 руб., за июнь 7 860,0 руб.

Заработная плата, начисленная за расчетный период (год):

15 000,0 \* 10 + 12 140,0 + 7 860,0 = 170 000,0 руб.

Количество дней из полностью отработанных месяцев:

10 \* 29,4 = 294 дня.

Количество дней из не полностью отработанных месяцев:

Март: всего календарных дней Кобщ.1 = 31 календарных дней,

отработал Краб.1 = 31 – 4 = 27 календарных дней.

Июнь: всего календарных дней Кобщ.2 = 30 календарных дней,

отработал Краб.2 = 30 – 10 = 20 календарных дней.

[(Краб.1 / Кобщ.1)+ (Краб.2 / Кобщ.2)] \* 29,4 = (27 / 31 + 20 / 30) \* 29,4 = 45,2 дня.

Общее количество календарных дней, отработанных сотрудником за 12 месяцев: 294 + 45,2 = 339,2 дня.

Средний дневной заработок за 12 месяцев: 170 000,0 / 339,2 = 501,2 руб.

Средний дневной заработок с учетом районного коэффициента:

501,2 \* 1,15 = 576,4 руб.

Сумма отпускных за 28 дней: 576,4 \* 28 = 16 138,6 руб.

НДФЛ: 16 138,6 \* 0,13 = 2 098 руб.

Итого к выплате: 16 138,6 - 2 098 = 14 040,6 руб.

Пособие по временной нетрудоспособности - особый вид оплаты неотработанного времени.

В 2016г. исчисления производятся, учитывая выплаты 2014 и 2015гг. Пособие за первые три дня временной нетрудоспособности выплачивается за счет средств страхователя (работодателя), а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ (ст. 3, п.2, п.п. 1 255-ФЗ).

Листок нетрудоспособности подтверждает, что сотрудник находился на лечении, выдается медицинским учреждением и передается в бухгалтерию общества. Больничные листки подшиваются в отдельную папку и нумеруются в хронологическом порядке с начала года. На каждом листке проставляется номер расчетной ведомости, в которую он включен для начисления.

Пособие выплачивается за счет ФСС с первого дня в случаях:

- необходимости осуществления ухода за больным членом семьи;

- карантина застрахованного лица, а также карантина ребенка в возрасте до 7 лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

- осуществления протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;

- долечивания в установленном порядке в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после стационарного лечения. Причем всю денежную сумму оплачивает полностью Фонд Социального Страхования.

При увольнении сотрудника и в случае, если он не устроился на другую официальную работу, в течение 30 календарных дней он может рассчитывать на получение расчёта по больничному листу.

Страховыми случаями по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством признаются:

- временная нетрудоспособность застрахованного лица вследствие заболевания или травмы (за исключением временной нетрудоспособности вследствие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) и в других случаях, предусмотренных статьей 5 настоящего Федерального закона;

- беременность и роды;

- рождение ребенка (детей);

- уход за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

- смерть застрахованного лица или несовершеннолетнего члена его семьи.

Видами страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством являются следующие выплаты:

- пособие по временной нетрудоспособности;

- пособие по беременности и родам;

- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

- единовременное пособие при рождении ребенка;

- ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

- социальное пособие на погребение.

При начислении больничного пособия нужно обратить внимание на страховой стаж работника. От него зависит размер пособия:

- страховой стаж 8 лет и более – 100%;

- страховой стаж от 5 до 8 лет – 80 %;

- страховой стаж от полугода до 5 лет – 60 %;

- страховой стаж менее полугода – пособие, выплачивается в размере, не превышающем МРОТ (за полный календарный месяц. В районах и местностях, в которых в установленном порядке применяются районные коэффициенты к заработной плате, в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда с учетом этих коэффициентов.

Существуют определенные лимиты по заработной плате, а именно: максимум, с которого уплачивались страховые взносы не может превышать в 2012г., 512 000 руб., в 2013г. – 568 000 руб., в 2014г. – 624 000,0 руб., в 2015 г. 618 тыс. руб., в 2016г. 670 тыс. руб.

При определении среднего дневного заработка количество календарных дней расчетного периода определяется с учетом особенности високосного года, который составляет 366 календарных дней и расчетный период может составлять:

- 730 календарных дней;

- 731 календарный день в случае, если один год расчетного периода високосный;

- 732 календарных дня в случае замены календарных годов (календарного года), предусмотренных законодательством, на високосный год (високосные годы) (ФЗ от 29.12.2006 N 255-ФЗ (в ред. ФЗ от 25.11.2013 N 317-ФЗ).

Пример. Кассир Антонова И.В., страховой стаж которой составляет 6 лет, представила в бухгалтерию больничный лист с 12 до 20 февраля 2016г. Сумма начисленной заработной платы за 2014г. составила 189 000,0 руб., а за 2015г. 193 000,0 руб. Оклад работницы 16 500 руб.

Заработок за 2014 и 2015 гг. не превысил предельных значений, поэтому при расчете пособия будут учтены все эти выплаты целиком.

Общая сумма заработка за 2 года: 189 000,0 + 193 000,0 = 382 000,0 руб.

Средний заработок в день: 382 000,0 : 731 = 522,57 руб.

Размер больничного пособия за 1 день с учетом районного коэффициента: 522,57 \* 0,80 \* 1,15= 480,77 руб.

Оплата больничного листа производится как из денег работодателя – первые три дня, так и средствами ФСС остальные дни:

Размер пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого за счет работодателя: 480,77 \* 3 = 1 442,31 руб.

НДФЛ: 1 442,31 \* 0,13 = 188 руб.

Размер пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемого за счет ФСС: 480,77 \* 6 = 2 884,62 руб.

НДФЛ: 2 884,62 \* 0,13 = 375 руб.

Итого к выплате пособия по временной нетрудоспособности: 4 326,93 - 563 = 3 763,93 руб.

Расчет заработной платы за февраль:

В феврале сотрудница отработала 13 из 20 рабочих дней

Расчет заработной платы за февраль: (16 500 : 20) \* 13 = 10 725 руб.

Районный коэффициент: 10 725 \*1,15 = 12 333,27 руб.

НДФЛ: 12 333,27 \* 0,13 = 1 603 руб.

Итого к начислению за февраль: 12 333,27 - 1 603 = 10 730,27 руб.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине в размере 100 процентов среднего заработка.

С 1 января 2013 года при исчислении пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком средний дневной заработок определяется путем деления суммы начисленного заработка за расчетный период на число календарных дней в этом периоде, за исключением календарных дней, приходящихся на периоды:

- временной нетрудоспособности;

- отпуска по беременности и родам;

- отпуска по уходу за ребенком;

- освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись.

На 2016г. установлен размер пособий гражданам, имеющим детей (ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 02.12.2013 N 349-ФЗ):

 - единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности - 581,73 руб., с учетом районного коэффициента - 668,99 руб.;

 - единовременное пособие при рождении ребенка - 15 512,65 руб., с учетом районного коэффициента - 17 839,55 руб.;

 - ежемесячное пособие по уходу за первым ребенком - 2 908,62 руб., с учетом районного коэффициента - 3 344,91 руб.;

 - ежемесячное пособие по уходу за вторым ребенком - 5 817,24 руб., с учетом районного коэффициента - 6 689,83 руб.

      Обращаем внимание, что пособие на погребение, согласно вышеуказанному постановлению, индексации не подлежит и остается в прежнем размере, действовавшем с 01.01.2015 г., а именно - 5 277,28 руб., с учетом районного коэффициента – 6 068,87 руб.

В соответствии с п. 1 ст. 217 НК РФ пособия по беременности и родам не облагаются НДФЛ.

Пособия по беременности и родам не подлежат обложению страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование и на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности в соответствии с законами РФ в ООО «Триумф-авто» предоставляется отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

Работникам, усыновившим ребенка, также предоставляется отпуск в соответствии с законодательством РФ.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком женщина (по заявлению) может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Размер пособия зависит от страхового стажа, а не от непрерывного стажа.

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

Пример. Зав. складом Крылова К.У. представила в бухгалтерию больничный листок, подтверждающий декретный отпуск и справку из женской консультации, поставившей сотрудницу на учет в ранние сроки беременности (до двенадцати недель). Период отпуска составляет 140 календарных дней (с 04 февраля 2015г. по 23 июня 2015г. включительно). Страховой стаж сотрудницы более шести месяцев. Ранее сотрудница в «детских» отпусках не была.

Расчетный период берется с 1 января 2013г. по 31 декабря 2014г. (731 календарный день), т.к. в данном периоде имеется достаточный доход для исчисления среднего заработка.

За этот период сотруднице начислена зарплата в сумме 393 000 руб. (в том числе: за 2013г. – 195 000 руб., за 2014г. – 198 000 руб.)

