

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

Допускается к защите:  
зав. кафедрой д.э.н.,  
профессор Р.А.Алборов  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: Учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда  
(на примере ООО «Уромское» Малопургинского района  
Удмуртской Республики)

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

Выпускник

С.Е. Метелева

Научный руководитель,  
ст. преподаватель

А.В. Владимирова

Рецензент,  
к.э.н., доцент

Н.Б. Пименова

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	7
1.1 Теоретические основы учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	7
1.2 Теоретические основы контроля расчетов с персоналом по оплате труда.....	17
2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА В ООО «УРОМСКОЕ».....	23
2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации.....	23
2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность.....	25
2.3 Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации.....	32
3 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «УРОМСКОЕ».....	36
3.1 Состояние первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	36
3.2 Составление аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	40
3.3 Пути совершения учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	48
4 КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	50
4.1 Планирование контроля расчетов с персоналом по оплате труда.....	50
4.2 Проведение контроля расчетов с персоналом по оплате труда.....	55
4.3 Оценка и оформление результатов контроля.....	60
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	65
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	70



## ВВЕДЕНИЕ

*Актуальность темы исследования.* Становление и развитие рыночных отношений предполагают широкое использование в хозяйствующих субъектах предпринимательства экономических методов управления деятельностью организаций и их сегментов. В связи с этим возрастают роль и значение бухгалтерского учета как функции управления и одной из основных баз информационной системы хозяйственного механизма любой организации.

В рыночной экономике организации сами устанавливают уровень заработной платы по квалификационно-профессиональным группам работников, а также виды и размеры надбавок к ней. Заработная плата выполняет воспроизводственную, стимулирующую и экономическую функции. Экономическая функция заработной платы на уровне предприятий выступает как инструмент конкурентоспособности, поскольку является важным составным элементом издержек производства, а на общеэкономическом уровне связана с такими параметрами, как занятость, инфляция, покупательная способность населения, развитие внутреннего потребительского рынка, стимулирование производства.

Заработная плата и социальные выплаты в совокупности – основа издержек на рабочую силу, по которым проводятся сопоставления как между предприятиями одной страны, так и на международном уровне, поскольку издержки на рабочую силу – один из важнейших факторов, как международной конкурентоспособности, так и внутри страны.

Задачи бухгалтерского учета труда и заработной платы: в установленные сроки производить расчеты с персоналом предприятия по оплате труда; своевременно и правильно относить в себестоимость продукции (работ, услуг) суммы начисленной заработной платы; собирать и группировать показатели по труду и заработной платы для целей оперативного руководства и составления необходимой отчетности.

В условиях рыночной экономики важное место в управлении отводится внутрихозяйственному контролю, призванному оказать позитивное воздействие на повышение результативности, действенности и эффективности деятельности различных экономических субъектов. При этом эффективность внутрихозяйственного контроля обусловлена как уровнем его организации, так и степенью его методологической разработанности, что особенно характерно для отдельных отраслей экономики в силу их специфических организационно-технологических особенностей.

**Цели и задачи исследования.** Целью выпускной квалификационной работы является изучение состояния организации учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда и пути его совершенствования.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

- изучить теоретические и методические аспекты учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда;
- дать организационно-экономическую и правовую характеристику организации;
- изучить учет расчетов с персоналом по оплате труда;
- рассмотреть существующие формы и системы оплаты труда;
- предложить пути рационализации учета и контроля расчетов.

**Объектом исследования.** Объектом исследования является ООО «Уромское» Малопургинского района Удмуртской Республики.

**Предметом изучения** является учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда.

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

- обзор литературы и глубокое изучение исследуемой темы на основе нормативной, законодательной литературы, а также трудов современных бухгалтеров, экономистов;
- оценка экономического и финансового состояния изучаемой организации;

- оценка состояния учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда;

- рекомендации по рационализации учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда организации.

Теоретической основой выпускной квалификационной работы являются труды ученых экономистов Р.А. Алборова, Ю.А.Бабаева, М.И. Кутера и др., а также нормативные, законодательные акты, регулирующие бухгалтерский учет и контроль расчетов с персоналом по оплате труда.

Для реализации методической основы применялись общенаучные методы и специальные методы исследования: анализ, синтез, моделирование, экономико-математический и др.

В качестве информационной базы использованы первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность ООО «Уромское» Малопургинского района Удмуртской Республики за 2013-2015 гг.

# **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

## **1.1 Теоретические основы учета расчетов по оплате труда**

В рыночной экономике труд является товаром и имеет соответствующую стоимость, выражаемую, в частности, его оплатой. Она выплачивается работнику – владельцу данного ресурса.

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

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

Система оплаты труда – способ исчисления оплаты труда, принятый в организации на основе законодательных норм регулирования трудовых отношений между работниками и администрацией.

