МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

Допускается к защите:

зав. кафедрой бухгалтерского

учета, финансов и аудита

д.э.н., профессор Р.А.Алборов

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Учёт и аудит расчётов с персоналом по оплате труда (на примере Акционерного общества Сарапульское дорожное предприятие Удмуртской Республики г.Сарапула)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность- «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Выпускник Е.М.Бородулина

Научный руководитель,

к.э.н., доцент О.О. Злобина

Рецензент,

к.э.н., доцент Л.А.Истомина

Ижевск 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ………………………………………………………………… …… 3

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА…………………………………………6

1.1Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда……6

1.2Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда………………………………………………………………………………14

2ОРГАНИЗАЦИОННО ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»………………………………………………………………..20

2.1Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации………………………………………………………………………20

2.2Организационное устройство и структура управления организации………………………………………………………………………21

2.3Основные экономические показатели деятельности организации, ее финансового состояния и платежеспособности………………………............ 23

2.4Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации………………………………………………………………………32

3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»………...37

3.1Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда в организации……………………………………………………............................37

3.2Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации……………………………………………………………. 42

3.3Рационализация учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации…………………………………………………………………….. 54

4АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»………..………………. 57

4.1 Цели и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда в организации………………………………………………………………………57

4.2 Планирование аудита расчетов с персоналом по оплате труда в организации ..……………………...…………………………………………….58

4.3Проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда в организации………………………………………………………………………64

4.4Оценка и оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда в организации……………………………………………………. 77

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ…………………………………………………75

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ……………………………..82

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Актуальностью выбранной темы исследования является зависимость величины заработной платы на уровень жизни населения любой страны.

Для большинства людей заработная плата является основным источником доходов и зачастую именно она является той причиной, которая приводит рабочего на его рабочее место.

В последнее десятилетие произошли кардинальные изменения во многих сферах экономической деятельности, в том числе в системе оплаты труда.

Сложились новые отношения между государством, предприятием и работником по поводу организации труда.

Сегодня предприятие вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед ними, а непосредственно юридической формой регулирования трудовых отношений между работодателем и работником теперь являются тарифные соглашения и коллективный договор.

Одним из принципов, регулирования трудовых отношений является, обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, обеспечивающую достойное существование работника и его семьи.

В этих условиях возросла роль организации учета затрат труда и его оплаты на предприятиях различного типа. От правильности и достоверности учета затрат и его оплаты зависит знание руководством предприятия их объёмов и структуры, позволяет принимать правильное решение по изменению данных характеристик, контролировать и анализировать эффективность полученных средств.

Правильный учет позволит в дальнейшем выбрать наиболее удобный и выгодный для предприятия вид получения дополнительных денежных средств.

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

Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплаты и др.), являются одними наиболее актуальными как для работников, так и для работодателей.

Целью написания настоящей работы является на примере АО «Сарапульское дорожное предприятие» исследовать бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и налогообложению по оплате труда в соответствии с действующим законодательством, а также проведение аудиторской проверки правильности, учета и налогообложения операций по оплате труда и расчетов с персоналом.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

* Изучить теоретические основы учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
* Произвести оценку состояния синтетического и аналитического учета операций по оплате труда и расчетов с персоналом в проверяемом периоде;
* Провести аудиторскую проверку соблюдения предприятием оформления документации по операциям, связанных с расчетами по оплате труда и расчетов с персоналом;
* Сделать выводы и сформировать рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда, дать аудиторской заключение по работе исследуемого предприятия.

Предметом исследования является порядок ведения и составления бухгалтерской документации, так же формы и методы контроля учета расчетов с персоналом в АО «Сарапульское ДП» в проверяемом периоде.

Объектом исследования является организация учета труда и его оплаты в акционерном обществе «Сарапульское дорожное предприятие».

В процессе работы были использованы общенаучные и специальные методы исследования: анализ, синтез, моделирование, экономико- статистические и другие.

Основными источниками информации для проведения аудита и учета расчетов с персоналом по оплате труда являются: данные первичной документации и правильность их оформления.

Теоретической и методической основой квалификационной работы являются труды ученых экономистов, а также нормативные, законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет по оплате труда персоналу предприятия.

Практическая значимость квалификационной работы состоит в возможности применения полученных выводов и предложений в деятельности предприятия.

В качестве информационной базы использованы первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Сарапульское дорожное предприятие» за 2013-2015 года.

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

1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда

Важнейшую часть всего комплекса трудовых правоотношений составляют отношения, складывающиеся между работниками и предприятием по поводу выплаты заработной платы.

Государственное регулирование оплаты труда, начиная с 1988 года, в большей степени направленно на создание системы гарантий для работников, в то время как конкретный размер заработной платы, ее состав, условия и порядок стимулирования труда устанавливаются при помощи локальных актов и трудовых договоров.

Как правовая категория заработная плата раскрывает определенные права и обязанности субъектов трудовых правоотношений по поводу оплаты труда. Субъектами данных правоотношений являются: наниматель (работодатель) с одной стороны и наемный работник с другой стороны.

В общем виде оплата труда работников представляет собой компенсацию работодателем труда наемного работника, соответствующего количеству и качеству выполненной работы.

Основным законодательным актом, регулирующим отношения между работником и работодателем (в том числе и по оплате труда) является Трудовой Кодекс Российской Федерации (ТК РФ) [2].

Летальное определение понятия «заработная плата» содержится в ст.129 ТК РФ: «заработная плата (оплата труда работника) определяется как

«вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)» [2].

«Кондраков Н.П.[14.с.251] определяет заработную плату как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества, количества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера».

«Вещунова Н.Л.[13.с.223] дает определение оплате труда как совокупности средств, выплаченных работникам в денежной и натуральной форме как за отработанное время, выполненную работу, так и в установленном законодательством порядке за неотработанное время».

С учетом выше указанного, рассматриваемую категорию можно определить следующим образом: оплата труда – это вознаграждение выплачиваемое работнику в соответствии с затраченным количеством труда и его качественными характеристиками.

Учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Важнейшими задачами учета труда и его оплаты являются:

* в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда (начисление зарплаты и прочих выплат, сумм к удержанию и выдаче на руки);
* своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования;
* собирать и группировать показатели по труду и заработной плате для составления необходимой отчетности [14с.322].

Различают денежную и не денежную (натуральную) формы оплаты труда. Основная форма - денежная, к не денежной форме оплаты в современных условиях прибегают редко. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы.

Отметим, что в ст. 131 ТК РФ, предусмотрено, что выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата может быть выплачена сотруднику:

- наличными денежными средствами;

-перечислена безналичным переводом на расчетный счет сотрудника в банке;

- выдана в натурально –вещественной форме (продукцией предприятия).

При формировании расходов на оплату труда применяются формы и системы оплаты труда, предусмотренные не только трудовыми или коллективными договорами, но и законами, нормативно правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами (Приложение А).

В условиях рыночной экономики рынок труда оказывает влияние на размер тарифных ставок и должностных окладов. На каждом конкретном предприятии в зависимости от характера выпускаемой продукции, наличия тех или иных технологических процессов, уровня организации производства и труда применяется та или иная форма оплаты труда.

Установленные системы оплаты труда фиксируются в коллективном договоре, Положении об оплате труда или трудовых договорах с конкретными работниками. Разным категориям работников могут устанавливаться различные системы оплаты труда (Приложение Б).

Для учета личного состава, начисления и выплат заработной платы используются следующие первичные документы:

* Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф.№Т-1);
* Личная карточка работника (ф. № Т-2);
* Штатное расписание (ф. № Т-3);
* График отпусков (ф. № Т-7);
* Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работником (ф. № Т -9);
* Табель учета использования рабочего времени (ф. № Т-12);
* Расчетно- платежные ведомости (ф. № 49) и т.д.

Либо применяются формы разработанные организацией самостоятельно и отвечающие требованиям Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 149 от 23.05.2016 [7].

Различают основную и дополнительную оплату труда:

К основной заработной плате относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков и др.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится как правило, на основе должностных окладов. Должностные оклады устанавливаются администрацией предприятия, учреждения, организации в соответствии с должностью и квалификацией работника. В основу определения размеров должностных окладов служащих, так же как и у рабочих, положении минимальный размер оплаты труда, установленный законодательно.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) – установленный законом уровень месячной оплаты труда, который должен быть выплачен каждому работнику, отработавшему полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда)[2.ст.133].

Если работник проработал неполный месяц, МРОТ должен определятся, пропорционально времени, проработанному в данном месяце[2]. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда должен быть не ниже минимального размера оплаты труда.

В МРОТ включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты. Минимальный размер оплаты труда устанавливается на всей территории РФ и не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного человека [2].

Как уже говорилось ранее, заработная плата состоит из: основной заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты призваны обеспечить возмещение потенциальных потерь (трудо- и работоспособности, использование профессионально-квалификационного потенциала) работников по независящим причинам.

Стимулирующие выплаты имеют целью формировать побудительные мотивы к труду, а также к более высокой результативности труда.

Надбавки призваны служить компенсацией или стимулом в связи с относительно постоянно действующими факторами труда и производства. Надбавки могут быть связаны с работой в ночное время, а праздничные дни, сверхурочной работой и т.д.

Районное регулирование заработной платы осуществляется с помощью коэффициентов к заработной плате. Районные коэффициенты уплачиваются в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» от 19.02.1993г.№ 4520-1.

Перечень районов утвержден Постановлением Совета Министров СССР от 10.10.1967г. № 1029 (редакция от 24.04.2007г.). Для Свердловской области Постановлением Государственного Комитета СССР по труду от 02.07.1987г. № 403/20-155 установлен районный коэффициент 1,15.

ТК РФ [2] предусматривает также получение заработной платы работниками за не отработанное время:

- ежегодный оплачиваемый отпуск (очередной отпуск) предоставляется каждый год работы в организации на основании Приказа о предоставлении отпуска сотруднику (в первый год работы – по истечении 6 месяцев). Продолжительность ежегодного отпуска 28 календарных дней.

Сумма отпускных рассчитывается как произведение среднедневного заработка и количества дней предоставляемого отпуска.

Средне дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска рассчитываются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 “Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы” (редакция от 15.10.2014г.) [8] и исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней);

-отпуск по беременности и родам, единовременное пособие женщина, вставшим на учет в медицинское учреждение в ранние сроки беременности (до 12 недель); единовременное пособие на рождение ребенка; отпуск по уходу за ребенком до 1, 5 лет. Пособие, выплачивается сотрудникам за счет средств ФСС, их начисление отражаются записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы, выплачиваемые за первые три дня, временной нетрудоспособности производятся за счет работодателя, остальные дни за счет ФСС.

Основанием для выплаты пособия по временной нетрудоспособности служит листок нетрудоспособности лечебного учреждения.

Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от страхового стажа работы сотрудника и его среднего заработка за два календарных года предшествующих страховому случаю:

- при страховом стаже работы до 5 лет - 60% заработка;

- при страховом стаже работы от 5 лет до 8 лет – 80% заработка;

- от 8 лет и более -100%.

Независимо от стажа работы пособие в размере 100% выплачивается в следующих случаях:

- вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;

- работающим инвалидам ВОВ и другим инвалидам, приравненным по льготам к инвалидам ВОВ;

-лицам, имеющим на своём иждивении трех детей и более, не достигших 16 лет (учащиеся -8 лет);

- по беременности и родам.

Особое внимание при изучении вопросов организации оплаты труда следует обратить на удержания из доходов работников.

«Пошестерник Н.В. и Мейксин М.С. [32,с.88]все удержания из заработной платы, существующие на практике, объединяют в три группы: обязательные (НДФЛ, удержания по исполнительным листам), по инициативе работника и по инициативе работодателя.

Перечень основании, по которым работодатель может производить удержания также содержится в ст. 131 ТК РФ:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику;

- погашения неизрасходованного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или по другим причинам;

-за неотработанные дни уже полученного отпуска при увольнении».

Основным налогом, при помощи которого государство регулирует доходы, получаемые физическими лицами, является налог на доходы физических лиц (НДФЛ), который исчисляется и уплачивается в соответствии с НК РФ часть II раздел 8 главы 28 «Налог на доходы физических лиц».

В соответствии с НК РФ налоговая ставка на доходы физических лиц устанавливается в размере 13%доходов, при этом база рассчитывается суммой из всех доходов, которая является уменьшенной на сумму налоговых вычетов.

Аналитический учет ведется по каждому работнику. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется на счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», счет пассивный, основной, счет расчетов.

По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, в корреспонденции с различными счетами, в зависимости от вида удержания. Сальдо счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед работниками по заработной плате и другим указанным платежам.

Операции по начислению и распределению оплаты труда оформляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 20 «Основное производство» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Дт 23 «Вспомогательное производство» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

Дт 25 «Общепроизводственные расходы»» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и т.д.

Пособие по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств органов социального страхования отражаются по дебету счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и кредиту счета 70.

Для ведения бухгалтерского учета на предприятии, организации формируется учетная политика в соответствии с установленными допущениями и требованиями.

При формировании учетной политики в организации осуществляется выбор способа из нескольких, допустимых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.

При разработке учетной политики утверждаются:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций;

- порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;

- правила документооборота и технологии обработки учетной информации;

- порядок контроля, за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

При отражении в бухгалтерском учете расходов. В том числе и на оплату труда, все организации независимо от своей отраслевой направленности руководствуются нормами Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99.

Указанный бухгалтерский стандарт является документом «общего» характера, в связи, с чем он отраслевую направленность организации, которая, как известно, не может не сказываться на таком важном показателе, как себестоимость продукции (работ, услуг).

1.2 Теоретические основы аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Р.А. Алборов, Л.И. Хоружий, СМ. Концевая определяют, «что аудиторская деятельность, аудит представляет собой предпринимательскую деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций других финансовых обязательств и требований экономических субъектов, а также оказанию иных аудиторских услуг» [16 c.7].

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда аудитору надлежит руководствоваться следующими, законодательными и нормативными документами:

1. Гражданским кодексом РФ;
2. Налоговым кодексом РФ;
3. Трудовым кодексом РФ;
4. Инструкцией о составе фонда заработной платы и выплат социального характера (утвержденной Постановлением Госкомстата России от 24.11.2000г. № 116 по согласованию с Минэкономразвития России, Минтрудом России и Банком России);
5. Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утвержденной Постановлением правительства РФ от 11.04.2003г.№ 213);
6. Унифицированными формами первичных документов по учету труда и его оплаты;
7. ПБУ № 9/99 «Доходы организации»;
8. ПБУ № 10/99 «Расходы организации» [13 c.265].