Заработок за 2013 и 2014 гг. не превысил предельных значений 463 000 руб. и 512 000 руб., поэтому при расчете пособия будут учтены все эти выплаты целиком.

В 2012г. с 19 ноября по 9 декабря (21 календарный день) сотрудница получала пособие по временной нетрудоспособности. Продолжительность расчетного периода составит 710 календарных дней (731 – 21).

Средний дневной заработок составляет:

393 000 : 710 = 553,52 руб./дн.

Это меньше установленного максимума. Следовательно, в расчете надо использовать фактический заработок.

Крыловой К.У. положено пособие по беременности и родам:

553,52 \* 140 = 77 492,96 руб.

Пособия по беременности и родам и компенсация не облагаются ни налогами, ни взносами.

Так же сотруднице Крыловой К.У. положено выплатить единовременное пособие при рождении ребенка (Федеральный закон от 03.12.2012 N 216-ФЗ). Для назначения и выплаты пособия представляются заявление о назначении пособия, справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГСа. Выплата осуществляется за счет средств ФСС РФ. Назначается при обращении за пособием в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка. Выплата единовременного пособия производится не позднее десяти дней после подачи всего пакета документов.

Пособие с учетом районного коэффициента:

14498 \* 1,15 = 16672,47 руб.

Так как сотрудница предоставила справку из женской консультации, поставившей сотрудницу на учет в ранние сроки беременности, то ей положена выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, осуществляемая за счет средств ФСС РФ.

Пособие с учетом районного коэффициента:

543,67 \* 1,15 = 625,22 руб.

По заявлению женщины согласно статье 256 ТК РФ ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

В период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, лицу, подлежащему обязательному социальному страхованию, и осуществляющему уход за ребенком, выплачиваются следующие виды пособий:

- со дня предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 1,5 лет - ежемесячное пособие по уходу за ребенком в размере 40% среднего заработка.

- после достижения ребенком возраста 1,5 лет - ежемесячное пособие на ребенка, размер, порядок назначения, индексации и выплаты которого устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Для начисления ежемесячного пособия сотрудница Крылова К.У. предоставляет: заявление на выплату самого ежемесячного пособия, справку с места работы второго родителя о том, что пособие им не получалось и получено не будет, копия свидетельства о рождении ребенка, для ухода за которым предоставляется отпуск. Расчетный период будет такой же - с 1 января 2013г. по 31 декабря 2014г., 710 календарных дней. Учитываемый заработок – 393 000 руб.

Таким образом, месячное пособие по уходу за ребенком составит:

393 000 / 710 \* 30,4 \* 0,40 = 6 730,82 руб.

Данная сумма выше минимального размера ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет за первым ребенком с учетом районного коэффициента – 2 822,02 руб. (Федеральный закон от 03.12.2012 N 216-ФЗ). Значит, ежемесячное пособие составит 6 730,82 руб.

Начисления за июнь 2013г. составят:

6 730,82 : 30,4 \* 7 = 1 549,86 руб.

Таблица 3.4-Бухгалтерские проводки выплаты пособий сотруднице Крыловой К.У.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Операция | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
| Начисление пособия по беременности и родам февраль 2015г. | | | |
| Поступило на расчетный счет пособие | 51 | 69-1 | 77 492,96 |
| Начислено пособие по беременности и родам | 69-1 | 70 | 77 492,96 |
| Выплачено пособие по беременности и родам на расчетный счет сотрудницы | 70 | 51 | 77 492,96 |
| Начисление единовременного пособия при рождении ребенка апрель 2015г. | | | |
| Поступило на расчетный счет единовременное пособие | 51 | 69-1 | 16672,47 |
|  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 3.4 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Начислено единовременное пособие при рождении ребенка за счет средств ФСС РФ | 69-1 | 70 | 16672,47 |
| Выплачено единовременное пособие на расчетный счет сотрудницы | 70 | 51 | 16672,47 |
| Начисление единовременного пособия сотруднице, вставшей на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности февраль 2015г. | | | |
| Поступило на расчетный счет единовременное пособие | 51 | 69-1 | 625,22 |
| Начислено единовременное пособие за счет средств ФСС РФ | 69-1 | 70 | 625,22 |
| Выплачено единовременное пособие на расчетный счет сотрудницы | 70 | 51 | 625,22 |
| Начислено ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет за июнь 2015г. | | | |
| Поступило на расчетный счет месячное пособие | 51 | 69-1 | 1 549,86 |
| Начислено месячное пособие за счет средств ФСС РФ | 69-1 | 70 | 1 549,86 |
| Выплачено месячное пособие на расчетный счет сотрудницы | 70 | 51 | 1 549,86 |
| Начисление ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с июля 2015г. | | | |
| Поступило на расчетный счет месячное пособие | 51 | 69-1 | 6 730,82 |
| Начислено месячное пособие за счет средств ФСС РФ | 69-1 | 70 | 6 730,82 |
| Выплачено месячное пособие на расчетный счет сотрудницы | 70 | 51 | 6 730,82 |

Методология бухгалтерского учета не нарушается.

Важным в организации учета труда и заработной платы является наличие правильно поставленного аналитического учета по каждому работнику. Документы такого порядка подлежат правильной архивной обработке и сдачи в архив на постоянное хранение в соответствии с требованиями.

Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

Выплаты работникам, которые в соответствии с действующими нормативными актами не включаются в состав затрат (издержек), например, материальная помощь, единовременные премии, ценные подарки и т.п., относятся на счет чистой прибыли.

Основные проводки ООО «Триумф-авто» по учету расчетов с персоналом по оплате труда приведены в таблице 3.5.

Таблица 3.5-Бухгалтерские проводки по отражению в учете расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспондирующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | кредит |
| 1. | Начислена заработная плата работникам и пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя | 1 668 372,43 | 20 | 70 | Т-13 «Табель учета рабочего времени» |
| 2. | Начислена сумма отпускных работникам | 51 534,46 | 20 | 70 | Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»  Т-7 «График отпусков»  Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику |
| 3. | Начисление пособий по временной нетрудоспособности | 14 071,15 | 69-1 | 70 | Т-13 «Табель учета рабочего времени»  Листок нетрудоспособности |
| 4. | Удержание налога на доходы физических лиц, удержанный из суммы заработной платы (13%) | 181 787 | 70 | 68 | Т-54 «Лицевой счет»  Налоговая карточка  Бухгалтерский расчет |
| 5. | Перечислена с расчетного счета заработная плата на лицевые счета работников | 1 551 190,89 | 70 | 51 | Платежное поручение |
| 6. | Поступило на расчетный счет пособие по беременности и родам | 77 492,96 | 51 | 69-1 | Листок нетрудоспособности  Расчет суммы пособия по больничному листу Трудовой договор  Приказ о приеме на работу  Табели учета рабочего времени  Расчетные ведомости на выплату зарплаты  Трудовая книжка  Заявление о предоставлении отпуска по беременности и родам  Приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам |
| Продолжение таблицы 3.5 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7. | Начислено пособие по беременности и родам | 77 492,96 | 69-1 | 70 | Письменное заявление страхователя о выделении средств с указанием периода, за который выплачиваются пособия и их сумм |
| 8. | Выплачено пособие по беременности и родам на расчетный счет сотрудницы | 77 492,96 | 70 | 51 | Письменное заявление получателя пособия о выплате пособий с указанием номера лицевого счета для перечисления |
| 9. | Поступило на расчетный счет единовременное пособие сотруднице, вставшей на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности | 625,22 | 51 | 69-1 | Заявления о назначении пособия  Справка с медицинского учреждения о постановке на учет в женской консультации в ранние сроки беременности (до 12 недель) |
| 10. | Начислено единовременное пособие сотруднице, вставшей на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности | 625,22 | 69-1 | 70 | Бухгалтерский расчет |
| 11. | Выплачено на расчетный счет сотруднице единовременное пособие, вставшей на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности | 625,22 | 70 | 51 | Письменное заявление получателя пособия о выплате пособий с указанием номера лицевого счета для перечисления |
| 12. | Удержание неизрасходованных подотчетных сумм | 963,57 | 70 | 71 | Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»  Т-10 «Командировочное удостоверение»  Т-13 «Табель учета рабочего времени» |
| 13. | Удержание возмещения материального ущерба с работника | 2 564,83 | 70 | 73-2 | Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей  Приказ (распоряжение) руководителя о списании недостачи на виновное лицо. |
| Продолжение таблицы 3.5 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 14. | Удержание алиментов | 2 177,0 | 70 | 76 | Исполнительные листы судебного органа  Бухгалтерский расчет |
| 15. | Удержание сумм в погашение по прочим операциям с работниками | 4 600 | 70 | 73-1 | Заявление работника |

Методология бухгалтерского учета не нарушается.