Аудиторская проверка должна быть спланирована на основе достигнутого аудиторской организацией понимания деятельности экономического субъекта.

Аудиторская организация при выполнении работ должна руководствоваться ФПСАД № 3 «Планирование аудита».

При проверке расчетов с персоналом по оплате труда аудитор должен, установить: какие формы и системы труда используются в данной организации (повременная, сдельная, и т.п.); имеются ли внутреннее положение об оплате труда и коллективный трудовой договор; списочный и среднесписочный состав работников, кто ведет учет расчетов с персоналом по оплате труда (должность, образование, стаж работы) какими нормативными документами пользуется бухгалтер данного участка, кому он подчиняется, кто проверяет качество его работы [8 c.334].

Основными источниками информации для проведения проверки считаются:

-бухгалтерская отчетность (форма №1 «Бухгалтерский баланс» и форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»;

-Учетные регистры (главная книга, ведомости начисления заработной платы и др.);

- первичные документы (приказы, графики отпусков, табеля учета рабочего времени и пр.);

- юридические документы (коллективный договор, правила внутреннего распорядка, трудовые договора).

Аудитор должен составить план проведения аудита операций по оплате труда и расчетов с персоналом включающий в себя следующие виды работ:

1. Аудит оформления первичных документов. Целью подготовки документов является документальное подтверждение того, что проверка была должным образом спланирована, реализация плана аудиторами контролировалась и в ходе аудита подвергалась рассмотрению и при необходимости выполнялись соответствующие исследования [46c.466].

Основными направлениями законодательного регулирования расчетов по оплате с персоналом по оплате труда являются: прием на работу; увольнение сотрудников; начисления и выплата заработной платы; удержание из заработной платы; предоставление отпусков; оплата пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

В соответствии с ПБУ 10/99 расходы по оплате труда являются расходами по обычным видам деятельности.

Проверенные первичные учетные документы организации, аудитор записывает в свои рабочие документы.

1. Аудит системы начисления выплаты заработной платы. В ходе проверки начислений и выплаты заработной платы аудитору следует руководствоваться следующими основными положениями:

* Трудовым кодексом РФ и другими нормами трудового права;
* Согласно ст.136 ТКРФ заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в соответствии с внутренним трудовым распорядком;
* Работодатель, допустивший задержку, выплаты работникам заработной платы и другие нарушения несет ответственность в соответствии с ТК РФ (ч.1ст.142 ТК РФ);
* По общему правилу работодатель должен оплачивать труд работника в денежной форме (ст.131 ТК РФ), в валюте Российской Федерации.

Заработная плата и другие выплаты, причитающиеся работнику, отражаются в бухгалтерском учете, в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Работодатель имеет право установить различные системы премирования и стимулирования с учетом мнения представительного органа работников.

Выдачу денежных средств на выплату заработной платы производят в наличной и безналичной форме. На платежных ведомостях должны стоять штамп организации с реквизитами, подписи главного бухгалтера и руководителя организации.

1. Аудит обоснования льгот и удержаний из заработной платы. Законодательно установлен предельный размер производимых при каждой выплате удержаний [ст. 138. ТК РФ].

Заработная плата работникам организации является объектом налогообложения НДФЛ, в соответствии с гл. 23 НК РФ предусмотрена налоговая ставка 13%. Для предоставления стандартных налоговых вычетов (ст.218-221 НК РФ) работником должно быть подано соответствующее заявление с приложением копий необходимых подтверждающих документов.

В соответствии со ст.226 НК РФ организации – налоговый агент обязан перечислять суммы исчисленного и удержанного налога НДФЛ не позднее дня фактического получения доходов [4].

1. Аудит предоставления отпусков и оплаты листов нетрудоспособности.

При проверке правильности предоставлении отпусков аудитор должен руководствоваться основными нормативными положениями:

* Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
* Оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала;
* Расчет среднего заработка производится согласно ст.139 НК РФ;
* С суммы отпускных удерживается НДФЛ в общеустановленном порядке;
* С суммы отпускных начисляются обязательные страховые взносы (обязательное пенсионное страхование, ФСС).

При построении, аудиторской выборки необходимо отдельно отслеживать месяцы, в которых начислялись отпускные.

Аудиторская проверка выплаты пособий по временной нетрудоспособности проводится с учетом основных нормативно- регулирующих положений, например: Федеральный Закон № 255-ФЗ от 29 декабря 2006 г. « Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

5) Увольнение работников и взносы в Пенсионный фонд, и Фонд социального страхования.

Увольнение работников регулируется следующими нормативными положениями, о которых должен знать аудитор:

* При увольнении работника по любому основанию выплата всех сумм (в том числе заработной платы), причитающихся работнику, производится в день увольнения работника (ст.140ТК РФ);
* Выплачиваемые в связи с увольнением работника, выходное пособие и сумма среднего месячного заработка на период трудоустройства не облагаются НДФЛ на основании НК РФ ст.217 п.3;
* В целях исчисления налога на прибыль начисления работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников организации, учитываются в составе расходов на оплату труда (ст.255 НК РФ).

Согласно ст. 10 Закона о пенсионном страховании объектом обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и базой для начисления этих взносов являются объект налогообложения и налоговая база. В соответствии с п.3 Правил начисления, учета и расходования средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.03.2000 № 184, страховые взносы начисляются на рассчитанную по всем основаниям оплату труда работников.

2 ОРГАНИЗАЦИОННО ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ

ПРЕДПРИЯТИЕ»

2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности

организации

Акционерное общество «Сарапульское дорожное предприятие», далее «Общество», основано в 1992 году, является юридическим лицом и свою деятельность организует на основании свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства выданного в 2014г. и согласно Федеральному закону “Об акционерных обществах”.

Юридический адрес: Удмуртия, г. Ижевск.

Фактический адрес: соответствует юридическому.

Филиал: АО «Сигаевский филиал «Сарапульское ДП»

Местонахождение: Сарапульский район, с. Сигаево.

Дата государственной регистрации: 2007г.

Основной целью деятельности Общества является насыщение рынка производимой продукцией и предоставляемыми услугами, получение прибыли. Основными видами деятельности Общества являются:

- производство общестроительных работ по строительству автодорог;

- техобслуживание и ремонт прочих автотранспортных средств;

- эксплуатация автодорог общего пользования;

- уборка территории и аналогична деятельность;

- производство пара и горячей воды;

- производство битуминозных смесей на основе природного асфальта или

битума, нефтяного битума и т.д.

Вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отдельными видами деятельности, которые определяются федеральными законами, общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Уставный капитал Общества составляет 57 482 000 (Пятьдесят семь миллионов четыреста восемьдесят две тысячи) рублей.

Уставный капитал разделен на обыкновенные именные бездокументарные акции в количестве 57 482 (Пятьдесят семь тысяч четыреста восемьдесят две) штуки номинальной стоимостью 1 000 (Одна тысяча) рублей каждая.

2.2 Организационное устройство и структура управления организации

Конкретные характеристики и особенности деятельности того или иного подразделения Общества соответствует наиболее важным направлениям деятельности организации. Каждое структурное подразделение выполняет определенные функции и задачи. Руководство подразделениями осуществляется главными специалистами.

Сарапульское дорожное предприятие

Отдел кадров

Бухгалтерия

Планово-производственный отдел

Участок по строительству и содержанию дорог

Строительная лаборатория

АБЗ

РММ

Склад

Юр. отдел

Рисунок 2.1 - Организационная структура АО «Сарапульское ДП»

Организационная - управленческая структура управления - это целостная система, специально разработанная таким образом, чтобы работающие в её рамках люди могли наиболее эффективно добиться поставленной цели (Приложение В).

Высшим органом управления Общества является общее собрание акционеров. Общее руководство деятельностью Общества осуществляет совет директоров Общества, за исключением решения вопросов, отнесенных настоящим уставом к компетенции общего собрания акционеров.

Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется единоличным исполнительным органом Общества - управляющим.

Управляющий избирается общим собранием акционеров. Управляющий осуществляет оперативное руководство текущей деятельностью, обладает всей полнотой власти и несет ответственность за повседневную деятельность Общества.

Управляющий без доверенности действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени Общества в пределах своей компетенции, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Общества.

Управляющий несёт ответственность перед общим собранием акционеров. Срок полномочий управляющего составляет 5 (пять) лет. Заместителя управляющего назначают в соответствии со штатным расписанием.

В своём непосредственном подчинений Управляющий имеет: главного бухгалтера, главного инженера, заместителя, начальника планового отдела, главного механика, начальника лаборатории, главного энергетика, инженера по МПЗ, начальника АБЗ.

Юристконсульт осуществляет разработку учредительных документов, обеспечивает регистрацию юридических лиц, определяет правовые основы органов предприятия, осуществляет проверку соответствия законодательству документов предоставляемых на подпись руководителю.

Главный бухгалтер осуществляет организацию бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и контроль над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Общества.

Отдел кадров ведет прием, перемещение и увольнение работников, разрабатывает систему мотивации и стимулирования труда, разрабатывает производственные нормы трудозатрат, составляет и обосновывает совместно с планово-экономическим отделом штатное расписание организации.

Таким образом, отдел кадров (ОК) является непосредственным функциональным звеном, осуществляющим учет кадров, оформление найма персонала, организацию профессионального обучения; участие в собраниях трудового коллектива, являясь представителем его интересов.

Начальник АБЗ – руководит работой АБЗ, проводит мероприятия по предотвращению вредного воздействия на окружающую среду. Организует проведение испытаний новой техники и технологий. Обеспечивает постоянное совершенствование подготовки и повышение квалификации кадров в соответствии с требованиями технологического процесса.

2.3 Основные экономические показатели деятельности организации, ее финансового состояния и платежеспособности

Необходимым условием успешного выполнения задач, стоящих перед предприятиями, является дальнейшие повышение его экономической эффективности. Задача повышения эффективности производства в последние годы становится все более важной социально - экономической проблемой.

Повышение экономической эффективности производства способствует росту доходов хозяйства, получения дополнительных средств для оплаты труда и улучшению социальных условий.

Экономические показатели, характеризуют состояние экономики Общества, его объектов, протекающих в нем процессов в прошлом, настоящем и в будущем.

Экономические показатели представляют один из самых распространенных и эффективных инструментариев описания экономики организации, используемых в экономической науке и в управлении экономическими процессами.

В наиболее общем виде экономический показатель включает наименование, числовое значение и единицу измерения.

Как уже отмечалось выше, основным видом деятельности АО «Сарапульское ДП» является содержание и ремонт автомобильных дорог.

Основные экономические показатели предприятия отражены в «Отчете о финансовых результатах», к ним относятся: выручка от продажи продукции, себестоимость проданной продукции, прибыль до налогообложения, чистая прибыль. Рассмотрим основные экономические показатели деятельности АО «Сарапульское ДП» в таблице 2.1.

Согласно таблице 2.1, можем сделать следующие выводы:

- площади организации остаются неизменными;

- размер уставного капитала организации увеличился к 2015году на 27.1%; увеличение уставного капитала связано с дополнительным выпуском акций на сумму 27360 тыс. руб.

-средняя численность работников в период с 2013г. по 2015 год не значительно изменилась, но в большей степени стабильна и составляет 197 человек;

- выручка от оказания работ, услуг в 2015году уменьшилась по сравнению с 2013г. на 38975 тыс. руб., темп снижения составил 9,7%. Основной причиной снижения выручки в 2015 году является уменьшение объема выполненных работ по строительству и ремонту автодорог.

К числу негативных изменений относится рост себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

Таблица 2.1 - Основные показатели деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013г. | 2014г. | 2015г. | Изменения 2015г.  в %  к 2013г. |
| А.Производственные показатели:  1.Площадь предприятия, м2.в т.ч.  - административный корпус, м2.  - автогаражные боксы, м2  - материальный склад, м2 | 10919  465  10267  187 | 10919  465  10267  187 | 10919  465  10267  187 |  |
| 2. Уставный капитал, тыс.руб. | 101045 | 128405 | 128405 | 127,1 |
| Б.Экономические показатели:  3. Выручка (без НДС) тыс. руб. | 401002 | 469636 | 362027 | 90,3 |
| 4. Себестоимость продукции  (работ, услуг), тыс. руб. | 327869 | 409136 | 338086 | 103,1 |
| 5. Управленческие и коммерческие расходы, тыс.руб. | 22312 | 24577 | 26294 | 110,2 |
| 6. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб. | 5821 | 35923 | (2353) | - |
| 7. Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб. | 821 | 35332 | 5746 | 699,9 |
| 8. Чистая прибыль (убыток), тыс. руб. | 558 | 27935 | 4285 | 767,9 |
| 9. Среднесписочная численность, чел. | 196 | 200 | 197 | 100,5 |
| 10. Уровень рентабельности (убыточности) работ, услуг),% | 1,47 | 8,28 | -0,65 | - |

Себестоимость работ, услуг за анализируемый период выросла на 10217 тыс. руб., что на 31% больше чем в 2013году. Рост себестоимости связан с ростом затрат на материалы, эксплуатацию машин и механизмов, высокой трудоёмкостью работ.

Управленческие расходы увеличились на 10,2% или на 3982 тыс. руб. Рост этих расходов связан с увеличением затрат на содержание аппарата управления, ростом тарифов на освещение и отопление, услуги связи, а также на услуги сторонних организаций.

От реализации работ, услуг в 2015году организация получила убыток в размере 2353 тыс. руб., что связано со снижением выручки от оказания работ, услуг и ростом себестоимости.

Размер прибыли до налогообложения в 2015г. увеличился по сравнению с 2013г. на 4925 тыс. руб. и составил 5746 тыс. руб., что выше уровня 2013г. на 599,9%, это произошло в основном за счет увеличения финансового результата от прочей деятельности.

Размер чистой прибыли в 2015 году составил 4285 тыс. руб., что выше уровня 2013г. на 667,9%, но по сравнению с 2014г. размер чистой прибыли сократился более чем в 6 раз. Данное снижение произошло из-за значительного снижения финансового результата от основной деятельности.

Деятельность организации в 2013-2014 годах рентабельна, хотя уровень рентабельности очень низкий. Снижение прибыли привело к снижению рентабельности и в связи с тем, что в 2015г. от реализации работ и услуг был получен убыток, уровень убыточности составил 0,65%.

Следующим этапом исследования будет изучение показателей использования ресурсов и капитала организации (таблица 2.2).

Из таблицы 2.2 мы видим, что среднегодовая стоимость основных средств АО «Сарапульское ДП» увеличилась почти в два раза, показатели фондообеспеченности и фондовооруженности увеличились на 18,2 и 1008,4 тыс. руб. соответственно, это свидетельствует о том, что обеспеченность предприятия основными средствами улучшилась.

Вместе с тем, использование основных средств в 2015 году было менее эффективным. Так показатель фондоотдачи снизился по сравнению с 2014 годом на 2,7 руб.

Рентабельность использования основных средств также снизилась на 0,03 %.Затраты труда на 1руб., выручки остались на прежнем уровне и составили 10 коп.

Об эффективном использовании трудовых ресурсов свидетельствует увеличение такого показателя как производительность труда в 2015г. по отношению к 2013г. на 30,0%, что проявляется в виде увеличения количества продукта, создаваемого за единицу времени при неизменном его качестве.

В АО «Сарапульское ДП» за анализируемый период фонд оплаты труда увеличился на 50,6%, или 26530 тыс. руб., что может быть связано с ростом МРОТ в 2015г., темп роста оплаты труда опережает темп роста производительности, что свидетельствует о нерациональном использовании фонда оплаты труда.

Таблица 2.2 – Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013г. | 2014г. | 2015г. | Изменения 2015г.в % к 2013г. |
| А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств | | | | |
| 1.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб. | 93433 | 218301 | 292567 | 198,3 |
| 2. Фондоотдача, руб. | 4,3 | 1,7 | 1,6 | 37,2 |
| 3. Фондоемкость, руб. | 0,2 | 0,5 | 0,8 | 400 |
| 4. Фондовооруженность, тыс.руб. | 476,7 | 1091,5 | 1485,1 | 311,5 |
| 5. Фондообеспеченность, тыс.руб. | 8,6 | 20,0 | 26,8 | 311,6 |
| 5. Рентабельность (убыточность) использования основных средств, % | 0,06 | 0,3 | 0,03 | - |
| Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов | | | | |
| 6. Затраты труда, тыс. чел.-час. | 572,3 | 584,0 | 572,3 | 0 |
| 7. Производительность труда, тыс.руб. | 1791,0 | 2091,8 | 2329,3 | 130,0 |
| 8. Фонд оплаты труда, тыс.руб. | 52436 | 66273 | 78966 | 150,6 |
| 9. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб. | 7,6 | 7,1 | 5,6 | 73,7 |
| В. Показатели эффективности использования материальных ресурсов | | | | |
| 10. Материалоотдача, руб. | 0,07 | 0,13 | 0,06 | 85,7 |
| 11. Материалоемкость, руб. | 14,0 | 7,2 | 15,1 | 107,9 |
| 12. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб. | 0,01 | 0,02 | 0,01 | 100 |
| 13. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб. | 0,9 | 0,9 | 0,9 | 100 |
| Г. Показатели эффективности использования капитала | | | | |
| 14. Рентабельность совокупного капитала (активов), % | 0 | 0,12 | 0,02 | - |
| 15. Рентабельность собственного капитала, % | 0 | 0,18 | 0,03 | - |
| 16. Рентабельность внеоборотных активов, % | 0,01 | 0,32 | 0,03 | - |
| 17. Рентабельность оборотных активов, % | 0 | 0,2 | 0,11 | - |

Рентабельность совокупного капитала за анализируемый период незначительно увеличилась до 0,02%, что связано с увеличением величины активов за счет получения авансов.

Наблюдается увеличение рентабельности собственного капитала за анализируемый период до 0,03%, что свидетельствует о стабильной эффективности использования собственного капитала.

Далее рассмотри, какими видами деятельности оперирует организация, а также отразим поступление и расходование денежных средств по каждому виду деятельности осуществляемых АО «Сарапульское ДП» таблица 2.3.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013г. | 2014г. | 2015г. | Изменения 2015г. в %  к 2013г. |
| 1. Поступление денежных средств, тыс. руб. - всего:  в том числе:  а) от текущей деятельности, тыс. руб.  б) от инвестиционной деятельности, тыс.руб.  в) от финансовой деятельности, тыс.руб. | 485018  351049  98454  35515 | 542145  458877  64941  18327 | 418366  418320  0  0 | 74,4  119,2  0  0 |
| 2. Расходование денежных средств – всего, тыс.руб. в том числе:  а) в текущей деятельности, тыс.руб.  б) в инвестиционной деятельности, тыс.руб.  в) в финансовой деятельности, тыс.руб. | 437518  273834  128168  38516 | 543125  495752  28614  18759 | 418635  402369  6266  10000 | 95,7  146,93  4,9  25,9 |
| 3. Чистые денежные средства, тыс. руб. – всего:  в том числе:  а) от текущей деятельности  б) от инвестиционной деятельности  в) от финансовой деятельности | 46496  77211  (29714)  (1001) | (980)  (36875)  36327  (432) | 9299  15997  (6266)  (432) | 20,7  19,9  21,1  43,2 |
| 4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода | 56670 | 690 | 421 | 0,7 |

Из данных таблицы 2.3 видно, что за анализируемый период времени поступление денежных средств снизилось на 25,6%, т.к. в 2015г. в организации не было поступлений от инвестиционной и финансовой деятельности. Поступление денежных средств от текущей деятельности увеличилось на 19,2%.

Расходование денежных средств в целом в 2015 году снизилось на 4,3% по сравнению с 2013 годом. Расход денежных средств в АО «Сарапульское ДП» в основном направлен на оплату задолженности перед поставщиками и на оплату труда сотрудников. АО «Сарапульское ДП» также имело расходы по инвестиционной и финансовой деятельности, расходование денежных средств по текущей деятельности увеличилось на 46,9%.

За анализируемый период в организации чистые денежные средства составили 9 299 тыс. руб. Остаток денежных средств на конец отчетного периода в 2015г. составил 421 тыс. руб. (темп снижения составил 0,7%).

Для более полной оценки о финансовом состоянии АО «Сарапульское ДП» необходимо проанализировать показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации в таблице 2.4.

По данным таблицы 2.4 анализ коэффициентов текущей и абсолютной ликвидности можно сделать следующие выводы:

Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) - данный показатель измеряет общую ликвидность и показывает, сколько раз краткосрочные обязательства покрываются оборотными активами предприятия. В нашем случае данный коэффициент ниже нормативного и наметилась тенденция его снижения, за анализируемый период он снизился на 0,5.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какая часть краткосрочных обязательств может быть погашена за счет имеющейся денежной наличности. Чем выше его величина, тем больше гарантия погашения долгов, но по данным расчета он снизился с 0,85 до 0,01.

Следовательно, лишь 1% краткосрочных обязательств, предприятия могут быть погашены за счет имеющейся денежной наличности.

Коэффициент быстрой ликвидности снизился с 1,3 до 0,3 и ниже нормального ограничения. Следовательно, только 30% своих текущих обязательств, предприятие может погасить за счет имеющейся денежной наличности, краткосрочных финансовых вложений и краткосрочной дебиторской задолженности.

Таблица 2.4 – Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Нормальное ограничение | На конец года | | | | 2015г. в % к 2013г. |
| 2013г. | 2014г. | | 2015г. |
| 1.Коэффициент покрытия  (текущей ликвидности) | ≥(0,2+0,5) | 1,5 | 2,1 | 1,0 | | 69,2 |
| 2.Коэффициент абсолютной ликвидности | ≥2 | 0,85 | 0,01 | 0,01 | | 0,01 |
| 3.Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия) | ≥1 | 1,3 | 1,5 | 0,3 | | 26,2 |
| 4.Наличие собственных оборотных средств, тыс.руб. | ---------------- | 39173 | 80983 | (25371) | | - |
| 5.Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб. | ---------------- | 51211 | 83897 | (2479) | | - |
| 6.Излишек (+) или недостаток(-), тыс. руб.:  а) собственных оборотных средств  б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат | ---------------- | 15924  27962 | 38644  41558 | (58532)  (35640) | | -  - |
| 7.Коэффициент автономии(независимости) | ≥0,5 | 0,5 | 0,69 | 0,7 | | 137,3 |
| 8.Коэффициент соотношения земных и собственных средств | ≤1 | 0,9 | 0,44 | 0,4 | | 43,2 |
| 9.Коэффициент маневренности | ≥0,5 | 0,3 | 0,43 | - 0,1 | | 48,3 |
| 10.Коэффициент обеспеченности собственных источниками финансирования | ≥0,1 | 0,2 | 0,48 | - 0,5 | | 217,4 |
| 11.Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств | ≥1 | 1,1 | 2,27 | 2,5 | | 235,2 |
| 12.Коэффициент финансовой независимости | ≤1,25 | 0,5 | 0,31 | 0,30 | | 61,2 |

В 2015 году на предприятии наблюдается недостаток собственных оборотных средств и недостаток общей величины основных источников для формирования запасов и затрат. Собственного капитала, долго- и краткосрочных кредитов и займов не хватает для финансирования материально-производственных запасов, т.е. сумма запасов и затрат превышает общую сумму нормальных (обоснованных) источников финансирования. Это свидетельствует о кризисном финансовом состоянии, при котором предприятие полностью зависит от заемных источников финансирования.

Коэффициент автономии (независимости) в 2015г. увеличился по сравнению с 2013 г. на 0,2 и составляет 0,7, что выше предела оптимальных значений, это означает, что 70% имущества предприятия сформировано за счет собственных средств.

Коэффициент соотношения заемных и собственных средств за анализируемый период снизился на 55,6%.В 2015 году его значение составляет 0,4. Он показывает, что предприятие привлекло 0,4 руб. заемных средств на рубль вложенных в активы собственных средств, т.е. зависимость предприятия от внешних источников.

Коэффициент маневренности показывает, какая часть собственного капитала используется для финансирования текущей деятельности, т.е. вложена в оборотные активы, а какая часть капитализирована, т.е. вложена во внеоборотные активы. Данный коэффициент отражает долю собственных средств предприятия, находящихся в мобильной форме, позволяющей более или менее свободно маневрировать этими средствами.

Низкое значение этого показателя означает, что значительная часть собственных средств предприятия закреплена в ценностях иммобильного характера, которые являются менее ликвидными, т.е. не могут быть достаточно быстро преобразованы в денежную наличность. В нашем примере коэффициент маневренности снизился и имеет отрицательное значение. Отрицательный коэффициент маневренности означает низкую финансовую устойчивость в сочетании с тем, что средства вложены в медленно реализуемые активы (основные средства), а оборотный капитал формировался за счет заемных средств.

Анализ финансового состояния Общества за 2015 год показал, что за анализируемый период показатели ликвидности, рентабельности и финансовой устойчивости уменьшили свои значения. Снижение показателей финансовой устойчивости является незначительным и не ухудшает финансово-хозяйственного положения Общества.

В рыночной экономике большая и все увеличивающаяся доля собственного капитала вовсе не означает улучшение положения предприятия, возможности быстрого реагирования на изменение делового климата. Напротив, использование заемных средств, свидетельствует о гибкости предприятия, его способности привлекать кредиты и возвращать их.

Наиболее полно платежеспособность как составляющая финансовой устойчивости предприятия может быть раскрыта на основе изучения равновесия между статьями актива и пассива баланса.

Сбалансированность положительного и отрицательного потоков денежных средств возможна при условии уравновешенности активов и пассивов по срокам использования и по циклам. Отсюда финансовое равновесие активов и пассивов баланса лежит в основе оценки финансовой устойчивости предприятия, его ликвидности и платежеспособности.

2.4 Оценка системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации

Организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятии осуществляет бухгалтерия, являющаяся структурным подразделением.

Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначенный в установленном трудовым законодательством порядке приказом управляющего предприятия, осуществляющий непосредственное руководство всей бухгалтерией (рисунок 2.2).

Главный бухгалтер

Бухгалтер по заработной плате

Бухгалтер по материалам

Бухгалтер -кассир

Бухгалтер- экономист

Рисунок 2.2 - Структура организации бухгалтерии

Бухгалтерия, исходя из стоящих перед ней задач, осуществляет следующие функции:

* ведение бухгалтерского учета имущества, денежных средств Общества, его обязательств, производственных запасов и хозяйственных операций;
* обеспечение контроля, за наличием и движением имущества, финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами и сметами на предприятии;
* предотвращение отрицательных результатов деятельности Общества;
* организация бухгалтерского учета, отчетности и контроля в Обществе;
* разработка и подготовка к утверждению рабочего плана счетов;
* принятие мер по предупреждению недостач, растрат и других нарушений в Обществе, обеспечение своевременного оформления документов по недостачам, хищениям;
* организация временного хранения архивных бухгалтерских и финансовых документов Общества.

Учет имущества и обязательств ведется способом двойной записи в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, разработанным, с учётом требований нормативных актов по бухгалтерскому учёту автоматизировано, в программе 1С «Предприятие» версия 8.2

Хозяйственные операции оформляются первичными учетными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учётной документации.

Использование унифицированных форм первичных документов на предприятии регламентируется приказами управляющего.

В унифицированные формы первичной учетной документации предприятие может, при необходимости, вносить дополнительные реквизиты, а также изменять форматы бланков.

Для операции, которые не могут быть оформлены унифицированными документами, используются самостоятельно разработанные на предприятии формы первичных документов с соблюдением обязательных реквизитов, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Создание, использование и хранение форм первичной учетной документации на предприятии регламентируется Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

Записи в документах производятся чернилами, шариковой ручкой или при помощи пишущих машин и средств оргтехники. Ответственность за правильное составление первичных документов, а также за достоверность содержащихся в них данных несут лица, составившие и подписавшие эти документы.

Документооборот на предприятии регламентируется графиком документооборота, утвержденным приказом управляющего.

Главный бухгалтер несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, формированием учетной политики, обеспечивает контроль за ее исполнением.

В принятой учетной политике оговорены следующие требования: полнота; своевременность; осмотрительность (не допускать скрытых резервов); непротиворечивость (равенство данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день месяца); рациональность (рациональное ведение бухгалтерского учета, исходя из специфики деятельности), что соответствует требованиям закона «О бухгалтерском учете».

Функции внутреннего контроля возложены на главного бухгалтера. В организации имеется план внутреннего контроля за работой бухгалтерии и других структурных подразделений, что свидетельствует о среднем уровне внутреннего контроля.

В качестве основного средства контроля данных бухгалтерского учета является инвентаризация, которая проводится по приказу директора один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности(Приложение Г).

В приказе указываются сроки проведения инвентаризации, председатель и члены инвентаризационной комиссии. Председатель комиссии является ответственным за проведение инвентаризации и соблюдением сроков ее проведения.

Можно констатировать, что инвентаризация в АО «Сарапульское ДП» проводится согласно требованиям и с соблюдением всех требований законодательства.

Следующим этапом контроля, над правильностью и достоверностью учетных данных можно назвать налоговый контроль.