**3.4 Учет удержаний из заработной платы**

Сумма начисленной заработной платы не выдается на руки работнику целиком. Предварительно из нее производятся различные вычеты и удержания. В соответствии с действующим законодательством посредником в расчетах между государственными органами, юридическими и физическими лицами с одной стороны и своими работниками - с другой стороны выступает ООО «Триумф-авто». В связи с этим бухгалтерия общества производит расчет и перечисление по назначению всех удержаний и вычетов.

На основании ст.137 ТК РФ в ООО «Триумф-авто» удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Чтобы предоставить работнику стандартный налоговый вычет (ст.218 Налогового Кодекса РФ), работнику необходимо написать заявление в бухгалтерию.

НДФЛ – налог на доходы физических лиц. Налог уплачивается со всех видов доходов, которые были получены в календарном году. Плательщиками налога признаются налоговые резиденты РФ, а также граждане, получающие доходы от источников в РФ.

В соответствии с действующим законодательством по труду из сумм начисленной заработной платы, вознаграждений, премий и других доходов трудового и нетрудового характера производят обязательные удержания налога на доходы физических лиц. Уплата налога за счет средств организаций не допускается. Налог должен быть в обязательном порядке удержан из дохода самого физического лица. В соответствии с требованиями НК РФ организации обязаны на каждого работника вести налоговую карточку по учету доходов и налога на доходы физических лиц

Основная ставка НДФЛ составляет 13%. Доходы, которые не облагаются налогом, перечислены в ст. 217 Налогового кодекса РФ. Расчёт, удержание НДФЛ из доходов сотрудников и перечисление его в бюджет осуществляет работодатель.

Бухгалтерия ООО «Триумф-авто» ежеквартально предоставлять в органы налоговой инспекции по месту нахождения общества отчетную форму по начислению подоходного налога.

Налоговый вычет за каждый месяц налогового периода распространяется на родителя, супруга (супругу) родителя, усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя, супруга (супругу) приемного родителя, на обеспечении которых находится ребенок, в следующих размерах:

1 400 руб. - на первого и второго ребенка;

3 000 руб. - на третьего и каждого последующего ребенка, на каждого ребенка в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, или учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, интерна, студента в возрасте до 24 лет, если он является инвалидом I или II группы.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), усыновителю, опекуну, попечителю.

Начиная с месяца, в котором указанный доход превысил 350 000 руб., налоговый вычет, предусмотренный настоящим подпунктом, не применяется (подпункт 4 п. 1 ст. 218 НК РФ).

Справки представляются ООО «Триумф-авто» по каждому физическому лицу, получившему доходы от общества, и по окончании налогового периода оно составляет по данному физическому лицу и представляет в налоговый орган одну справку.

Удержания из заработной платы работника производятся только в определенных законодательством случаях, например:

- удержания налогов в соответствии с налоговым законодательством РФ;

- удержания алиментов, на основании нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов или на основании исполнительного листа (ст.109 Семейного Кодекса РФ);

- удержания из зарплаты на основании исполнительных документов судебных приставов исполнителей в случаях, в суммах не более 10 000 руб. (глава 11 ФЗ «Об исполнительном производстве»);

- удержания из зарплаты излишне выплаченных сумм государственных пособий гражданам, имеющим детей, в случаях, если переплата произошла по вине данного гражданина (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей, исчисление их размеров), в размере не свыше 20 % от выплачиваемых сумм,

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работодателем работнику в счет заработной платы;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работодателем работнику только вследствие счетных ошибок;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Исключение из данного критерия составляют случаи увольнения в связи:

- с отказом работника от перевода на другую работу по медицинским показаниям;

- с ликвидацией организации или сокращением штатов;

- со сменой собственника в отношении руководителей или главных бухгалтеров;

- с призывом на военную службу;

- с восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением,

- со смертью работника или работодателя или признания их безвестно отсутствующими;

- с чрезвычайными обстоятельствами (катастрофа, военные действия и т.д.)

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов. В случаях, удержания из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработной платы.

Основанием для начисления удержаний являются заявление работника о добровольной уплате алиментов или исполнительные листы соответствующего судебного органа. В бухгалтерии эти документы регистрируются в специально журнале (карточке).

Размер удержаний из заработной платы в связи отбыванием исправительных работ, взысканием алиментов на несовершеннолетних детей, возмещением вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещением вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещением ущерба, причиненного преступлением не может превышать 70%.

Удержание алиментов производится до достижения ребенком совершеннолетия (18 лет). Перечень доходов, из которых они удерживаются, утвержден постановлением Правительства РФ. В частности к ним относятся: заработная плата, все виды доплат, надбавок и т.п. В соглашении или исполнительном листе может быть предусмотрено, что алименты удерживаются как в долях от дохода работника, так и в фиксированной сумме. Как правило, размер выплат следующий:

- на содержание одного ребенка – 1/4 дохода работника;

- на содержание двоих детей – 1/3 дохода работника;

- на содержание троих и более детей – 1/2 дохода работника.

Суд может уменьшить или увеличить эту сумму. Однако они не может превышать 70% заработка работника, уменьшенного на сумму налога на доходы физических лиц.

Для учета алиментов к счету 76 необходимо открыть субсчет «Расчеты по исполнительным листам».

Помимо перечисленных выше стандартных налоговых вычетов налогоплательщики имеют право на социальные, имущественные и профессиональные вычеты.

Социальные налоговые вычеты (ст. 219 Налогового Кодекса РФ)

Предоставляются по окончании налогового периода при подаче работником налоговой декларации в налоговый орган. Если работодателем удерживались из выплат в пользу работника и перечислялись в соответствующие фонды взносы по договору негосударственного пенсионного обеспечения и (или) добровольному пенсионному страхованию, то, при документальном подтверждении расходов, возможно предоставление социального вычета в сумме данных пенсионных взносов до окончания налогового периода.

Имущественные налоговые вычеты (ст. 220 Налогового Кодекса РФ)

Предоставляются по окончании налогового периода при подаче работником декларации в налоговый орган. Имущественный вычет на строительство и покупку жилья, а также на погашение кредитов на данные цели и процентов по ним, может быть предоставлен и до окончания налогового периода при предоставлении работодателю соответствующего уведомления из налогового органа.

Профессиональные вычеты предоставляются физическим лицам выполняющим работы по гражданско-правовому договору, а также при получении авторских гонораров или вознаграждений за создание произведений науки и искусства.

**3.5 Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда**

В настоящее время сложно добиться успеха, игнорируя проблему мотивации и совершенствования системы оплаты труда работников.

Цель стимулирования – не вообще побудить человека работать, а побудить его делать лучше то, что обусловлено трудовыми отношениями.

Учет труда и заработной платы должен способствовать повышению трудовой активности работников, лучшему использованию средств производства и рабочего времени, росту производительности.

Эффективная мотивация персонала является одним из наиболее существенных факторов конкурентоспособности современных организаций.

Ключевой задачей менеджмента ООО «Триумф-авто» должно являться управление имеющимися в распоряжении общества ресурсами с целью получения оптимального результата. Важнейшим ресурсом общества является его персонал, поэтому особое значение приобретает оптимизация управления человеческими ресурсами.

Для того чтобы создать систему оплаты труда, учитывающую интересы всех работников и наиболее подходящую для общества необходимо рассмотреть следующие аспекты:

- размер оплаты труда должен зависеть от трудового вклада и результатов работы каждого работника, его опыта и квалификации;

- заработок работника должен определяться конечными результатами работы всего трудового коллектива;

- организация оплаты труда должна способствовать обеспечению социальной защищенности работников, воспроизводству рабочей силы с учетом возможных инфляционных процессов.

Стимулирование работников для обеспечения высокой результативности – важная функция управления деятельностью персонала. Система мотивов и стимулов труда должна опираться на определенную базу. Работник должен знать, какие требования к нему предъявляются, какое вознаграждение он получит при их неукоснительном соблюдении, какие санкции последуют при нарушении.

Для повышения уровня мотивации персонала в ООО «Триумф-авто» можно применить так называемый компенсационный пакет, состоящий из собственно заработной платы и предоставляемых сотрудникам социальных льгот (оплата страховки, питания, транспортных и других расходов). Причем как первая, так и вторая составляющие вознаграждения должны ежегодно пересматриваться, сравниваться с льготами, которые предлагают другие предприятия.

Например, можно применять следующие виды материальных стимулов:

- индивидуальные разовые премии за особые заслуги;

- пересмотр заработной платы по результатам оценки работы сотрудника за год;

- корпоративная премия по итогам года (ее размер зависит от результатов работы общества, при этом при начислении вознаграждения к каждому сотруднику в соответствии с его рангом применяются различные коэффициенты);

- социальный пакет.