Согласно учетной политике для целей налогового учета на 2015г. по АО «Сарапульское ДП» налоговый учет ведет на основании действующих нормативных документов:

* НК РФ (части первая и вторая) с учетом поправок, внесенных в 2008г. Федеральными законами от 26.11.2008 № 224-ФЗ; от 22.07.2008г. № 158-ФЗ; и прочими нормативными документами;

Законы о налогах и сборах субъектов РФ, принятые в соответствии с НК РФ.

Все декларации подписываются директором учреждения и сдаются в электронном виде с использованием специальной программы без предоставления на бумажном носителе.

Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями НК РФ. Подтверждением данных налогового учета являются: первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета, расчет налоговой базы. Ответственность за ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера учреждения. В АО «Сарапульское ДП» применяется общая система налогообложения.

Предприятие своевременно отчитывается в налоговый орган и внебюджетные фонды, производит уплаты налогов и сборов в соответствии с требованием законодательства до 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Кроме того, АО «Сарапульское ДП» периодически подвергается камеральным проверкам налоговых органов.

Проведенные в 2015г. камеральные проверки существенных нарушений не выявили.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

3.1 Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда в организации

В соответствии с требованиями учетной политики в АО «Сарапульское ДП» для учета личного состава и расчетов с персоналом по оплате труда используются унифицированные формы первичных документов.

Все первичные документы содержат обязательные реквизиты, указанные в Федеральном законе «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ (действующая редакция от 23.05.2016г.№ 149-ФЗ):

- наименование организации, от имени которой составляется документ;

- наименование документа;

- дата составления;

- содержание хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- наименование должностей, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц;

- печать организации (при наличии).

Документы по кадровому составу представлены в виде приказов о приеме (увольнении) на работу, предоставлении отпусков, командировках, различных поощрительных выплатах и т.д.

При приёме на работу на вновь принятого сотрудника на работника издается приказ (распоряжение) о приеме по форме – N Т-1.

В приказе указывают наименование структурного подразделения, должность (специальность, профессия), срок испытания, если он устанавливается работнику, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы.

С работником заключается трудовой договор. Трудовой договор может быть срочным (на определенный срок) или бессрочным. В трудовом договоре более точно прописывают все условия работы сотрудника:

- наименование должности, на которую принимается работник;

- характер предоставляемой работы, права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- гарантии и компенсации, предоставляемые работнику;

- размер оплаты труда и порядок ее начисления, сроки выплаты;

- продолжительность отпуска;

-прочие положения.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой – работодателю.

Далее работник кадровой службы оформляет на работника личную карточку работника (форма № Т-2) на основании: трудовой книжки, паспорта, военного билета, документов об окончании учебных заведений и других, предусмотренных законодательством документов. Утверждается директором.

В процессе работы на работника могут составляться следующие виды приказов:

- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма N Т-6);

- приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9);

-записка – расчет о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-60).

Форма позволяет аккумулировать все сведения для расчета причитающихся работнику сумм оплачиваемого отпуска.

- приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма NТ-11);

- приказ о прекращении действия трудового договора с работником (форма № Т-8).

Учет использования работниками рабочего времени ведется с применением табеля учета использования рабочего времени (форма 52н в ред. Приказа МФ РФ от 30.03.2015г.).

Табель учета рабочего времени является элементом документооборота организации и указан в учетной политике.

Табель учета является основным документом, на основании которого производится расчет заработной платы работникам организации, дополнительных выплатах в условиях, отличающихся от нормальных.

Табель учета ведется по каждому подразделению предприятия, по каждому работнику отдельно.

Учет явок на работу и использования рабочего времени ведется в табеле методом сплошной регистрации, то есть путем отметки явок и неявок ежедневно в ручную.

Причины неявок в табеле обозначаются условными обозначениями: «А»- неявка с разрешения администрации; «Б» - временная нетрудоспособность; «О» - очередной отпуск; «К»- командировка; «УО»- учебный отпуск.

Отметки в табеле о причинах неявок на работу, работе в режиме неполного рабочего времени или за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя, сокращенной продолжительности рабочего времени производятся на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, приказ о предоставлении отпуска, заявление о совместительстве, письменное согласие работника на сверхурочную работу и пр.).

Табель составляется два раза в месяц – за соответствующую половину месяца, в одном экземпляре уполномоченным лицом.

Подписывается работником кадровой службы, управляющим организации, работником бухгалтерии после принятия табеля для начисления заработной платы за первую половину месяца не позднее 16-го числа каждого месяца, за вторую половину не позднее 30 числа каждого месяца.

Табеля использования рабочего времени в АО «Сарапульское ДП» ведут руководители структурных подразделений, например: главный механик, составляет табель на водителей автотранспорта, трактористов; секретарь приемной управляющего на работников администрации (бухгалтерию, управляющего, зам. управляющего и т.д.).

Для учета объёма выполненных работ применяют наряды учета выработки, составляются мастером.

В АО «Сарапульское ДП» применяются в основном повременно-премиальная и сдельно - премиальная система оплаты труда.

Учет заработной платы включает в себя учет затрат по нормам и учет отклонений от норм. Под затратами в пределах норм понимается плата за работы, предусмотренные установленной на предприятии технологией, действующим нормам и расценкам.

К отклонению от норм относятся дополнительные работы, не предусмотренные установленным рабочим процессом, и доплаты к основным сдельным расценкам, вызываемые отступлениями от нормальных условий работы.

На основании перечисленных первичных документов, содержащих данные, необходимые для начисления заработной платы бухгалтер составляет расчетно- платежные ведомости (форма Т-51).

В АО «Сарапульское ДП» формирование расчетно- платежных ведомостей производится автоматизировано при помощи программы 1С: «Предприятие» версия 8.2 в которой на каждого работника открыт лицевой счет, в котором записываются необходимые сведения о работнике, все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц, из которой данные переносятся в общий свод по организации.

Программа «1С: Предприятие 8.2» поддерживает решение всех задач бухгалтерской службы, полностью отвечает за учет на предприятии, включая, выписку первичных документов, начисление заработной платы, учет продаж и т.д.

В «1С: Предприятие 8.2.» ведется учет движения персонала, включая учет работников по основному месту работы и по совместительству. При выполнении расчетов учитывается наличие на предприятии инвалидов и налоговых резидентов.

На основании лицевого счета работника в программе формируется карточка с индивидуальными сведениями на работника.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей на руки работникам, необходимо определить сумму заработка за месяц и произвести необходимые удержания.

Основанием для удержания из заработной платы могут служить исполнительные листы и другие документы (приказ об удержании подотчетных сумм).

Исполнительные листы выдаются на основании судебных постановлений, подлежащих исполнению. Исполнительный лист направляется в организацию по месту работы должника с указанием суммы удержания, согласно которого бухгалтер производит удержания из заработной платы.

В учетной политике АО «Сарапульское ДП» закреплен график документооборота, по учету расчетов с персоналом по оплате труда. На основании приказов назначены лица ответственные за оформление первичных документов, главный бухгалтер осуществляет постоянный контроль над правильностью их оформления.

На предприятии организован контроль над расходованием фонда заработной платы, правильностью применения тарифных ставок, окладов, сдельных расценок, подсчетом сумм заработной платы, а также средней заработной платы.

3.2 Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации

Для обобщения информации о расчетах с персоналом предприятия по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и другим выплатам) применяется счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный.

Согласно Плану счетов АО «Сарапульское ДП» применяемому для целей бухгалтерского учета к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» корреспондирует со счетами: 20,23,25,26, 91.

Согласно Плану счетов для целей бухгалтерского учета, применяемого в АО «Сарапульское ДП» к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» субсчета не предусмотрены.

По кредиту отражаются начисления по оплате труда, по дебету удержания из заработной платы. Сальдо счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность организации перед работниками.

Учет расчетов по оплате труда и другим выплатам в АО «Сарапульское ДП» ведется в аналитических счетах (лицевых счетах), открытых на каждого работника.

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

Для синтетического учета в АО «Сарапульское ДП» применяется журнально –ордерная форма учета и используются следующие журналы –ордера: № 1 « Суммы ранее выданного аванса»; № 8 «Суммы удержанных налогов»; № 10; № 10/1 «Издержки производства».

В АО «Сарапульское ДП» установлена пятидневная рабочая неделя – продолжительностью рабочего времени - 36 часов. Норма рабочего времени устанавливается согласно производственному календарю.

Должностные оклады устанавливаются с учетом квалификации, деловых качеств, объема выполненных работ, результативности работы каждого специалиста и утверждаются штатным расписанием. Повременная оплата начисляется за фактически отработанное время в пределах нормы рабочего времени для данного месяца.

Повременно-премиальная оплата труда на предприятии установлена руководителям, инженерно- техническому персоналу, служащим, младшему обслуживающему персоналу.

Всем работникам согласно Положению по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» могут устанавливаться следующие виды надбавок и доплат:

- надбавки за профессиональное мастерство;

- доплаты за совмещение профессии (должностей) и расширение зон обслуживания.

Премирование всех работников АО «Сарапульское ДП» проводится ежемесячно в зависимости от результатов деятельности от 20 % до 50% , предусмотренных Положением по оплате труда.

Согласно ст.121 ТК РФ время нахождения в отпуске по беременности и родам входит в стаж, дающий право на ежегодный отпуск.

Рассчитаем количество дней компенсации: в большинстве случаев отпуск по беременности и родам составляет 140 календарных дней или 5 месяцев. За каждый отработанный месяц работнику полагается 2,33 календарных дня (28 дней:12 мес.), следовательно: (2,33\*5)=11,67 =12 дней.

На дату увольнения работница находилась в отпуске по уходу за ребенком до 3- х лет, следовательно, заработную плату Кузнецовой Р.В. в расчетном периоде не получала.

Таблица 3.1 - Журнал регистрации хозяйственных операций по начислению заработной платы и социальных взносов за ноябрь 2015г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание операций | Сумма,  руб. | Корреспонденция счетов | | Документ-основание |
| дебет | кредит |
| Операции по дебету «расчеты с персоналом по оплате труда» | | | | | |
| 1 | Начислена заработная платы рабочим | 542401,00 | 20 | 70 | Табель учета рабочего времени, путевые листы |
| 2 | Начислена заработная плата специалистам и руководству | 267451,10 | 26 | 70 | Табель учета рабочего времени |
| 3 | Начислены страховые взносы в ПФР на заработную плату рабочим | 119328,36 | 20 | 69.1. | Бухгалтерская  справка |
| 4 | Начислены страховые взносы в ПФР на заработную плату специалистов и руководства | 58839,24 | 26 | 69.1. | Бухгалтерская  справка |
| 5 | Начислены страховые взносы в ФСС на заработную плату рабочим | 15729,65 | 20 | 69.2. | Бухгалтерская  справка |
| 6 | Начислены страховые взносы в ФСС на заработную плату специалистов и руководства | 7756,08 | 26 | 69.2. | Бухгалтерская  справка |
| 7 | Начислены страховые взносы в ФОМС на заработную плату рабочим | 27662,48 | 20 | 69.3. | Бухгалтерская  справка |
| 8 | Начислены страховые взносы в ФОМС на заработную плату специалистов и руководства | 13640,00 | 26 | 69.3. | Бухгалтерская  справка |
| 9 | Начислены страховые взносы от профзаболеваний и НС в ФСС заработную плату рабочим | 4881,61 | 20 | 69.4. | Бухгалтерская  справка |
| 10 | Начислены страховые взносы от профзаболеваний и НС в ФСС заработную плату специалистов и руководству | 2406,07 | 26 | 69.4. | Бухгалтерская  справка |

Помимо заработной платы общество производит и другие начисления в соответствии с требованиями трудового и страхового законодательства:

А) Компенсация за неиспользованный отпуск, например: 01 сентября 2015г. уволилась бухгалтер Кузнецова Р.В.

Расчетный период для определения компенсации за неиспользованный отпуск составляет с 01.07.2012 по 31.08.2013. в этот период работница ушла в отпуск по беременности и родам и полностью свой отпуск не использовала.

На основании Постановления Правительства РФ от 24.12.2007г.

№ 922 [7] нужно перенести расчетный период еще на 12 месяцев назад и взять для расчета те суммы, которые были начислены в то время (п.6.Положения № 922). В нашем случае работника находилась в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет, следовательно, период также «пустой».

Произведем начисления согласно установленному окладу (п.8 Положение № 922).

Рассчитаем сумму комплексации за неиспользованный отпуск:

- оклад на дату увольнения составляет -8000,00 руб.;

- среднедневной заработок - (8000,00/29,3)=273,04 руб.;

- компенсация за неиспользованный отпуск составит: (273,04\*12)=3276,45 руб. В учете сделаны следующие бухгалтерские записи (таблица 3.2):

Таблица 3.2 - Журнал регистрации хозяйственных операций по начислению компенсации за неиспользованных отпуск за август 2015 года Кузнецовой Р.В.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов | | Документ основание |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислена компенсация за неиспользованный отпуск | 8920,86 | 26 | 70.2 | Бухгалтерская справка,табель учета рабочего времени, приказ |
| 2 | Удержан НДФЛ с суммы компенсации за неиспользованный отпуск | 1159,71 | 70.2 | 68.4 | Бухгалтерская справка |
| 3 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ПФР | 1962,59 | 26 | 69.1 | Бухгалтерская справка |
| 4 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФСС | 258,71 | 26 | 69.2 | Бухгалтерская справка |
| 5 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФОМС | 454,96 | 26 | 69.3 | Бухгалтерская справка |
| 6 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате от НС и профзаболеваний | 80,29 | 26 | 69.4 | Бухгалтерская справка |

Б) Начисление отпусков:

Предоставление отпусков работнику регламентируется главой 19 НК РФ [3]. Работнику могут предоставляться следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

- учебный отпуск;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях работы, за ненормированный рабочий день.

Продолжительность основного ежегодного отпуска составляет 28 календарных дней, законодательством предусмотрены для отдельных категорий работников более продолжительные отпуска.

Сумма отпускных определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество календарных дней отпуска. Среднедневной заработок определяется в зависимости от расчетного периода.

Расчетным периодам является 12 месяцев, среднемесячное число дней в полностью отработанном месяце равно 29,3 (ТК РФ ст. 139 Федеральным Законом № 55 -ФЗ от 02.04.2014 года).

Из расчетного периода нужно исключить время и начисления следующих выплат:

- работник получал пособие по временной нетрудоспособности;

- работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством РФ.

При расчете отпускных в расчетном периоде учитываются все виды выплат, применяемые у работодателя, независимо от их источников.