Еще один способ совершенствования оплаты труда в ООО «Триумф-авто» – это премирование. Разрабатываемые в обществе системы премирования могут быть нацелены на стимулирование роста выработки или ограничивающими этот рост (регрессивные системы премирования). Но в любом случае премии следует выплачивать работникам при достижении или перевыполнении установленной нормы труда при высоком коэффициенте темпа работы.

Рекомендуется применять систему премирования:

- за совмещение профессий и должностей;

- за сложность и своевременность выполняемой работы,

- за профессиональное мастерство;

- персональная надбавка.

Но, если премия выплачивается регулярно, она будет восприниматься сотрудниками как неотъемлемая часть заработной платы. В таком случае лишение премии будет равносильно уменьшению заработной платы.

Действенность премий зависит не только от их типа, но и от выбора момента и частоты. Так, ели вознаграждение отклоняется на большое время от периода достижений, то оно почти не влияет на сотрудников. Важно создание такой атмосферы в коллективе, в которой любой сотрудник уверен, что его премия будет соответствовать затраченным усилиям и достигнутым результатам при сопоставлении с результатами других работников.

Так как, в ООО «Триумф-авто» премия выплачивается на усмотрение директора и не всегда зависит от % выполнения поставленного плана, то имеет смысл разработать нормативные документы, регламентирующие условия оплаты труда, устанавливающие размеры тарифных ставок рабочих, схемы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, положения о текущем премировании за основные результаты деятельности, положения о надбавках и доплатах и т.п. Все эти документы можно объединить в один – Положение об оплате труда.

Вид, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий и иных поощрительных выплат, а также соотношения в их размерах между отдельными категориями персонала общества следует фиксировать в коллективных договорах или иных локальных нормативных актах.

Хоть материальное вознаграждения и играет основополагающую роль в мотивации сотрудников, но оно не является единственным способом стимулирования работников. Это также может быть предоставление отгулов, продвижение по службе, признание коллектива, комфортные условия труда.

Кроме того, необходимо также рационализировать и систему бухгалтерского учета. Под рациональной организацией бухгалтерского учета следует понимать такое его построение, которое обеспечивает систему управления полной, своевременной разносторонней учетной информацией о деятельности общества при минимальных затратах труда и средств на его ведение.

Так же, следует отметить, что в последние годы проблема «трудоемкости» учета заработной платы, частично решается за счет оказания банками предприятиям, так называемых, «зарплатных проектов». В основе их – начисление и выдача заработной платы работникам осуществляется с применением пластиковых карт. Преимущества в применении пластиковых карт для расчетного отдела бухгалтерии организации состоят в следующем:

- сокращается объем кассовых операций;

- оптимизируется финансовый документооборот;

- отпадают операции по депонированию невостребованной заработной платы;

- сокращаются расходы на инкассацию;

- сохраняется конфиденциальность информации о размерах заработной платы сотрудников и пр.

Определенные преимущества данная форма расчетов предоставляет и сотрудникам общества, у которых возникает возможность получать заработную плату в удобное для них время или оставлять в банке на хранение под соответствующее вознаграждение (процент).

Бухгалтерия ООО «Триумф-авто» применяет данную форму расчетов с персоналом и старается выполнять все задачи рациональной организации бухгалтерского учета.

В ООО «Триумф-авто» для расчета заработной платы используется программа «1C:КАМИН. Расчет заработной платы. Версия 2.0», которую можно заменить более новой версией данной программы «1C:КАМИН. Расчет заработной платы. Версия 3.0», что позволит совершать операции по расчету заработной платы более эффективно.

Программа «1С:КАМИН: Расчет заработной платы», которую используют в ООО «Триумф-авто» представляет достаточно широкие возможности для формирования учетной информации в части учета отработанного рабочего времени, начисления заработной платы и удержаний из нее.

Данные по заработной плате из программы «1C:КАМИН. Расчет заработной платы. Версия 2.0» выгружаются в программу «1С:Предприятие. Версия 7.7.», которую можно заменит на более новую версию данного программного продукта «1С:Предприятие. Версия 8.2.», что позволит повысить эффективность использования системы за счет расширения функциональности и повышения масштабируемости и расширения спектра прикладных задач.

**4 АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «ТРИУМФ-АВТО»**

**4.1 Цель и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда**

Цель аудита – установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций расчетов с персоналом по оплате труда с действующим законодательством Российской Федерации о труде. Проверка правильности начислений заработной платы и удержаний, документального оформления и отражения в учете расчетов по заработной плате.

Задачи аудита:

- подтверждение достоверности выплат работнику по всем основаниям и отражениям их в учете;

- установление законности и полноты удержаний из заработной платы в пользу предприятия, бюджета, других юридических и физических лиц;

- оценка существующей в организации системы расчетов с персоналом;

- проверка организации аналитического учета с персоналом и взаимосвязи аналитического и синтетического;

- 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;

- оценка мер, принимаемых администрацией по своевременным взысканиям задолженности с работников (по подотчетным суммам, по фактам недостач прочих ценностей, возврат ссуд и т.п.).

Источниками информации являются следующие внутренние локальные документы общества: штатное расписание, положения, распоряжения, приказы, договоры гражданско-правового характера – подряда, возмездного оказания услуг и другие формы трудового договора, договоры на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и т.п., табели учета использования рабочего времени, наряды, путевые листы, листки временной нетрудоспособности, исполнительные листы, расчетные и платежные ведомости, лицевые счета и налоговые карточки работников, авансовые отчеты, учетные регистры 68, 69, 70, 71, 73, 76, отчетность и т.п.

**4.2 Оценка системы внутреннего контроля и учета**

Эффективность управленческих решений во многом зависит от достоверности бухгалтерской и управленческой отчетности. Искажение в отчетности может быть связано с ошибками обработки первичных документов, неверно выстроенными процессами общества, недобросовестным поведением персонала.

Построение системы внутреннего контроля предполагает определение наиболее существенных рисков (которые могут повлечь за собой финансовые потери), разработку контрольных процедур, а также создание системы тестирования эффективности контрольных процедур.

Эффективная система внутреннего контроля обеспечивает защиту и сохранность активов, регистров и информации, предотвращение и обнаружение ошибок и искажений, исполнение приказов и распоряжений руководства общества, обеспечение точности и полноты учетных записей и своевременной подготовки достоверной финансовой отчетности.

Руководство ООО «Триумф-авто» несет ответственность за разработку и фактическое воплощение системы внутреннего контроля. Система внутреннего контроля должна отвечать размерам и специфике деятельности общества, функционировала регулярно и эффективно. В ООО «Триумф-авто» в соответствии с его учредительными документами создана ревизионная комиссия, которой передана часть функций по поддержанию системы внутреннего контроля.

В обществе существует система отбора, найма, продвижения по службе, обучения и подготовки кадров обеспечивает высокую квалификацию и честность соответствующего персонала.

Оценка системы внутреннего контроля ООО «Триумф-авто» была проведена на основании требований Постановления Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» от 23.09.2002 № 696 (ред. от 22.12.2011 N 1095).

В соответствии с этим стандартом эффективность и надежность системы внутреннего контроля в обществе можно оценить как среднюю.

Тест проверки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетных операций в ООО «Триумф-авто» приведен в Таблице 4.1.

Таблица 4.1-Проверка состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций в ООО «Триумф-авто»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вопросы (тесты) | Да | Нет | Нет  ответа | Примечания |
| Внутренний контроль | | | | | |
| 1. | Проверяется ли списочный состав работников? |  | + |  | Необходимость контроля для целей управления |
| 2. | Проверяется ли правильность подсчета среднесписочной численности работников? | + |  |  | Контролируется сотрудниками отдела кадров и подразделений |
| 3. | Проверяется ли по существу начисленная оплата труда (приказы, договоры, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ)? | + |  |  | Контролируется главным бухгалтером |
| 4. | Проверяется ли штатное расписание и оплата труда по штатному расписанию? | + |  |  | Контролируется главным бухгалтером |
| 5. | Проверяется ли правильность удержаний из зарплаты? | + |  |  | Удержания производится на основании распоряжений руководства и действующего законодательства |
|  |  |  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 4.1 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. | Проверяется ли правильность использования тарифов, расценок, разрядов и др. при начислении оплаты труда? | + |  |  | Контролируется главным бухгалтером |
| 7. | Проверяется ли обоснованность начисления премий, вознаграждений, отпускных (решения, приказы, объем работ, документальное подтверждение)? | + |  |  | Контролируется главным бухгалтером |
| 8. | Проводятся ли мероприятия по повышению квалификации бухгалтерского персонала? |  | + |  | Опрос администрации |
| 9. | Проводятся ли операции по обучению вновь прибывшего персонала? | + |  |  | Опрос администрации |
| Система бухгалтерского учета | | | | | |
| 1. | Достоверны ли первичные документы и правильно ли они составлены? | + |  |  | В соответствии с действующим законодательством |
| 2. | Есть ли случаи включения в табель и другие документы вымышленных лиц? |  | + |  | Сверка данных первичного и аналитического учета |
| 3. | Нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам? |  | + |  | Контролируется главным бухгалтером |
| 4. | Нет ли в первичных документах и расчетных ведомостях арифметических ошибок? |  |  | + | Необходимо провести процедуру пересчета |
| 5. | Имеется ли в наличии проект организации и ведения учета расчетов по оплате труда? |  | + |  | Реализовать по результатам проверки |
| 6. | Используются ли типовые документы и регистры учета? | + |  |  | Учет компьютеризирован, типовые бланки ведутся в машинной форме |
| 7. | Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы? |  |  | + | Необходимо провести сплошную проверку |
| 8. | Сопоставляются ли записи аналитического учета сч. 70, 73 в части расчетов по исполнительным листам с записями в регистрах, Главной книге и балансе? |  |  | + | Контролируется главным бухгалтером |
| 9. | Создаётся ли резерв на оплату отпусков? |  | + |  | Контролируется главным бухгалтером |

Проверка состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» позволила установить следующие факты:

- контроль за состоянием расчетов в обществе на хорошем уровне;

- присутствуют все документы, подтверждающие законность выплат работникам денежных средств (положения, приказы, распоряжения);

- ошибок при начислении выплат по среднему заработку (для расчета отпускных) не было обнаружено;

- были отмечены случаи неправильного разграничения расходов по отчетным периодам;

- итоговые данные аналитического учета соответствуют данным синтетического учета;

- соблюдается порядок выдачи денежных средств в подотчет и возврата неиспользованных сумм.

- общество зарегистрировано в налоговых органах в качестве налогоплательщика;

- обществом определена учетная политика и строго соблюдается;

- не было отмечено нарушений сроков возврата подотчетных сумм, выдачи в подотчет денежных средств лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам.

- все документы, связанные с налогообложением хранятся надлежащим образом;

- сроки платежей по налогам соблюдаются;

- в течение отчетного года прибыль использовалась законно;

- все обязательные реквизиты отчетностей заполнены.

**4.3 Определение уровня существенности и аудиторского риска**

Для определения уровня существенности при планировании и проведении аудита, аудиторская организация должна основываться на внутрифирменных стандартах, не противоречащим требованиям Федеральных Правил (Стандартов) Аудиторской Деятельности №4.

Уровень существенности аудитор должен установить при разработке плана аудита с целью выявления существенных (с количественной точки зрения) искажений. Как значение (количество), так и характер (качество) искажений должно приниматься аудитором во внимание.

Для нахождения уровня существенности можно использовать таблицу 4.2.

Таблица 4.2-Определение уровня существенности по бухгалтерской отчетности ООО «ТРИУМФ-АВТО» за 2013г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базового показателя, тыс. руб. | Доля (%) | Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Чистая прибыль | 3670 | 5 | 183,5 |
| Валовой объем реализации без НДС | 49855 | 2 | 997,1 |
| Собственный капитал | 26 620 | 10 | 2 662 |
| Общие затраты общества | 44 763 | 2 | 665,08 |
| Валюта баланса | 44 763 |  | 895 |

Показатели в столбце 3 определены внутренней инструкцией аудиторской фирмы и применяются на постоянной основе. Столбец 4 получают умножением данных из столбца 2 на показатель из столбца 3, разделенный на 100%.

Среднее арифметическое в столбце 4 составляет:

(183,5+997,1+2662+665,08)+895 / 5 = 1080,6 тыс. руб.

Поскольку значение 2662 и 183,5 значительно отличается от среднего то, при дальнейших расчетах убираем наибольшее и наименьшее значения.

Новое среднее арифметическое составит:

(997,1+665,08+895) / 3 = 852 тыс. руб.

Полученную величину необходимо округлить до 850 тыс. руб. и использовать количественный показатель в качестве значения существенности.

Важные элементы аудиторской деятельности при планировании аудита – оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения проверки.

Аудиторский риск (АР) состоит из 3 компонентов:

- неотъемлемый риск (НР).

- риск средств контроля (РК).

- риск необнаружения (РН).

|  |  |
| --- | --- |
| АР = НР \* РК \* РН | (1) |

Неотъемлемый риск - это вероятность появления существенных искажений в бухгалтерском учете и отчетности до того, как такие искажения будут выявлены системой внутреннего контроля.

Риск средств контроля - это вероятность того, что средства системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля не будут обнаруживать и исправлять существенные нарушения.

Риск необнаружения (процедурный риск) - это вероятность того, что применяемые аудиторские процедуры не позволят обнаружить существенные нарушения.

Неотъемлемый риск в случае ООО «Триумф-авто» можно оценить в 80%, основываясь на однотипности отражения финансово-хозяйственных операций в бухгалтерском учете, квалификации и опыте бухгалтерского персонала, осведомленности и практических действиях руководства общества по поддержанию системы внутреннего контроля.

Риск средств контроля в обществе можно оценить в 50%, исходя из оценки системы внутреннего контроля и средств контроля.

Основываясь на оценке внутрихозяйственного риска и риска средств контроля, допустим риск необнаружения составляет 10%.

Аудиторский риск составляет:

0,8 \* 0,5 \* 0,1 = 0,04 = 4%, это означает, что план можно считать приемлемым.

**4.4 План и программа аудиторской проверки**

План и программа проведения аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда строятся с учетом результатов проверки системы внутреннего контроля.

Содержание плана проверки учета расчетов персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» за 2015г. приведено в таблице 4.3.

Таблица 4.3-План аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» за 2015г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемая организация | | | ООО «Триумф-авто» | |
| Период аудита | | | 2015г. | |
| Руководитель аудиторской группы | | | Марков А.С. | |
| Состав аудиторской группы | | | Марков А.С., Зубова Н.Т. | |
| Планируемый аудиторский риск | | | 4 % | |
| Планируемый уровень существенности | | | 850 тыс. руб. | |
|  | | |  | |
| №  п/п | Планируемые виды работ | Период проведения | | Исполнитель |
| 1. | Проверка оформления первичных документов | 03.02.-04.02.2016 | | Марков А.С. |
| 2. | Проверка системы начислений заработной платы | 05.02.-07.07.2016 | | Марков А.С., Волкова Н.В. |
| 3. | Проверка обоснованности льгот и удержаний из заработной платы | 10.02.-11.02.2016 | | Марков А.С., Волкова Н.В. |
| 4. | Проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета | 12.02.-13.02.2016 | | Волкова Н.В. |
| 5. | Проверка расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды | 14.02.2016 | | Марков А.С. |
| 6. | Оформление результатов проверки | 17.02.-18.02.2016 | | Марков А.С., Волкова Н.В. |

Программа является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита. Она служит подробной инструкцией для аудитора и одновременно является средством контроля сроков проведения работы для руководителя аудиторской организации и аудиторской группы.

Содержание программы проверки учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» приведено в Таблице 4.4.