Пример расчета очередного отпуска:

Соломатин К.П. работает начальником производства, он находился в отпуске с 11 мая по 24 мая 2014г.- 14 календарных дней (основание: личное заявление, приказ о предоставлении отпуска, записка расчет по форме).

Расчетный период для расчета отпускных Соломатину К.П. – с 1 мая 2013г. по 30 апреля 2014г.

В течении периода ему предоставлялся ежегодный отпуск в июля 2013г. на 28 календарных дней, а в декабре 2013г. сотрудник предоставлял листок временной нетрудоспособности на 10 дней.

За расчетный период сотрудник получил 325200 рублей (сумма за вычетом отпускных и пособия по временной нетрудоспособности).

Произведем расчет отпускных:

а) в периоде полностью отработано 10 месяцев \* 29,3 = 293 дня;

б) июль 2013г. всего 31 календарный день, отработано 3 дня (29,3/31\*3)=2,84 дня; декабрь 2013г. ( 29,3/31\*21) =19,85 дней;

в) всего отработано 293+2,84+19,85 =315,69 дней;

г) найдем средний дневной заработок (325200/315,69) = 1030,12 руб.;

д) всего начислено отпускных (14\*1030,12)=14421,74руб.

Таблица 3.3 - Журнал регистрации хозяйственных операций по начислению отпускных Соломатину К.П. за май 2015 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Сумма,  руб. | Корреспонденция счетов | | Документ основание |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислены отпускные | 14421,74 | 26 | 70.2 | Бухгалтерская справка,табель учета рабочего времени, приказ |
| 2 | Удержан НДФЛ с суммы отпускных | 1875,0 | 70.2 | 68.4 | Бухгалтерская справка |
| 3 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ПФР 22% | 3172,78 | 26 | 69,1 | Бухгалтерская справка |
| 4 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФСС 2,9% | 418,23 | 26 | 69,2 | Бухгалтерская справка |
| 5 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФОМС 5,1% | 735,5 | 26 | 69,3 | Бухгалтерская справка |
| 6 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате от НС и профзаболеваний 0,2% | 28,84 | 26 | 69,4 | Бухгалтерская справка |

3. Начисление пособий по временной нетрудоспособности, отпуск по беременности и родам:

Для расчета среднего заработка для оплаты пособия по временной нетрудоспособности расчетный период установлен два календарных года, предшествующих наступлению страхового случая.

На основании Федерального закона «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г. № 255-ФЗ ст.7 (действующая редакция от 09.03.2016г. № 55-ФЗ) размер пособия зависит от страхового стажа сотрудника и составляет:

- при страховом стаже до пяти лет – 60% заработка;

- от пяти до восьми лет -80% заработка;

- от восьми и более -100% заработка.

Размер пособия рассчитывается путем деления заработной платы на 730 и умножением на количество дней нетрудоспособности. При этом сумма среднего дневного заработка не может превышать предельную величину для начисления.

Пособие по беременности и родам выплачивается застрахованной женщине суммарно за весь период отпуска по беременности и родам продолжительностью 140 календарных дней (70 дней до родов и 70 дней после предполагаемой дата родов).

Средний дневной заработок для исчисления пособия по беременности и родам исчисляется аналогично пособию по временной нетрудоспособности за исключением дней, приходящихся на:

- период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- период освобождения от работы с полным или частичным сохранением заработка в соответствии с законодательством, если на этот заработок не начислялись страховые взносы в ФСС РФ.

Застрахованное лицо имеет право на замену страхового периода в случае если в предшествующем году наступления страхового случая оно находилось в (ч. 1 ст.14 ФЗ- 225 и п.11 постановления № 375):

- в отпуске по беременности и родам;

- отпуске по уходу за ребенком.

При этом должны соблюдаться следующие правила: - замена осуществляется по заявлению застрахованного лица; -замена календарных годов приведет к увеличению размера пособия.

Рассмотрим пример расчета пособия по временной нетрудоспособности:

Таблица 3.4 - Журнал регистрации хозяйственных операций по начислению временной нетрудоспособности Лысковой ВВ. за ноябрь 2015 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Сумма, руб. | Корреспонденция счетов | | Документ основание |
| дебет | кредит |
| 1 | Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет работодателя 3 дня | 2564,14 | 26 | 70.2 | Табель учета рабочего времени, листок нетрудоспособности |
| 2 | Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет ФСС 7 дней | 5982,97 | 69.1 | 70.2 | Табель учета рабочего времени, листок нетрудоспособности |
| 3 | Удержан НДФЛ с пособия по нетрудоспособности | 1111,0 | 70.2 | 68.4 | Бухгалтерская справка |
| 4 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ПФР 22% | 1880,36 | 26 | 69,1 | Бухгалтерская справка |
| 5 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФСС 2,9% | 247,86 | 26 | 69,2 | Бухгалтерская справка |
| 6 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате в ФОМС 5,1% | 435,9 | 26 | 69,3 | Бухгалтерская справка |
| 7 | Начислены страховые взносы в части подлежащей к уплате от НС и профзаболеваний 0,2% | 17,09 | 26 | 69,4 | Бухгалтерская справка |

Специалист по кадрам Лыскова В.В. предоставила листок нетрудоспособности продолжительностью 10 дней (с 23.11.15г. по 02.12.15г.), страховой стаж составляет 3 года 6 месяцев, следовательно, размер пособия составит 60% заработка (ФЗ № 255-ФЗ ст.7.п.1):

- Причитается пособие за период с 23.11.15г. по 02.12.15г.

- Расчетный период - 2013г.-2014г.

- Сумма заработной платы составила: 2013г.- 172288,35 руб.; 2014г. -214369,89 руб. Итого: 386658,24 руб.

- Средний дневной заработок составил: 386658,24/730 = 529,67\* 60% =317,8 0руб.

- Сумма средств за счет работодателя: 317,80\*3 дня = 953,40 руб.

- Сумма средств за счет ФСС: 317,80\*7 дней = 2224,60 руб.

- Итого: 3178,00 руб. (Приложение Д).

Начисление пособий по временной нетрудоспособности за счет ФСС отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета 69-1 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Таким образом, расчеты по заработной плате, отпускным и пособиям в АО «Сарапульское ДП» соответствуют действующему законодательству, отражение данных начислений в учете – методологии бухгалтерского учета.

Из начисленной работникам организации заработной платы (всем видам выплат) производят различные виды удержаний.

Все удержания из оплаты труда и иных доходов работников делятся на: обязательные (осуществляются в силу требований закона) и добровольные (осуществляются по желанию работника на основании письменного заявления). Удержания из заработной платы отражаются по дебету счета 70

«Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов:

- 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- 73 «Расчеты сперсоналам по прочим операциям» (на суммы за товары, по предоставленным займам и т.д.);

- 76 «Расчеты с различными дебиторами к кредиторами» (по суммам исполнительных документов).

АО «Сарапульское ДП» производит как обязательные вычеты, так и добровольные.

Обязательным удержанием является налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в соответствии с гл. 23 НК РФ, предусмотрена налоговая ставка в размере 13% от суммы денежных доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

При определении налоговой базы по НДФЛ учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение которыми, у него возникло, а также в виде материальной выгоды в соответствии с законодательством[4.с 210].

НК РФ предусматривает четыре группы налоговых вычетов: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.

При определении налоговой базы налогоплательщик имеет право на получение следующих стандартных вычетов [4.с 218]:

а) В размере 3000 руб. за каждый месяц распространяется на следующие категории налогоплательщиков:

- лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, получившие инвалидность, связанные с радиационным воздействием в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

-другие категории в соответствии с НК РФ.

б) В размере 500 руб. на следующие категории:

- Героев Советского Союза и Героев Российской Федерации, а также лиц, награжденных орденом Славы трех степеней;

-инвалидов детства, а также инвалидов Iи IIгрупп;

- другие категории в соответствии с НК РФ.

в) налоговый за каждый месяц налогового периода распространяется на родителей (попечителей, усыновителей) на обеспечении которых, находится ребенок в следующих размерах:

-на первого и второго ребенка -1400 руб.,

-на третьего и каждого последующего ребенка – 3000 руб. Налоговая база по НДФЛ считается с нарастающим итогом с начала года.

Налоговый вычет на содержание ребенка (детей) производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося дневной формы обучения в возрасте до 24 лет. Одиноким родителям или попечителям налоговый вычет предоставляется в двойном размере.

Таблица 3.5 - Расчет НДФЛ сотруднику Смирновой И.В. за март 2015г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Выплаты в пользу физ. Лица, руб. | Стандартные налоговые вычеты, руб | Налоговая база, руб. | Ставка налога,% | Сумма НДФЛ, руб. |
| Смирнова И.В. | 15437,69 | 2-е детей в возрасте до 18 лет. => 2800 руб. | 12637,69 | 13% | 1643,0 |

Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для исчисления налога в программе «1С: Предприятие 8.2» производится формирование налоговых карточек на каждого работника предприятия.

б) алименты, удержание производится на основании исполнительного листа либо на основании нотариально заверенного соглашения об уплате алиментов, например: На работника организации Усынина К.Н. в бухгалтерию организации поступил исполнительный лист. Размер удержаний на несовершеннолетнего ребенка на основании исполнительного листа составит 25% от заработка работника (Дт 70 Кт76).

Таблица 3.6 - Расчета удержаний алиментов из заработной платы должника Усынина К.Н. за декабрь 2015г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Начислено | Стандартные налоговые вычеты, руб | Налоговая база, руб. | Ставка налога,% | Сумма НДФЛ, руб. | Размер алиментов, 25% |
| Усынин К.Н. | 19487,34 | 1 ребенок в возрасте до 18 лет. => 1400,0руб. | 18087,34 | 13% | 2351,0 | 4284,08 |

в) вычеты по заявлению работников (профсоюзные взносы), размер профсоюзных взносов составляет 1% от суммы денежных доходов

(Дт70 Кт 76);

г) подотчетные суммы, не возвращенные работником в установленный срок (Дт 70 Кт 71).

Таким образом, производимые удержания соответствуют действующему законодательству, а их отражение в учете-методологии бухгалтерского учета.

Учет отчислений во внебюджетные фонды в АО «Сарапульское ДП» ведется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2009 №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

Доходы, начисленные работникам организации в виде выплат и вознаграждений в рамках трудовых отношений и по гражданско - правовым договорам. Облагают взносами во внебюджетные фонды. Взносами облагается сумма дохода, уменьшенная на величину налоговых вычетов.

Доходы работников АО «Сарапульское ДП», не облагаемые взносами согласно ст. 9 ФЗ от 24 июля 2009г. № 212-ФЗ:

а) Государственные пособия, выплачиваемые в соответствии с федеральным законодательством, законами субъектов РФ, решениями представительских органов местного самоуправления, в частности:

* Пособия по временной нетрудоспособности;
* Пособия по беременности и родам;
* Ежемесячные пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет;
* Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;
* Единовременное пособие при рождении ребенка.

б) возмещение расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Предусмотренные главой 26 ТК РФ.

в) материальная помощь.

Таблица 3.7 - Тарифы страховых взносов, применяемые в

АО «Сарапульское ДП».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | База для начисления страховых взносов | Тариф страховых взносов | | | |
| ПФР | ФОМС | ФСС | НС и ПЗ |
| 1 | Не превышающая предельную величину базы для начисления взносов | 22% | 5,1% | 2,9% | 0,2% |
| 2 | Свыше предельной величи ны базы для начисления страховых взносов | 10% | х | х | х |

Расчетным периодам по страховым взносам на обязательное социальное страхование является календарный год. Расчетный период состоит из четырёх отчетный периодов (1 квартал, полугодие. 9 месяцев, год). По итогам отчетного периода производится промежуточная отчетность по уплате страховых взносов, которая сдается в органы контроля – Пенсионный Фонд, Фонд социального страхования.

Согласно рабочему плану счетов АО «Сарапульское ДП» учет расчетов с внебюджетными фондами по социальным отчислениям ведет на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию».

Также АО «Сарапульское ДП» является плательщиком взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Учет расчетов с ФСС по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется на счете 69.4 «Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний »

АО «Сарапульское ДП» производит расчет с сотрудниками путем перечисления денежных средств на счета сотрудников открытых в ПАО «Ижкомбанк» и ПАО «Сбербанк». Также в организации имеется касса, где можно получить денежные средства наличными.

3.3 Рационализация учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации

Изучив бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» можно сделать следующие выводы:

- в организация для учета расчетов с персоналом по оплате труда использует надлежаще оформленные первичные документы, такие как договор с сотрудником, приказ о приеме на работу и множество других документов;

- синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда всех категорий ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», субсчета не используются.

Таким образом, предлагаем в качестве рационализации учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» открыть следующие субсчета:

- 70/1 «Расчеты с сотрудниками состоящими в штате организации»;

- 70/2 «Расчеты с совместителями».

Данное разграничение позволит организации выявить долю каждой категории сотрудников в общей численности персонала.

Как уже говорилось в п. 3.2 работы выплата заработной платы в АО «Сарапульское ДП» производится путём перечисления денежных доходов работников на лицевые счета банковских карт.

Несмотря на то, что основная часть сотрудников получает заработную плату на лицевые счета, в АО «Сарапульское ДП» имеется возможность выплаты заработной платы через кассу предприятия.

В основном заработную плату через кассу организации получают работники, привлеченные на разовые работы (на период очередного отпуска), что повышает трудоемкость работ работников бухгалтерии в дни выдачи заработной платы, а также может привести к нарушению сроков выплаты зарплаты.

В связи с этим организации будет рекомендовано перевести всех работников на получение заработной платы по пластиковым картам.

Для упрощения и рационализации учета рабочего времени, порядка начисления оплаты труда предлагаем модифицировать табель учета рабочего времени:

- вести его в электронном виде, помимо учета рабочего времени ввести колонку с ежедневной выработкой каждого работника;

- силами штатного программиста автоматизировать ежедневную передачу данных табеля в бухгалтерию организации;

- производится распечатку табеля два раза в месяц, и подписывать уполномоченными лицами.

Реализация данного предложения позволит сократить и упростить документооборот по учету и оплате рабочих – сдельщиков, а также не нарушать трудовые права работников на справедливую и своевременную оплату труда.

Затем для уменьшения документооборота между бухгалтерией и отделом кадров также необходимо ввести электронный документооборот, что также позволит сократить время работы бухгалтера по заработной плате на обработку приказов по личному составу, листков нетрудоспособности и т.д.

Для этого необходимо силами программистов произвести настройку внутренней сети связи между отделами.