Таблица 4.4-Программа аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» за 2015г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемая организация | | | ООО «ТРИУМФ-АВТО» | | | |
| Период аудита | | | 2015г. | | | |
| Руководитель аудиторской группы | | | Марков А.С. | | | |
| Состав аудиторской группы | | | Марков А.С., Зубова Н.Т. | | | |
| Планируемый аудиторский риск | | | 4 % | | | |
| Планируемый уровень существенности | | | 850 тыс. руб. | | | |
| №  п/п | Планируемые виды работ | Период проведения | | | Исполнитель | Проверяемые документы |
| 1. | Проверка оформления первичных документов | | | | | |
| 1.1. | Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение) | 03.02.2016 | | | Марков А.С. | Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки |
| 1.2. | Проверка правильности применения тарифных ставок, норм и расценок при оплате труда | 03.02.2016 | | | Марков А.С. | Штатное расписание, наряды, алгоритмы расчетов, правила внутреннего трудового распорядка |
| 1.3. | Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы | 04.02.2016 | | | Марков А.С. | Табеля учета расчетов рабочего времени, личные карточки |
| 2. | Проверка системы начислений заработной платы | | | | | |
| 2.1. | Проверка обоснованности начислений заработной платы | 05.02.2016 | | | Волкова Н.В. | Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, расчетные ведомости, табели учета рабочего времени, штатное расписание |
| 2.2. | Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат | 06.02.2016 | | | Марков А.С. | Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы |
| 2.3. | Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей | 07.07.2016 | | | Волкова Н.В. | База для расчета среднего заработка, расчетные ведомости, табели учета рабочего времени |
| 3. | Проверка обоснованности льгот и удержаний из заработной платы | | | | | |
| 3.1. | Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц | 10.02.2016 | | | Волкова Н.В. | Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, налоговая карточка |
| 3.2. | Проверка правильности удержаний по исполнительным листам | 10.02.2016 | | | Марков А.С. | Наличие исполнительных листов, регистратор листов, правильность расчета листов в вкладном деле к исполнительному листу, облагаемую базу для удержания, лицевые счета |
| 3.3. | Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц | 11.02.2016 | | | Волкова Н.В. | Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка, облагаемую базу (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ) |
| 3.4. | Проверка правильности удержания подотчетных сумм | 11.02.2016 | | | Марков А.С. | Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО) |
| 4. | Проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета | | | | | |
| 4.1. | Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе по всем видам оплат | 12.02.2016 | | Волкова Н.В. | | Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка с совокупным годовым доходом на каждого сотрудника |
| 4.2. | Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета | 13.02.2016 | | Волкова Н.В. | | Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно - сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате |
| 5. | Проверка расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды | | | | | |
| 5.1. | Проверка правильности определения налогооблагаемой базы, применения ставок налогов, сборов и платежей и проверка законности и обоснованности применения льгот по уплате налогов | 14.02.2016 | | Марков А.С. | | Расчетные ведомости по начислению заработной платы, учетные регистры (карточки, ведомости, журналы ордера) по счетам 68, 69, 70, 76, 84, 90, 91, 99, Главная книга, Баланс, Отчет о финансовых результатах, расчеты по отдельным платежам |
| 6. | Оформление результатов проверки | | | | | |
| 6.1. | Оформление результатов проверки | 17.02.-18.02.2016 | | Марков А.С., Волкова Н.В. | |  |

Рабочими документами аудиторов по аудиторской проверке ООО «Триумф-авто» являются аналитические таблицы и отчетные документы, сформированные с учетом особенностей поставленной задачи. В плане и программе проверки, разработанными для данного общества были учтены следующие факторы: общество является малым по своему статусу и экономическим параметрам; объект проверки узконаправленный; организация использует компьютерный учет и бухгалтерские программы «1С: Предприятие» и «Камин: Расчет зарплаты».

**4.5 Оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда**

Перед тем как представить аудиторское заключение, аудиторская фирма представляет письменную информацию по результатам проведения аудита. В ней содержатся сведения об обнаруженных недостатках, которые могут привести к существенным ошибкам в бухгалтерской отчетности и рекомендации по их устранению.

Информация для руководства проверяемого общества – это отчет аудитора, составленный в виде письма к руководству, включающий: описание сведений о недостатках, выявленных в учетных записях, бухгалтерском учете и в системе внутреннего контроля; перечень обстоятельств, при которых эти недостатки были выявлены; рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Информация для руководства не может рассматриваться как полный отчет о всех существенных недостатках. Она включает лишь те ошибки, которые были обнаружены в процессе аудиторской проверки. Внесение рекомендаций не отменяет и не изменяет содержания аудиторского отчета и заключения.

Эта информация конфиденциальна и доступна только ограниченному кругу лиц из руководства общества.

В ходе проверки локальных документов по учету труда и заработной платы в ООО «Триумф-авто» было выявлено, что трудовые отношения между работниками и обществом регулируются трудовым договором, порядок ведения которого регулируется Трудовым кодексом РФ.

По результатам аудиторской проверки ООО «Триумф-авто» было установлено, что расчет с персоналом по оплате труда осуществляется надлежащим образом, условия трудовых договоров выполняются своевременно и в полном объеме.

Проверка оформления первичных документов показала, что первичный учет имеет ряд недостатков:

- не всегда заполняются обязательные реквизиты и не всегда соблюдается форма документов;

- не во всех должностных инструкциях присутствуют подписи сотрудников;

- есть приказы, которые не разнесены в личные карточки сотрудников и в некоторых отсутствуют подписи сотрудника отдела кадров;

- отсутствуют заявления нескольких работников о предоставлении им льгот по НДФЛ.

Для проверки наличия приказов (распоряжений) о приеме работника на работу и трудовых договоров были представлены следующие документы: записках-расчетах о предоставлении отпуска работнику грузчику Харину Д.Н., а также в записках-расчетах при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) кладовщика Юдиной М.И. отсутствовали подписи работника отдела кадров.

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

Рекомендации: заполнять все реквизиты, предусмотренные формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты. Поставить подписи работников общества.

Также в ходе аудиторской проверки установлено, что случаев включения в табеля учета рабочего временя вымышленных (подставных) лиц нет, так как в нарядах и табелях учета рабочего времени фамилии совпадают с данными учета личного состава. Случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения одних и тех лиц в нескольких расчетных ведомостях не обнаружено.

В ходе аудита было выявлено, что отсутствует такой системный документ, как Положения о премировании.

Рекомендации: составить документ Положение о премировании.

При проверке штатного расписания общества на соответствие типовой форме, наличию изменений, вносимых в течение отчетного года, и соответствию списочного состава работников, было выявлено, что штатное расписание общества ведется по унифицированной форме N Т-3 и изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказами директора общества.

На проверку было представлено штатное расписание ООО «Триумф-авто», утвержденное директором, действующее с 06.04.15 г.

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

Менеджер в количестве 2-х штатных единиц с окладом:

Коробова Е.Н. – 13 715 руб.;

Грязева К.Ю. – 13 625 руб.;

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

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

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

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

Для проверки правильности начисления заработной платы в ООО «Триумф-авто» были представлены расчетные ведомости, расчетные листки, лицевые счета сотрудников кладовщика, зав. складом и экономиста.

В январе 2015г. Крылова К.У. находилась в отпуске и ее замещала Симоновой Н.Д. В ходе аудита начислений заработной платы установлено, что работнице Симоновой Н.Д. не начислили доплату за совмещение должностей в период отпуска Крылова К.У.

По начислениям экономиста замечаний нет.

Взаимная сверка начисления заработной платы за отработанное время с данными табеля учета рабочего времени подтверждает правильность начислений.

Так же в ходе аудита начисления заработной платы подтвердились присутствием оправдательных документов: наличие справки-расчета бухгалтерии на доплаты при отклонении от нормальных условий труда, приказов руководителя о премировании, заявлений и приказов директора о выдаче материальной помощи и т.д.

Рекомендации: произвести выплату полагающейся суммы доплаты работнице Симоновой Н.Д.

В расчетной ведомости по графам удержания показаны отчисления в Пенсионный фонд и налог на доходы физических лиц; проценты отчислений рассчитаны верно, их суммы совпадают с данными расчетных листков по каждому работнику (льготы по НДФЛ определены верно).

Далее при аудите правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных работникам, проводились следующие проверки:

- наличие документального подтверждения начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных (заявления, приказы, больничные листы);

- соблюдение законности начисления выплат в соответствии с действующим законодательством и Трудовым кодексом РФ (стаж работы, соблюдение максимального размера пособия по временной нетрудоспособности, количество дней отпуска);

- документальная проверка начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных (наличие листков нетрудоспособности, расчет отпускных и их оформление);

- арифметическая проверка расчетов пособий по временной нетрудоспособности и отпускных (пересчитываются суммы, указанные бухгалтером) (Таблица 4.5.).

Таблица 4.5-Проверка правильности начисления оплаты труда по данным и удержаний из заработной платы за январь 2015г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Начислено, руб. | | | | Удержано, руб. | | | | | |
| НДФЛ | | | Исполнительный лист | | |
| Данные | | | Отклонения | Данные | | Отклонения | Данные | | Отклонения |
| общества | аудитора | | общества | аудитора | общества | аудитора |
| 1. | Антонова И.В. | 18 975 | | 18 975 | - | 2 467 | 2 467 | - | - | - | - |
| 2. | Бычкова Л.А. | 14 000 | | 14 000 | - | 1 820 | 1 820 | - | - | - | - |
| 3. | Симонова Н.Д. | 16 100 | | 16 675 | -575 | 2 093 | 2 168 | -75 | - | - | - |
|  | ИТОГО: | 49 075 | | 49 650 | -575 | 6 188 | 6 263 | -75 | - | - | - |

Из полученных при аудите данных видно, что в расчете кладовщика Симоновой Н.Д. выявлена ошибка:

расчет общества: (10 000 + 4 000) \* 1,15 = 16 100 руб.

расчет аудитора: (10 000 + 4 500) \* 1,15 = 16 675 руб.

Оклад сотрудницы составляет 11 500 (с учетом районного коэффициента 1,15). При выполнении плана на 100%, работник получает премию в 5 000. Сумма к оплате общества рассчитана с учетом премии 80%, но в январе 2015г. план был выполнен на 90%, поэтому сотруднику необходимо произвести доплату, с учетом удержания НДФЛ.

Таблица 4.6-Проверка правильности начисления оплаты труда по данным и удержаний из заработной платы за июль 2015г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Начислено, руб. | | | Удержано, руб. | | | | | |
| НДФЛ | | | Исполнительный лист | | |
| Данные | | Отклонения | Данные | | Отклонения | Данные | | Отклонения |
| общества | аудитора | общества | аудитора | общества | аудитора |
| 1. | Семакина Н.В. | 15 525 | 15 525 | - | 2 018 | 2 018 | - | - | - | - |
| 2. | Антонова И.В. | 18 975 | 16 888,2 | 2 086,8 | 2 467 | 2 195 | 272 | - | - | - |
| 3. | Малых С.В. | 23 000 | 23 000 | - | 2 990 | 2 990 | - | 4 600 | 4 600 | - |
|  | ИТОГО: | 57 500 | 55 413,2 | 2 086,8 | 7 475 | 7 203 | 272 | 4 600 | 4 600 | 0 |

В результате аудита расчетов по оплате труда за июль 2015г. можно сделать вывод о том, что правильность начисления оплаты труда и удержаний из нее было нарушено.

Сотрудница Антонова И.В. находилась на больничном, начисление заработной платы нужно было производить с учетом больничного листа.

В результате проверке можно сделать следующий вывод, что бухгалтер неверно произвел расчет:

расчет общества: 20 \* 948,75 = 18 975 руб.

Расчет аудитора:

Начислить за отработанные дни: 14 \* 948,75 = 13 282,5 руб.

Средний дневной заработок сотрудницы составляет 600,95 с учетом районного коэффициента и с учетом страхового стажа.

Начислить по листку нетрудоспособности: 6 \* 600,95 = 3 605,7 руб.

Итого к начислению: 13 282,5 + 3 605,7 = 16 888,2 руб.

НДФЛ: 16 888,2 \* 0,13 = 2 195 руб.

По начислению больничных листов остальных сотрудников замечаний нет.

В процессе аудита расчетов по оплате труда в ООО «Триумф-авто» выявлено, что удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

При проверке обязательных удержаний из заработной платы установлена обоснованность применения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, а так же является ли работник штатным работником или работает по совместительству.

В результате проверки начисления НДФЛ по сотрудникам выявлено, что сумма налога Ившина Д.С. составила по документам 2 366 руб., а по расчету аудитора 2 496 руб. Недоначислен налог в сумме 130 руб.(2 496 – 2 366 руб.).

При этом к выдаче Ившина Д.С. положено не 17 834 руб., а 17 704 руб. На сумму 130 руб. необходимо сделать дополнительную проводку. Следует иметь в виду, что в том случае, когда заработная плата излишне выплачена работнику в результате не счетной ошибки, а, например, смысловой или по причине недостаточной квалификации работника бухгалтерии, эта сумма не может быть взыскана с этого работника.

В этой ситуации взыскание производится с работника, виновного в допущении такой ошибки. При этом в бухгалтерском учете отнесение излишне выплаченных сумм к недостачам и их взыскание производятся в порядке, установленном для учета сумм ущерба, нанесенного обществу.

При проверке исчисления налогооблагаемого дохода остальных сотрудников ошибок не выявлено, также установлена своевременность перечисления НДФЛ. Бухгалтерия ООО «Триумф-авто» в соответствии с действующим законодательством уплачивает налог в бюджет не позднее дня фактического перечисления дохода со счетов общества в банке на счета работников.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда организован с применением счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», что соответствует требованиям Плана счетов. Контрольная сверка показателей аналитического учета по счету 70 с записями в Главной книге и бухгалтерском балансе на одну и ту же дату показала, что эти суммы совпадают с данными Главной книги.

Контрольная сверка показателей свода начислений и удержаний показала, что эти суммы совпадают с данными Главной книги.

Аудит проводился по прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности в части учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Триумф-авто» за период с 1 января по 31 декабря 2015г. включительно. Финансовая (бухгалтерская) отчетность общества в части учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Триумф-авто» состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Ответственность за подготовку и представление этой финансовой (бухгалтерской) отчетности несет руководство ООО «Триумф-авто». Обязанность аудитора заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета в части учета расчетов с персоналом по оплате труда законодательству РФ на основе проведенного аудита.

Аудит проводился в соответствии с:

- Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 №307-ФЗ в ред. от 01.07.2010;

- федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;

- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности;

- правилами (стандартами) аудиторской деятельности аудитора;

- нормативными актами органа, осуществляющего регулирование деятельности ООО «Триумф-авто».

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность в части учета расчетов с персоналом по оплате труда не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой (бухгалтерской) отчетности в части учета расчетов с персоналом по оплате труда информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в части учета расчетов с персоналом по оплате труда, определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Можно полагать, что проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения мнения о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

По результатам аудиторской проверки, финансовая (бухгалтерская) отчетность в части учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Триумф-авто» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 2013г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 2015г. включительно и составлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

ООО «Триумф-авто» учреждено в соответствии с законодательством Российской Федерации и является правопреемником ТОО «Триумф-авто».

Основными видами деятельности Общества являются организация сервисного обслуживания, ремонта и технического обслуживания автомобильной техники и другие виды деятельности, не запрещенные законом РФ.

Анализируя основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ООО «Триумф-авто», можно сделать следующие выводы: все показатели из года в год увеличиваются, рост выручки составил 87,51%, намного больше растет и себестоимость на 136,43%. Как видно темпы роста выручки ниже темпов роста себестоимости, что соответственно влияет на финансовые результаты. В 2013, 2014 и 2015 году деятельность ООО «Триумф-авто» была прибыльной, что и объясняет уровень рентабельности, хотя и наблюдается отрицательная его динамика, так в 2013 году он составлял 12,27%, в 2015 году снизился до 7,36%

В целом оценивая финансовое состояние ООО «Триумф-авто» можно сделать вывод, что оно ликвидно и финансово устойчиво, наилучшие показатели представлены в 2014 году, тогда как в 2015 году состояние ухудшилось и практически все показатели находятся близко к нижней границе нормативов, что говорит о необходимости организации искать пути улучшения финансового состояния, ликвидности и платежеспособности.

Бухгалтерский учёт в ООО «Триумф-авто» ведётся в бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером, с использованием автоматизированной программы «1С: Предприятие» на основании данных синтетического учета, с применением журнально-ордерной формы с применением компьютерной техники, согласно Федеральному Закону РФ «О бухгалтерском учете» (и другими нормативными документами.

В организации по учету труда и его оплаты используют документы унифицированных форм, утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. Применение данных унифицированных форм в соответствии с ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ утверждены отдельным приказом директора общества. Методология бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда не нарушается.

Для того чтобы учитывать интересы всех работников в части оплаты труда руководству ООО «Триумф-авто» предлагаем предусмотреть следующие аспекты:

- размер оплаты труда должен зависеть от трудового вклада и результатов работы каждого работника, его опыта и квалификации;

- заработок работника должен определяться конечными результатами работы всего трудового коллектива;

- организация оплаты труда должна способствовать обеспечению социальной защищенности работников, воспроизводству рабочей силы с учетом возможных инфляционных процессов.

Предлагаем также применять следующие виды материальных стимулов:

- индивидуальные разовые премии за особые заслуги;

- пересмотр зарплаты по результатам оценки работы сотрудника за год;

- корпоративная премия по итогам года (ее размер зависит от результатов работы общества, при этом при начислении вознаграждения к каждому сотруднику в соответствии с его рангом применяются различные коэффициенты);

- социальный пакет.

обществу рекомендуем применять систему премирования:

- за совмещение профессий и должностей;

- за сложность и своевременность выполняемой работы,

- за профессиональное мастерство;

- персональная надбавка.

В ходе проверки (аудита) бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Триумф-авто» был проведен внутренний контроль состояния и учета расчетов с персоналом по оплате труда при помощи тестирования. Был составлен план и программа проверки. В результате ООО «Триумф-авто» можно отнести к среднему уровню риска.

Аудиторская проверка показала, что учет расчетов с персоналом по оплате труда имеет ряд недостатков:

1. не всегда заполняются обязательные реквизиты и не всегда соблюдается форма документов;
2. не во всех должностных инструкциях присутствуют подписи сотрудников;
3. есть приказы, которые не разнесены в личные карточки сотрудников и в некоторых отсутствуют подписи сотрудника отдела кадров;
4. отсутствуют заявления нескольких работников о предоставлении им льгот по НДФЛ;
5. отсутствует такой системный документ, как Положение о премировании;
6. В предоставленном на проверку штатном расписании выявлено, что в обществе предусмотрена работа сотрудников на одинаковых должностях с разными окладами. Установление различных окладов для работников, занимающих одинаковые должности, может быть расценено, как дискриминация и признано нарушением законодательства о труде.
7. В результате аудита расчетов по оплате труда за июль 2015г. можно сделать вывод о том, что правильность начисления оплаты труда и удержаний из нее было нарушено.