Таким образом, в результате реализации предложенных мер предприятие получит положительный экономический эффект, а также существенно упростит документооборот в части учета затрат труда и его оплаты, получит возможность контролировать и стимулировать надлежащие исполнение должностных обязанностей сотрудников.

4 АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «САРАПУЛЬСКОЕ ДОРОЖНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

4.1 Цели и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда

в организации

Согласно ст.1 Федерального закона N 307-ФЗ от 30.12.2008г. «Об аудиторской деятельности» целью аудиторской проверки является выражение мнения о достоверности данных бухгалтерской и финансовой отчетности аудируемых лиц.

Мудрая И.Н. определяет, «что целью аудита расчетов с персоналом является проверка соблюдения действующего законодательства о труде, правильности начисления заработной платы и удержаний из нее. Документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов с персоналом» [22с. 354].

Проверка расчетов с персоналом по оплате труда носит комплексный характер и включает в себя контроль за соблюдением нормативно – правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по физическим лицам, так и в целом по предприятию, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера.

Основными задачами аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда являются:

- соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям;

-учет и контроль выработки и начисления заработной платы работникам;

-учет удержаний из заработной платы физических лиц;

- аналитический учет по работникам (по видам начислений и удержаний);

- сводные расчеты по заработной плате;

- расчеты налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ;

- расчеты по депонированной заработной плате.

Источниками информации служат документы по зачислению, увольнению и переводу работников предприятия, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность.

В основе аудита лежат гражданское право, административно-хозяйственное право, бухгалтерский учет.

4.2 Планирование аудита расчетов с персоналом по оплате труда

в организации

Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда, должна быть спланирована на основе достигнутого аудиторской организацией понимания деятельности экономического субъекта.

Планирование является начальной стадией в ходе которого определяется объем и сроки аудита, разрабатывается план и программа проверки, определяющие виды и последовательность аудиторских процедур.

Цель планирования - организовать эффективную и экономически оправданную проверку.

Планирование – это процесс, позволяющий наиболее рационально выполнить аудит и одновременно уменьшить риск не обнаружения существующих моментов.

При планировании аудиторской проверки необходимо решить, какие документы должны быть подготовлены для проверки, определить порядок проведения внутреннего контроля с целью установления возможности и объема выборки, порядок использования материалов постоянного досье.

А также получить информацию о проверяемом участке, ознакомиться с регистрами, документами, протоколами, контрактами, договорами и соглашениями.

Затем аудитору необходимо проверить соответствие данных (по счетам 70 и 76) на наличие задолженности по оплате труда на основе Главной книги, бухгалтерской отчетности и сводных ведомостей (№ 58-АПК,59-АПК). Для этого аудитор может провести тестирование (таблица 4.1).

Таблица 4.1 – Вопросы для проведения проверки внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Вариант ответа | | Примечание |
| да | нет |
| Соблюдение положений законодательства о труде, внутреннего контроля по трудовым отношениям | | | | |
| 1 | Применяются ли типовые формы документов по учету личного состава: | да |  | Замечаний нет |
|  | Личные карточки на работников (ф. Т-2) | да |  | Замечаний нет |
|  | Приказы (распоряжения) по личному составу | да |  | Замечаний нет |
|  | Приказы (распоряжения) о предоставлении отпуска | да |  | Замечаний нет |
| 2 | Заведены ли на работников трудовые книжки имеются ли вкладыши к ним? | да |  | Замечаний нет |
| 3 | Проверяется ли отделом кадров соответствие применяемых окладов и размеров рабочих, установленное в штатном расписании? |  | нет | Нет данных |
| Учет и начисление заработной платы повременной и других видов оплат | | | | |
| 4 | Ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно табелю рабочего времени | да |  | Замечаний нет |
| 5 | Используются ли типовые формы первичных документов | да |  | Замечаний нет |
| Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц | | | | |
| 6 | Проставлены ли в расчетных ведомостях (лицевых счетах) данные для правильного исчисления удержаний:  - НДФЛ;  - удержаний по исполнительным листам;  - прочим удержаниям. | Да  Да  да |  | Замечаний нет |
| 7 | Проверяли ли органы фондов социального страхования и налоговых служб расчеты по налогу на доходы физических лиц. | да |  | Замечаний нет |

По данным проведенного первичного ознакомления с деятельностью АО «Сарапульское ДП» можно сделать вывод, что организация внутреннего контроля на предприятии находится на среднем уровне, полностью отвечает требованиям по оперативности и достоверности, данных бухгалтерского учета.

Информация об отдельных активах, обязательствах доходах, расходах и других хозяйственных операциях является существенной, если ее пропуск или искажение могут повлиять на экономические решения пользователей принятия на их основе бухгалтерской – финансовой отчетности.

Под уровнем существенности понимается то предельное значение ошибки в бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный показатель этой отчетности с большей степенью вероятности перестанет быть в состоянии делать на ее основе правильные выводы и принимать правильное экономическое решение [34. с.51].

Уровень существенности аудитор устанавливает при разработке планов аудита с целью выявления количественной и качественных искажений. Для определения уровня существенности аудиторская организация должна основываться на внутри фирменных стандартах.

Уровень существенности рассчитывается в доле от базового показателя. Система базовых показателей и порядка их нахождения уровня существенности, а также их изменениях утверждаются решением исполнительного органа аудиторской фирмы. Значение уровня существенности определяется по завершению этапа планирования.

Произведем расчет уровня существенности для аудиторской проверки АО «Сарапульское ДП» (таблица 4.2).

Таблица 4.2 – Определение уровня существенности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование базового показателя | Сумма значения базового показателя отчетности за 2015г., руб. | Доля в % | Значение применяемое для нахождения уровня существенности, руб. |
| 1 | Прибыль (убыток) от продаж тыс.руб. | (2353) | 5 | 118 |
| 2 | Валовая прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб. | 23941 | 2 | 479 |
| 3 | Валюта баланса, тыс. руб. | 255041 | 2 | 5101 |
| 4 | Сумма собственного капитала, тыс. руб. | 179315 | 10 | 17931 |
| 5 | Общие затраты организации, тыс. руб. | 364380 | 2 | 7646 |
| Итого: | | 820324 | - | 31275 |
| Среднее значение | | 164065 |  | 6255 |

По итогам финансового года в организации подлежат проверке определенные финансовые показатели.

Среднее арифметическое значение для нахождения уровня существенности составит: (118+479+5101+17931+7646)/5= 6255 тыс.руб.

Теперь найдем наименьшее значение от среднего: (6255-118)/6255\*100=98,11%.

Произведем расчет наибольшего значения от среднего: (17931-6255)/6255\*100=186,6%

Поскольку оба значения значительно отличаются от среднего, принимаем решение отбросить, обе величины при расчетах. Рассчитаем новое среднее арифметическое значение: (479+5101+7646)/3 =4409 тыс.руб. полученную величину допустимо округлить до 4410 тыс.руб., и использовать в качестве значения существенности.

Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет: (4410-4409)/4409\*100= 0,02% . что находится в допустимых пределах.

Важным элементом при планировании аудиторской проверки является оценка аудиторского риска и определение информационной базы для проведения проверки.

Риск для аудиторских фирм и аудитора зависит от нескольких факторов: - финансового состояния клиента; - видов деятельности клиента и хозяйственных операций; -уровня квалификации административного и учетного персонала клиента; - сроков проведения аудита;- репутации аудиторов и имиджа аудиторской организации.

Аудиторский риск - это оценка риска неэффективности предстоящей проверки аудитором, который в своем заключении сделал вывод о том, что бухгалтерская отчетность клиента достоверна.

Различают два основных метода оценки аудиторского риска:

- предпринимательский риск, заключается в том, что аудитор может понести убытки при осуществлении своей деятельности даже при условии соблюдения всех правил проведения проверки;

- аудиторский риск, риск выдачи не правильного аудиторского заключения.

Аудиторский риск, в свою очередь состоит из трех частей – неотъемлемый риск, риск средств контроля и риск не обнаружения.

Неотъемлемый риск означает риск подверженности остатка средств на счетах бухгалтерского учета искажения. Которые могут быть существенными при допущениях отсутствия необходимых средств внутреннего контроля.

Риск средств контроля означает риск искажения, которое может быть существенным. При этом своевременно не будет освещено, а также исправлено с помощью системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Риск не обнаружения означает риск того, что аудиторские процедуры по существу не позволят обнаружить реальные искажения в отчетности, которые будут существенными.

Уровень риска не обнаружения напрямую связан с аудиторскими процедурами проверки по существу.

Аудиторский риск (АР) может быть представлен в виде формулы:

АР= НР\*РК+РН, где AР - аудиторский риск; НР –неотъемлемый риск; РК –риск средств контроля; РН- риск не обнаружения.

Аудитор должен планировать общий аудиторский риск на уровне 5 %, что в настоящее время является общепринятой величиной.

Для определения рисков аудитор составляет опросники по каждому виду риска. Опросники заполняет аудитор или хозяйствующий субъект.

1. Расчет неотъемлемого (внутрихозяйственного) риска (Приложение Е).

По итогам опросника получены следующие результаты:

Высокий уровень -0; Средний -5; низкий – 4, на основании результатов проведем расчет неотъемлемого риска: 100-((5\*(100/9)) +4\*(100/9/2) = 100-(5\*11,11+4\*5,56) = 100- (55,55+22,24) = 100-77,79= 22,21%

1. Расчет риска средств контроля (Приложение Ж)

По итогам опросника получены следующие результаты:

Высокий уровень -2; Средний -2; низкий – 2, на основании результатов проведем расчет риска:100-((2\*(100/6/2)) +2\*(100/6/2) = 100-(2\*8,33+2\*8,33) = 100- ( 16,66+16,66) = 100-33,32= 66,68%

Чем ниже оценка риска контроля, тем больше подтверждений должен получить аудитор о надлежащей структуре и эффективном функционировании систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

1. Расчет риска не обнаружения:

Для расчета риска не обнаружения используем формулу:

РН=АР/НР\*РК=> 5/22,21\*66,68= 15,01%.

Произведем проверку: АР= НР\*РК+РН =22,21\*66,68\*15,01=2%

Аудитор обязан принимать во внимание, что между уровнем существенности и степенью аудиторского риска имеется обратная зависимость: чем выше уровень существенности, тем ниже общий аудиторский риск; чем ниже уровень существенности, тем выше аудиторский риск.

Следующим этапом проведения аудиторской проверки будет составление общего плана. Общий план аудита отражает сроки и график проведения аудита, подготовку письменной информации руководителя организации, составление аудиторского заключения.

В общем плане необходимо произвести оценку уровня существенности и рисков аудита, предусмотреть членов аудиторской группы и распределить их по конкретным участкам аудита, инструктировании и контроле руководителем за выполнением плана (таблица 4.3).

Затем должна быть составлена аудиторская программа. Она включает в себя цели и задачи по каждому участку проверки, характер и методы проверки, распределение и закрепление обязанностей между проверяющими аудиторами, сроками выполнения работ, уровень ответственности, форму и порядок оформления результатов аудита (Приложение И).

Аудит в АО «Сарапульское ДП» планировался и проводился так, чтобы получить разумную уверенность том, что учет расчетов с персоналом по оплате труда на предприятия не содержит существенных искажений.

Таблица 4.3 - Общий план аудита операций по оплате труда и расчетам с персоналом в АО «Сарапульское ДП»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемая организация | АО «Сарапульское дорожное предприятие» | |
| Период аудита | с 01.01.2015г. по 30.01.2015г. | |
| Количество человеко-часов | 44 чел./час. | |
| Руководитель аудиторской группы | Чухланцев В.В. | |
| Состав аудиторской группы | Жукова С.П.; Бородулина Е.М.; Иванова Е.Л. | |
| Планируемый аудиторский риск,% | 2 | |
| Планируемый уровень существенности, тыс. руб. | 4410 | |
| Планируемые виды работ | | Период проведения |
| 1. Аудит оформления первичных документов | | с 01.01.2016г. по 05.01.2016г. |
| 2. Аудит системы начислений заработной платы | | с 06.16.2016г. по 10.01.2016г. |
| 3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы | | с 11.01.2016 г. по 17.01.2016г. |
| 4. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета | | с 18.01.2016г. по 21.01.2016г. |
| 5. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды | | с 22.01.2016г. по 25.01.2016г. |
| 6. Аудит расчетов с бюджетом в части НДФЛ | | с 26.01.2016г.по 31.01.2016г. |
| Руководитель аудиторской организации Байков В.А.  Руководитель аудиторской группы Чухланцев В.В. | | |

Аудиторская проверка при выполнении вышеуказанных работ руководствовалась правилами (стандартами) аудиторской деятельности «Понимание деятельности экономического субъекта» и «Планирование аудита».

4.3 Проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда

в организации

Аудиторская проверка, является по существу документальной, обязывает сопровождать проверку обязательным документированием, т.е. отражать полученную информацию в рабочей документации аудита, к которой относят­ся: планы и программы проведения аудита; объяснения, пояснения и заявления работников подразделения по вопросам, вытекающим из существа проверки; копии первичных документов, свидетельствующие о хозяйственных опе­рациях, акты, справки и другие документы, составленные совместно с ра­ботниками предприятия и другими работниками, привлекаемыми для участия в проверке, служащие доказательством записей в акте проверки.

При проведении аудита данного объекта аудитор должен проверить обоснованность установления заработной платы в АО «Сарапульское ДП».

При проведении, аудита операций по соблюдению трудового законодательства и расчетов с персоналом по оплате труда были использованы следующие, методы и приемы: - арифметические расчеты; - проверка соблюдения оформления отдельных хозяйственных операций;

- устный опрос персонала, руководства организации и т.д.; - проверка документов прослеживание аналитики.

Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» была проведена в несколько этапов:

1. Проведена проверка соблюдения положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля.

В организации должны быть разработаны: Положение об оплате труда, Положение о премировании, Правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, график отпусков, должностные инструкции и другие, которые являются локальными нормативными актами.

Эти документы содержат нормы трудового права, обязательные только для конкретной организации или предпринимателя. Принимаются они работодателем самостоятельно по различным вопросам в пределах его компетенции (ст. 8 ТК РФ).

Таблица 4.4 - Нарушения по результатам проверки соблюдения положения законодательства по оплате труда в АО «Сарапульское ДП»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Наличие документа | | Примечание |
| Да | Нет |
| Положение по оплате труда |  | - | Имеется |
| Должностные инструкции |  | - | На всех сотрудников |
| Трудовые договора |  | - | Имеются |

Все выявленные нарушения по результатам проверки соблюдения положений законодательства по оплате труда отразим в таблице 4.4.

На данном этапе проверки комиссия по проверке АО «Сарапульское ДП» нарушений не выявила.

Проверке подвергаются так же, табеля учета рабочего времени выборочно или по каждому работнику проверяется количество отработанных конкретным работником дней и рассчитывается причитающееся ему вознаграждение.

Необходимо также выяснить, нет ли случаев включения в табель и другие документы вымышленных лиц, нет ли повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам.

При проверке табелей следует обратить внимание на расчеты по оплате труда с работниками, с которыми заключены трудовые договора на разовые работы (очистка крыши от снега). При изучении комиссией первичных документов в АО «Сарапульское ДП» на предмет установления правильности заполнения реквизитов, было выявлено, что не во всех первичных документах присутствует подпись руководителя, или работника (таблица 4.5).

Таблица 4.5 – Проверка первичных документов на предмет правильности заполнения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа | Выявленное нарушение |
| Табель учета рабочего времени за май 2015г. | Не подписан руководителем |
| Наряд на сдельную работу тракториста Ожгихина В.А. от 15.05.15г. | Не подписан механиком |
| Расчетно- платежная ведомость № 15 от 30.05.2015г. | Нарушений нет |
| Трудовой договор № 54 Сергеева С.А. | Нет подписи работника |

На данном этапе проверки выявлены следующие виды нарушений: не подписан механиком наряд на сдельную работу тракториста Ожгихина В.А.; нет подписи руководителя в табеле рабочего времени за май 2015г., при проверке трудового договора обнаружено отсутствие подписи работника.

2. Далее проводят проверку по начислению заработной платы (наличие первичных документов, правильность расчетов, проверка возможности повторного начисления).

Основным документом при этом будет являться табель учета использования рабочего времени и личные карточки сотрудников, а также приказы о премировании (таблица 4.6).

Таблица 4.6 – Проверка правильности начисления заработной платы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Данные организации | | | | | | | | Отклонени,  руб. |
| №п/п | Ф.И.О. | начислено | | | | Удержано  (НДФЛ 13%) | Сумма на руки |
| оклад | премия | Район.  коэф. | Итого |
| 1. | Шитов А.А | 6200,00 | 1000,00 | 1080,0 | 8280,00 | 1076,00 | 7204,00 |  |
| 2 | Козлов В.Р. | 5204,00 | 0 | 1861,20 | 7065,20 | 918,00 | 6147,20 |  |
| Данные аудитора | | | | | | | |  |
| 1. | Шитов А.А | 6200,00 | 1000,00 | 1080,0 | 8280,00 | 1076,00 | 7204,00 | 0,00 |
| 2 | Козлов В.Р. | 5204,00 | 0 | 1861,20 | 7065,20 | 918,00 | 6147,20 | 0,00 |

На данном этапе проверки нарушений не выявлено.

Затем аудитору необходимо проверить правильность исчисления пособий по временной нетрудоспособности. Основанием для расчета является лист нетрудоспособности из медицинского учреждения. Пособия исчисляются, согласно условиям государственного страхования.

На этапе проверки листков нетрудоспособности АО «Сарапульское ДП» проверяющим было выявлено, что при предоставлении отпуска по беременности и родам согласно листку нетрудоспособности № 111111111111 отсутствует личное заявление работника Бакулевой И.В. на предоставление отпуска по беременности и родам.

3. Далее проведем проверку расчетов среднего заработка по начислению отпусков (очередных, ученических), компенсации за неиспользованный отпуск, а также правильность расчета оплаты работы в ночное время, проверка соответствия квалификации работников АО «Сарапульское ДП».

Основными источниками информации на данном этапе являются: приказ о предоставлении отпуска, график отпусков, личные карточки сотрудников. Расчет среднего заработкам для предоставления отпусков производится из расчета 12 месяцев предшествующих отпуску и делением суммы на 29,3 (среднемесячное количество календарных дней).

Таблица 4.7- Пример расчета очередного отпуска

за февраль 2015г. по данным организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Период  отпуска | Сумма заработной платы за 12 предшествующих месяцев, руб. | Среднее количество отработанных дней за год, дни | Сумма отпускных,  руб | Дата выплаты отпускных |
| 1 | Пеньковой И.В. | С 12.02.15г.-10.03.15г.-28 календарных дней | 156456,02 | 351,6 | 12459,52 | 09.02.15г. платежное поручение №15  Дт 51Кт70 |

Записка - расчет проверяющего сумм начисленных отпускных:

а) расчетный период отработан полностью, среднемесячное количество календарных дней составляет 29,3\*12 мес.=351,6 дней.

б) определим размер средне дневного заработка: 156456,02 /351,6 =444,98 руб.

в) сумма отпускных составит: 444,98\*28= 12459,52 руб.

После произведенного аудитором расчета можно сделать вывод, что при расчете отпускных ошибок не обнаружено. Согласно трудового законодательства выплата отпускных произведена за три дня до отпуска (платежное поручение № 15).

4. Затем исследуем расчеты по удержаниям из заработной платы (НДФЛ, наличие льгот у работников).

В АО «Сарапульское ДП» от начисленной заработной платы производятся следующие виды удержаний:

- удержание НДФЛ;

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) относится обязательным удержаниям. НК РФ определяет порядок исчисления налоговой базы при расчете НДФЛ для доходов, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка 13% и вводит понятие налоговых вычетов. НК РФ предусматривает четыре группы налоговых вычетов: стандартные; социальные: имущественные; профессиональные. Согласно ст.218 НКРФ в АО «Сарапульское ДП» предоставляет работникам стандартные налоговые вычеты на детей, если он находится на обеспечении.

НК РФ установлены следующие размеры стандартных налоговых вычетов на детей в возрасте до 18 лет и для обучающихся дневной формы обучения до 24 лет: -1400,00 рублей на первого ребенка; 1400,00 рублей на второго ребенка; 3000,00 рублей на третьего и каждого последующего.

Таблица 4.8 - Результаты проверки удержаний по НДФЛ в АО «Сарапульское ДП» работников не имеющих стандартных вычетов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО сотрудника | Начисленная заработная плата. руб | Расчет НДФЛ | |
| Данные бухгалтера | Данные проверяющего |
| 1 | Завьялова Н.А. | 8625,00 | 8625,00\*13%=1121,00 | 8625,00\*13%=1121,00 |
| 2 | Городничева О.А. | 10451,30 | 10451,30\*13%=1359,00 | 10451,30\*13%=1359,00 |

Записка – расчет аудитора по суммам удержаний и предоставления стандартных вычетов работнику АО «Сарапульское ДП» Макшаковой О.А. за июль 2015г.:

а) у работника на иждивении находятся трое детей в возрасте до 18 лет.

б) сумма стандартных вычетов составит: (1400,00+1400,00 +3000,00) = 5800,00рублей.

в) работнику начислена заработная плата в размере 18189,46 рублей.

г) облагаемая сумма составит: (18189,46-5800,00)= 12389,46 рублей.

д) размер НДФЛ по ставке 13% составит: (12389,46\*13%)=1611,00

е) сумма заработной платы работника: (18189,46-1611,00) = 16578046 рублей.

При расчете НДФЛ и предоставления стандартных налоговых вычетов ошибок не обнаружено.

- удержания по исполнительным листам.

Произведем расчет удержаний из суммы заработной платы работника организации Чашину Т.А. за декабрь 2015г.:

а) В организацию поступил исполнительный лист на работника. Сумма удержаний на основании исполнительного листа составляет 50%. Согласно НК РФ ст.226 сумма удержаний из заработной платы не может превышать 50% суммы выплат за вычетом налога на доходы физических лиц.

б) начислена заработная плата за декабрь: оклад- 5965.00руб. районный коэффициент(15%) = 894,75руб., итого- 6859,75 руб.

в) НДФЛ составит (6859,75\*13%) = 892,00руб.

г) сумма дохода из которой будут производиться удержания: 6859,75-892,00= 5967,75

д) сумма удержания по исполнительному листу составит: 5967,75\*50%= 2983,87 руб.

Учет удержаний ведется на счете 76 «Расчеты с различными дебиторами и кредиторами» Дт70 Кт76.

При проверке сумм удержаний на основании действующего законодательства в АО «Сарапульское ДП» нарушений не выявлено.

5. Затем проводится проверка соблюдения налоговой базы с фонда по оплате труда, правильность расчетов по начислению налогов во внебюджетные фонды.

Таблица 4.7 - Расчет сумм взносов во внебюджетные фонды

АО «Сарапульское ДП» за сентябрь 2015г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | База для начисления страховых взносов | Тариф страховых взносов | | | |
| ПФР | ФОМС | ФСС | НС и ПЗ |
| 1 | Не превышающая предельную величину базы для начисления взносов | 22% | 5,1% | 2,9% | 0,2% |
| Данные предоставленные организацией | | | | | |
| 2 | Сумма взносов за сентябрь 2015г., руб. | 320901,53 | 74390,81 | 42300,65 | 2917,28 |
| Данные проверяющего | | | | | |
| 3 | Сумма взносов за сентябрь 2015г., руб. | 320901,53 | 74390,81 | 42300,65 | 2917,28 |

Рассмотрим пример расчета налогов во внебюджетные фонды: Фонд оплаты труда (ФОТ) за сентябрь 2015г. составил 1458643,36 рублей, расчет сумм представлен в таблице 4.7.

На данном этапе нарушений не выявлено, расчет и уплата взносов во внебюджетные фонды производится согласно действующего законодательства не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным.

6. Следующим этапом проверки будет сверка данных аналитического синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», которая заключается в ведении операций по данному направлению в разрезе видов оплаты труда по каждому корреспондирующему счету (за декабрь 2015г. (таблица 4.8).

Таблица 4.8- Сводная таблица начислений и удержаний по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за декабрь 2015г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Наименование счетов | | | Итого |
| 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», руб. | 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», руб. | 68  «Расчеты по налогам и сборам», руб. |
| 1. | Батуева Н.В. | 15475,36 | - | 2012,00 | 17487,36 |
| 2 | Ломаев П.В. | 12489,13 | - | 1624,00 | 14113,13 |
|  | Итого | 27964,49 | - | 3636,00 | 31600,49 |

При проведении расчетов по счетам расхождений в начислениях и удержаниях не обнаружено.

7. Затем произведем сверку начислений и удержаний заработной платы согласно расчетно – платежных ведомостей за 4 квартал 2015г. с данными Главной книги (таблица 4.9).

Согласно таблицы 4.9 аудитором нарушений выявлено не было, записи в Главной книге соответствуют данным расчетно – платежных ведомостей за 4 квартал 2015г.

Таблица 4.9 – Проверка соответствия данных расчетно-платежных ведомостей с данными Главной книги за 4 квартал 2015г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  месяца | Данные свода начислений и удержаний, руб. | | Числится по данным Главной книги, руб. (счет 70) | | Отклонение, руб. |
| начисление | удержание | начисление | удержание |
| 1 | Октябрь 2015г. | 1564789,00 | 203430,00 | 1564789,00 | 203430,00 | 0,00 |
| 2 | Ноябрь 2015г. | 1785235,23 | 232081,57 | 1785235,23 | 232081,57 | 0,00 |
| 3 | Декабрь 2015г. | 1712985,10 | 222688,06 | 1712985,10 | 222688,06 | 0,00 |

4.4 Оценка и оформление результатов аудита расчетов с персоналом по оплате труда в организации

Во время проверки нами были собраны материалы для составления акта ревизии расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП».

АКТ

ревизии расчетов с персоналом по оплате труда

В АО «Сарапульское дорожное предприятие»

г. Сарапул 31.01.2016 г.

Нами, членами ревизионной комиссии, юристом – С.П. Жуковой, бухгалтером – Е.М.Бородулиной и зам. управляющего - Е.Л.Ивановой проведен контроль расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское дорожное предприятие» за период с 1 января по 31 декабря 2015 г. включительно.

Ответственные за хозяйственно-финансовую деятельность предприятия за ревизуемый период - руководитель Н.А.Меньшиков и главный бухгалтер Т.А. Шайхразиева.

Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях контроля и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации на основе проведенного внутрихозяйственного контроля.

Контроль планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность в части отражения расчетов с персоналом по оплате труда не содержит существенных искажений.

В ходе проверки на АО «Сарапульское ДП» были выявлены следующие недостатки:

1. При изучении комиссией первичных документов в АО «Сарапульское ДП» на предмет установления правильности заполнения реквизитов, было выявлено, что не во всех первичных документах присутствует подпись руководителя, также подписи должностных лиц и работников.

2. При предоставлении отпуска по беременности и родам сотруднице Бакулевой И.В. не было оформлено личное заявление на отпуск.

Для предотвращения повторения ошибок можно предложить следующие мероприятия:

- провести повышение квалификации работников кадровой службы, отправив их на получение дополнительного образования;

- создать в организации внутреннюю комиссию для проверки первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда;

- стимулировать работников за добросовестный труд и за отсутствие недостатков в их работе;

- внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка и трудовые договоры сотрудников в целях соблюдения трудового законодательства;

- пересмотреть учетную политику относительно порядка начисления и выдачи заработной платы сотрудникам, с целью не допущения задолженности перед персоналом по оплате труда.

По проведенной проверке можно сказать, что в целом бухгалтерский учет соответствует действительности, серьезных ошибок не допущено, однако следует отметить, что система внутреннего контроля находиться не на должном уровне, что и привело к указанным выше расхождениям.

Подписи членов комиссии:

Председатель В.В. Чухванцев

Зам. управляющего Е.Л.Иванова

Бухгалтер Е.М. Бородулина

Руководитель Н.А.Меньшиков

Главный бухгалтер Т.А. Шайхразиева

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Заработная плата является основным источником доходов работников предприятия. Трудовые доходы работников определяются его личным трудовым вкладом с учетом конечных итогов деятельности предприятия.

Подводя итог теоретических и практических основ бухгалтерского учета и аудита организации расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии, подчеркнем следующие важнейшие положения, изложенные и обоснованные в данной работе.

Квалификационная работа выполнена на примере АО «Сарапульское ДП». Основным видом деятельности является содержание и ремонт автомобильных дорог и сооружений на них. Средняя численность работников АО «Сарапульское ДП» за исследуемый период с 2013г. по 2015 год не значительно изменилась, но в большей степени стабильна и составляет 197 человек.

Выручка организации от оказания работ, услуг в 2015году уменьшилась по сравнению с 2013г. на 38975 тыс. руб., темп снижения составил 9,7%. Основной причиной снижения выручки в 2015 году является уменьшение объема выполненных работ по строительству и ремонту автодорог.

К числу негативных изменений относится рост себестоимости, коммерческих и управленческих расходов.