Для устранения данных замечаний рекомендуем:

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

2. поставить подписи работников общества

3. составить документ Положение о премировании.

4. устанавливать одинаковый размер окладов работникам, работающим в одинаковых должностях.

5. Исправить выявленные замечания и усилить внутренний контроль учета расчетов с персоналом по оплате труда, в том числе со стороны главного бухгалтера.

По результатам аудиторской проверки, финансовая (бухгалтерская) отчетность в части учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Триумф-авто» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 2013г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 2013г. включительно, и составлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 [N 11-ФКЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165801/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009))
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001г. (в ред. от 03.07.2016 [N 348-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200723/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100009))
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.01.2016)
4. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015)
5. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая № 117-ФЗ от 05.08.2000 (ред. от 09.03.2016 с изм. и доп., вступ. в силу с 15.03.201615.03.2016)
6. Федеральный закон от 6.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 28.12.2013 № 425-ФЗ)
7. Федеральный закон от 30.12.2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (ред. от 04.03.2014 N 23-ФЗ)
8. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. 03.07.2016 — действует с 01.01.2017)
9. Федеральный закон от 08.02.1998г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 29.12.2012 № 282-ФЗ, с изм. от 03.07.2016 [N 360-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200729/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100063).)
10. Федеральный закон "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование" от 03.07.2016 N 243-ФЗ
11. Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" от 01.04.1996 N 27-ФЗ т (ред. от 28.12.2016 [N 471-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209781/3eeafbd3bdb64673818bd5cba64081209bddc7a4/#dst100083))
12. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200559/b5315c892df7002ac987a311b4a242874fdcf420/#dst100708)
13. Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ (ред. от от 19.12.2016 [N 444-ФЗ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209000/bdb2754392763f4c0afbdb3bc7ea77ef6a5287c4/#dst100037))
14. Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование" от 03.07.2016 N 250-ФЗ (ред. от 19.12.2016 N 438-ФЗ)
15. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007г. № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. от 10.12.2016 [N 1340](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=208622&rnd=244973.7468173&dst=100005&fld=134))
16. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 22.12.2011 № 1095)
17. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. № 922 (ред. от 10.12.2016 [N 1339](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=208689&rnd=244973.9223419&dst=100010&fld=134))
18. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н (в редакции Приказа Минфина России от 06.04.2015 №57н)
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (в ред. от 06.04.2015 №57н )
20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» (ред. от 08.11.2010 № 142н)
21. Абрамов А. Проблемы взыскания «серой» заработной платы при увольнении // Трудовое право. - 2012. - №6. - С.57-66.
22. Алборов Р. А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: Учебное пособие / Р. А. Алборов. – Ижевск: Изд-во «Дело и сервис», 2004. – 464 с.;
23. Алборов Р. А. Аудит бизнеса: Учебное пособие / Р. А. Алборов, С. М. Концевая.– Ижевск: Изд-во «ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА», 2016–281с.;
24. Алборов Р.А. Практический аудит (Курс лекций): Учебное пособие / Р. А. Алборов, С. М. Концевая – М.: Изд-во «Дело и Сервис», 2011.–304с.;
25. Алборов Р.А. Принципы и основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Р.А. Алборов. - М.: КНОРУС, 2006. - 344 с.
26. Анализ эффективности деятельности предприятия: Учебное пособие. - СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 113 с.
27. Аудит. Учебник/Под ред. Т.М. Рогуленко. – М.: Юрайт, 2014. – 544 с.
28. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Теория бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012. – 240 с.
29. Бабынина Л.С. Компенсационная модель оплаты труда: вопросы теории и практики // Уровень жизни населения регионов России. - 2012. - №2. - С.31-34.
30. Безруких П.С. Бухгалтерский учет: Учебник ред. П.С. Безруких – 5е изд., перераб. и доп. – М.: Бухгалтерских учет,2013. – 624с.
31. Белов А.А. Бухгалтерский учет. Теория и правовая практика/ А.А. Белов – М.: Книжный мир,2014. – 746с.
32. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. - Ростов на/Д: Феникс, 2013. - 336 с.
33. Богомолов, А.М. Внутренний аудит организации и методика проведения / А.М. Богомолов, Н.А. Голощапов. - М.:Экзамен,2014. – 246с.
34. Буянова М. Зарплата - основной источник споров // Трудовое право. - 2013. - №5. - С.91-100.
35. Васильева А. Непредвиденные зарплаты / А.Васильева, З.Онуфриева // Коммерсантъ-Деньги. - 2013. - №49. - С.121-126.
36. Веснин В. P. Управление персоналом. Теория и практика: учебник / В.Р. Веснин. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2011. – 688 с.
37. Герасимова Л.Н. Профессиональные ценности и этика бухгалтеров и аудиторов. Учебник/Л.Н. Герасимова. – М.: Юрайт, 2014. – 318 с.
38. Грицюк М. Труд с опережением. Зарплата и производительность труда в России и в мире. // «Российская газета» - Выпуск № 6341 от 27.03.2014.
39. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит. Учебное пособие/И.М. Дмитриева. – М.: Юрайт, 2014. – 306 с.
40. Домчева Е. Зарплату будут платить каждую неделю. // «Российская газета» Опубликовано на сайте «Российской Газеты» от 04.01.2014.
41. Домчева Е. Материнская плата. Как сделать семьи многодетными? Регионы ищут варианты: деньги или любовь. // «Российская газета» - Выпуск № 6347 от 03.04.2014.
42. Ерофеева В.А. Аудит: учебное пособие для бакалавров/ В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова — М.: Издательство Юрайт: ИД Юрайт, 2014. - 638 с.
43. Касьянова Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – М.: АБАК, 2013. – 864 с.
44. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. – М.: Инфра-М, 2012. – 656 с.
45. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. – М.: Проспект, 2013. – 280 с.
46. Кузьмин В. МРОТ на вырост. Минимальные зарплаты будут расти поэтапно. // «Российская газета» - Выпуск № 6268 от 26.12.2013.
47. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2012. – 304 с.
48. Мазурина Т.Ю. Финансы организаций (предприятий): Учебник. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 528 с.
49. Международные стандарты аудита/Под ред. Ж.А. Кеворковой. – М.: Юрайт, 2014. – 464 с
50. Миргородская Т.В. Аудит: учебное пособие/ Т.В. Миргородская — М.: КНОРУС, 2016. - 312 с.
51. Наумова Н. А. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров) / Н.А. Наумова, М.В. Беллендир, Е.В. Хоменко. – Изд-во «Кнорус», 2016. - 630 с.
52. Никитин В.Ю. Заработная плата. Учебник. – 13-е издание, переработанное и дополненное. – М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2012. – 157 с.
53. Нитецкий В.В., Кудрявцев Н.Н. Справочник аудитора. Методология аудиторской проверки некоторых аспектов деятельности предприятия. - М.: Дело, 2012. - 192 с.
54. Остаев Г.Я., Концевая С.М., Бухгалтерский (управленческий) учет (учебное пособие). – Глазов: ГФ НОУ ВПО «УРАО», 2010. – 284 с.
55. Петров А.М., Мельникова Л.А., Басалаева Е.В. Учет и анализ: Учебник / А.М. Петров, Е.В. Басалаева, Л.А. Мельникова. - 3-e изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512с
56. Подольский В. И. Аудит: учебник для бакалавров / В. И. Подольский, А. А. Савин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2015. — 587 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс.
57. Попов В.П. Международные стандарты аудита: Учебное пособие / В.П. Попов, В.А. Кударенко, С.А. Кучеренко. – Изд-во «Феникс», 2016. - 346 с.
58. Рыжикова З.А. Об организации и проведении обследований отдельных аспектов занятости населения, оплаты труда и использования населением информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей // Вопросы статистики. - 2013. - №4. - С.3-7.
59. Смирнов С.Д. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / В.Е. Целин, С.Д. Смирнов.— Самара : Издательство СГАУ, 2015
60. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет. – М.: Кнорус, 2011. – 520 с.
61. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организаций: Учеб.пособие – М.: ИНФРА-М, 2015. – 237 с.
62. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: URL:http://www.consultant.ru
63. Электронный ресурс «Бухгалтерская газета». URL:http://www.buhgazeta.ru
64. Электронный ресурс «Журнал Бухгалтерия»: URL:http://www.buhgalteria.ru
65. Электронный информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом ресурс «PRO-персонал»: URL:http://www.pro-personal.ru
66. Электронный ресурс «Российская газета»: http://www.rg.ru

**ПРИЛОЖЕНИЯ**