Себестоимость работ, услуг за анализируемый период выросла на 10217 тыс. руб., что на 31% больше чем в 2013году. Рост себестоимости связан с ростом затрат на материалы, эксплуатацию машин и механизмов, высокой трудоёмкостью работ.

Управленческие расходы увеличились на 10,2% или на 3982 тыс. руб. Рост этих расходов связан с увеличением затрат на содержание аппарата управления, ростом тарифов на освещение и отопление, услуги связи, а также на услуги сторонних организаций.

Среднегодовая стоимость основных средств АО «Сарапульское ДП» увеличилась почти в два раза, показатели фондообеспеченности и фондовооруженности увеличились на 18,2 и 1008,4 тыс. руб. соответственно, это свидетельствует о том, что обеспеченность предприятия основными средствами улучшилась.

В АО «Сарапульское ДП» за анализируемый период фонд оплаты труда увеличился на 50,6%, или 26530 тыс. руб., что может быть связано с ростом МРОТ в 2015г., темп роста оплаты труда опережает темп роста производительности, что свидетельствует о нерациональном использовании фонда оплаты труда.

Рентабельность совокупного капитала за анализируемый период незначительно увеличилась до 0,02%, что связано с увеличением величины активов за счет получения авансов.

Наблюдается увеличение рентабельности собственного капитала за анализируемый период до 0,03%, что свидетельствует о стабильной эффективности использования собственного капитала.

Расходование денежных средств в целом в 2015 году снизилось на 4,3% по сравнению с 2013 годом. Расход денежных средств в АО «Сарапульское ДП» в основном направлен на оплату задолженности перед поставщиками и на оплату труда сотрудников. АО «Сарапульское ДП» также имело расходы по инвестиционной и финансовой деятельности, расходование денежных средств по текущей деятельности увеличилось на 46,9%.

Анализ финансового состояния Общества за 2015 год показал, что за анализируемый период показатели ликвидности, рентабельности и финансовой устойчивости уменьшили свои значения. Снижение показателей финансовой устойчивости является незначительным и не ухудшает финансово-хозяйственного положения Общества.

В рыночной экономике большая и все увеличивающаяся доля собственного капитала вовсе не означает улучшение положения предприятия, возможности быстрого реагирования на изменение делового климата. Напротив, использование заемных средств, свидетельствует о гибкости предприятия, его способности привлекать кредиты и возвращать их.

Наиболее полно платежеспособность как составляющая финансовой устойчивости предприятия может быть раскрыта на основе изучения равновесия между статьями актива и пассива баланса.

Бухгалтерский учет оплаты труда в АО «Сарапульское ДП» ведется согласно Федеральному Закону « О бухгалтерском учете», Положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ и другими нормативными документами.

Были изучены существующие в АО «Сарапульское ДП» формы и системы оплаты труда, приведены счета, с помощью которых ведется учет, перечислена документация, используемая в учете, представлены конкретные примеры синтетического учета расчетов по оплате труда на предприятии, удержаний и вычетов из заработной платы работников.

В организации применяется повременно - премиальная и сдельно –премиальная системы оплаты труда.

Конкретные размеры должностных окладов работникам устанавливаются с учетом квалификации, деловых качеств, объёма выполненных работ, результативности работы каждого специалиста и утверждаются штатным расписанием.

Порядок исчисления зарплаты оговорен в коллективном договоре предприятия и в Положении об оплате труда в АО «Сарапульское ДП», которые соответствует общепринятым нормам и правилам.

Оговоренный в Положениях порядок расчетов позволяет избежать конфликтов при возникновении спорных вопросов. Все хозяйственные операции по учету расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» оформляются первичными документами.

Применяемые на предприятии формы и системы заработной платы, отвечают следующим основным требованиям: используются обоснованные нормы трудовых затрат (трудовых обязанностей работников); применяются тарифные ставки (оклады), обеспечивающие воспроизводство рабочей силы соответствующей квалификации.

Начисление заработной платы работникам предприятия осуществляется автоматизированным путем при помощи программы 1С: «Предприятие 8.2».

На предприятии трудится в настоящий момент 197 человек, средняя заработная плата работающих за анализируемый период возросла и составила 33403,00 руб.

При помощи проведенного теста контроля было установлено, что внутренний контроль расчетов находится на среднем уровне.

Всем работникам выплачивается премия от 20% до 50% в зависимости от достигнутых показателей в работе предприятия.

Предлагаем в качестве рационализации учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «Сарапульское ДП» к счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» открыть следующие субсчета:

- 70/1 «Расчеты с сотрудниками состоящими в штате организации»;

- 70/2 «Расчеты с совместителями».

Данное разграничение позволит организации выявить долю каждой категории сотрудников в общей численности персонала.

Проверка удержаний и вычетов из заработной платы работников, производимых бухгалтерией, подтверждает, что они имеют документальное подтверждение и взыскиваются в соответствии с законодательством.

Данные аналитического учета соответствуют данным синтетического учета, аналитический учет делает возможным детально рассмотреть операции по учету труда и его оплаты.

Также в организации имеется возможность выплаты заработной платы через кассу предприятия, что повышает трудоемкость работ работников бухгалтерии и может привести к нарушению сроков выплаты зарплаты. В связи с этим организации будет рекомендовано перевести всех работников на получение заработной платы по пластиковым картам.

Для упрощения и рационализации учета рабочего времени, порядка начисления оплаты труда предлагаем модифицировать табель учета рабочего времени:

- вести его в электронном виде, помимо учета рабочего времени ввести колонку с ежедневной выработкой каждого работника;

- силами штатного программиста автоматизировать ежедневную передачу данных табеля в бухгалтерию организации;

- производится распечатку табеля два раза в месяц, и подписывать уполномоченными лицами.

Реализация данного предложения позволит сократить и упростить документооборот по учету и оплате рабочих – сдельщиков, а также не нарушать трудовые права работников на справедливую и своевременную оплату труда.

Таким образом, в результате реализации предложенных мер предприятие получит положительный экономический эффект, а также существенно упростит документооборот в части учета затрат труда и его оплаты.

В ходе аудиторской проверки на АО «Сарапульское ДП» было установлено:

1. При проверке соблюдения положений законодательства о труде, комиссия нарушений не выявила;
2. Начисление заработной платы производится на основании первичных документов: табелей учета рабочего времени, приказов, нарушений не выявлено.
3. Начисление других видов выплат работникам (отпуска, больничные) производятся без нарушений.
4. Стандартные налоговые вычеты предоставляются работникам предприятия в соответствии с действующим законодательством, нарушений не выявлено.
5. Удержаний из заработной платы работников производятся на основании действующего законодательства в АО «Сарапульское ДП» нарушений не выявлено.

Во время проверки на АО «Сарапульское ДП» были выявлены следующие недостатки:

1. При изучении комиссией первичных документов в АО «Сарапульское ДП» на предмет установления правильности заполнения реквизитов, было выявлено, что не во всех первичных документах присутствует подпись руководителя, также подписи должностных лиц и работников.

2. При предоставлении отпуска по беременности и родам сотруднице Бакулевой И.В. не было оформлено личное заявление на отпуск.

Для предотвращения повторения ошибок были предложены следующие мероприятия:

- провести повышение квалификации работников кадровой службы, отправив их на получение дополнительного образования;

- создать в организации внутреннюю комиссию для проверки первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда;

- стимулировать работников за добросовестный труд и за отсутствие недостатков в их работе;

- внести изменения в правила внутреннего трудового распорядка и трудовые договоры сотрудников в целях соблюдения трудового законодательства;

- пересмотреть учетную политику относительно порядка начисления и выдачи заработной платы сотрудникам, с целью не допущения задолженности перед персоналом по оплате труда.

Источниками аудиторских доказательств явились первичные документы, регистры бухгалтерского учета, регистры налогового учета, бухгалтерская отчетность предприятия.

По проведенной проверке можно сказать, что в целом бухгалтерский учет соответствует действительности, серьезных ошибок не допущено, однако следует отметить, что система внутреннего контроля находиться не на должном уровне, что и привело к указанным выше расхождениям.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (ред. от 21.07.2014г. № 11-ФКЗ).
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 –ФЗ (с изм., вступившими в силу с 03.07.2016г. № 347- ФЗ).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 (редакция от 23.05.2016г.).
4. Налоговый кодекс РФ, часть I; часть II утвержден Государственной думой РФ от 05 августа 2000г. (действующая редакция от 15.02.2016г).
5. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000г. № 82-ФЗ (действующая редакция от 02.06.2016г.№ 164-ФЗ).
6. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г.№ 402-ФЗ (действующая редакция от 23.05.2016г.№ 149-ФЗ);
7. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 “Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы” (редакция от 15.10.2014г.);
8. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006г. №255-ФЗ (действующая редакция от 09.03.2016г. № 55-ФЗ);
9. Федеральный закон "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция от14.12.2015г. № 373-ФЗ);
10. Федеральный закон « Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях» от 24.07.1998г. № 125-ФЗ (действующая редакция от 02.04.2014г. №59-ФЗ);
11. Федеральный закон от 03.07.2016 N 243-ФЗ "О внесении изменений в части I;II НК РФ в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование".
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» 1/ 2008, утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06 октября 2008г. № 106н (редакция 18.12.2012г.).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утверждено приказом Министерства финансов РФот 06 мая 1999г. № 33н (редакция 27.04.2012г.).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утверждено приказом Министерства финансов РФот 08 ноября 2010г. №144н.
15. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: учебное пособие.- 3-е изд.,перераб.и доп. –М.: Издательство «Дело и Сервис», -2003.-464с.
16. Алборов Р.А., Хоружий Л.И., Концевая С.М. Основы аудита: Учебное пособие.- Из-во «Дело и Сервис», 2001.-224с.
17. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие: М.: Изд-во «Юрайт» - 2015.- 274с.
18. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет, учебник- практикум.-М.: Изд-во «Юрайт»- 2014.-607с.
19. Астахов В.П. Бухгалтерский учет, М.: Изд-во «Юрайт»- 2014.-922с.
20. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет:учебник/ В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова.-Изд.18-е,перераб.и доп.- Ростовн/Д: Феникс,2015.-510с.
21. Бухгалтерский учет: Учебник / А.С.Бакаев, П.С.Безрукиз, Н.Д. Врублевский и др; Под ред. П.С. Безруких -5-е изд., перераб.и доп.- М.:Бухгалтерский учет -2014.-719с.
22. Богатая И.Н.. Аудит: учебное пособие/ И.Н. Юогатая, И.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова.- 5-е изд.. перераб.идоп.- Ростов н/Дону: -Феникс. 2011.-506.
23. Васильева Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/ Л.С. Василевская, Д.И. Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО,2014.-369с.
24. Вещунова Н.Л.,Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет: учеб. 2-е изд. перераб.и доп.-М.:ТК Велби, Изд-во Проспект,2015.-672с.
25. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет.: учебник -11-е изд., исправ.и доп..- М.: Издательский центр «Академия».- 2015.-480с.
26. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит, учебное пособие.- М.: Изв-во «Юрайт».-2014.-307с.
27. Дмитриева Н.Г., Дмитриева Д.Б. Налоги и налогообложения в Российской Федерации.- учебник для вузов.- Ростовн /Д: Феникс, 2014.-512с.
28. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебник.-8-е изд., перераб. и доп. М.:Издательский центр «Академия»- 2015.-336с.
29. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник.-4-еизд.,перераб.идоп.-М.:ИНФРА-М,20155.-681с.
30. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет в организациях / Е.П. Козлова, Т.Н. Бабченко, ЕюН. Галанина.- 4-е изд. перераб. и доп.- М.: Финансы и статистика, 2014.-752с.ил.
31. Кваша Ю.Ф., Зелов А.П., Харламов М.Ф. –Налоги и налогообложение: конспект лекций,- 4-е изд. исправ. и доп. –М.: Высшее образование.-2014.-158с.
32. Лебедева Е.М. Аудит: учебник.- 3-е изд.,перераб. и доп. М.: Изд-во «Академия».- 2015.-196с.
33. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. – Бухгалтерский учет: учебник- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.-496с.
34. Мельник М.В., Макальская М.Л., Пирожкова Н.А., Сиротенко Э.А.,Аудит: учебное пособие/ М.В. Мельник, М.Л. Макальская, Н.А. пирожкова, Э.А.Сиротенко- М.: ФОРУМ. 2014.- 208с.
35. Митрогорская Т.В. Аудит: учебное пособие/ Т.В. Митрогорская.-3-е изд..перераб. и доп.- М.:КНОРУС, 2015.-256с.
36. Налетова И.А., Слободчикова Т.Е. Аудит.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.-176с.
37. Аудит : Учебник для вузов/ В.И.Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского.- 4-е изд., перераб.и доп.-М.: ЮНИТИ –ДАНА, аудит, 2013.-583с.
38. Паклар А.Н. Налоговый учет.- М.: ЗАО Юстиценформ,2014.-432с.
39. Парушина Н.В., Суворова С.П. Аудит: учебник- М.: ФОРУМ:ИНФРА-М,2014.-288с.
40. Парушина Н.В., Суворова С.П., Галкина Е.В., Аудит: Практикум: Учебное пособие.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА \_М,2015.-224с.
41. Подольский В.И. Аудит: 2-изд. перераб. и доп. Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова; Под ред.проф. В.И. Подольского.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. -431с.
42. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве Т1.Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник -5-е изд. перераб.и доп.- 2014с-368с.
43. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве Т2.Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник -5-е изд. перераб.и доп.- 2014с-400с.
44. Проданова Н.А. Бухгалтерское дело: учебное пособие/ Н.А.Проданова, Е.И. Зацаринная.- Ростовн/Д: Феникс, 2014.-320с.
45. Савицкая Г.В. Анализ производственно- финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: Учебник 3-е изд. доп.и перераб.-М.: ИНФРА-М: - 2014.-368с.
46. Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А. Аудит: общий, банковский, страховой: - учебник.- М.: ИНФРА-М, 2015.- 556с.
47. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие для средних профессиональных заведений/ О.В. Скворцов, Н.О. Скворцова- М.: Издательский центр «Академия», 2015.- 240с.
48. Терехов А.А. Аудит.- М.: Финансы и статистика, 2014.- 512с.
49. Шеремет А.Д.,Суйц В.П. Аудит. Учебник.- 5-е изд., перераб. и доп. 0М.: ИНФРА-М, 2015.- 410с.
50. Худолеев В.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие.-2-е изд., исправ.и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015.-320с.
51. Фельдман И.А. Бухгалтерский учет.- учебник: М.: Юрайт-2016.-287с.