Основным законодательным документом, которым регулируются вопросы труда и его оплаты – это Трудовой кодекс Российской Федерации. Законодательно установлены основные принципы регулирования труда: права и обязанности работников, социальное партнерство в сфере труда, продолжительность и режим рабочего времени, время отдыха, варианты оплаты и нормирования труда, требования к условиям труда и к организации охраны труда, гарантии, компенсации и др.

Трудовые взаимоотношения администрации с членами трудового коллектива юридически оформляются посредством заключения коллективного договора и индивидуальных трудовых договоров.

Л.И. Хоружий, Р.Н. Расторгуева, Р.А. Алборов, Л.В. Постникова [32, с. 234] определяют следующие основные задачи учета и оплаты труда:

- точный учет личного состава работников;
- полный и своевременный учет затрат труда каждого работника (отработанного времени, объема выполненных работ);
- правильное и своевременное начисление сумм оплаты труда;
- правильное и своевременное удержание и перечисление налога на доходы физических лиц;
- правильное распределение начисленных сумм оплаты труда и отчислений на социальные нужды по направлениям затрат;
- контроль за рациональным использованием трудовых ресурсов, фонда оплаты труда;
- сбор и группировка показателей по труду и заработной плате для целей оперативного руководства и составления отчетности.

Выполнение поставленных задач способствует укреплению трудовых и финансовых дисциплин, рациональному использованию трудовых и денежных ресурсов, соблюдению законодательства.

В настоящее время основными формами оплаты труда работников в сельском хозяйстве являются повременная форма, сдельная форма и оплата на комиссионной основе.

Формы оплаты труда включают различные системы: простая повременная, повременно премиальная, прямая сдельная, сдельно-прогрессивная, сдельно-премиальная, косвенно-сдельная, аккордная, аккордно-премиальная.

Н.В. Пошерстник, М.С. Мейксин [43, с. 436] пишут, что организация оплаты труда на предприятии определяется тремя взаимосвязанными элементами: тарифной системой; нормированием труда; формами оплаты труда.

Тарифная система позволяет качественно оценить труд, также служит основой организации заработной платы рабочих и служащих и строится в зависимости от условий труда, квалификации работающих и формы оплаты труда. Тарифная система включает в себя: тарифную ставку (должностной

оклад) – абсолютный размер оплаты труда различных категорий работников в единицу времени; тарифную сетку – показывающую соотношение в оплате труда между различными разрядами работ и соответствующих им тарифных коэффициентов и тарифно-квалификационные справочники – сборники квалификационных характеристик профессий, сгруппированных по производствам и видам работ.

Бестарифная система заработной платы работника ставится в полную зависимость от конечных результатов работы всего коллектива, к которому принадлежит работник. Доля работника от общей оплаты устанавливают по квалификационному коэффициенту и коэффициенту трудового участия. Оплата труда может устанавливаться также в виде доли от дохода предприятия либо определенного процента от выручки.

Нормирование труда усматривает установление меры затрат труда на изготовление единицы изделия (шт., м) за единицу времени (час, смену, месяц) или выполнение заданного объема работы в определенных организационно-технических условиях. Нормирование труда включает еще такое понятие как нормы времени. Это величина затрат рабочего времени, которая необходима для выполнения работы в определенных организационно-технических условиях; нормы выработки – объем работы, который должен быть выполнен в единицу времени работником определенной квалификации в конкретных условиях.

Под формой понимают объект учета труда, подлежащий оплате: время или количество выполненной работы. Отсюда и две основные формы оплаты труда: повременная и сдельная, с чем согласны большинство авторов. Но Н.П. Кондраков [36, с. 543] относит к основной форме и аккордную оплату труда, в то время как другие авторы считают ее разновидностью сдельной формы оплаты труда. Л.И. Хоружий, Р.Н. Расторгуева, Р.А. Алборов, Л.В. Постникова [32, с. 241] считают, что в настоящее время третьей основной формой оплаты труда является коммиссионная основа – которая применяется в сельскохозяйственных организациях, оказывающих услуги населению или

осуществляющих торговые операции. Заработная плата работника за выполнение возложенных на него трудовых обязанностей определяется в виде фиксированного, т.е. процентного дохода от продажи продукции.

Повременная – форма оплаты труда, при которой заработная плата работника рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время.

Ю.А. Бабаев [30, с. 525] выделяет простую повременную и премиально-повременную системы оплаты труда. При простой повременной системе размер оплаты зависит от тарифной ставки и от количества отработанного времени. В зависимости от способа учета рабочего времени используются месячная, дневная и часовая тарифные ставки. При повременно-премиальной системе выплачивается премия, если работником и подразделением в целом выполнен план работ за премиальный период. Размеры премий могут устанавливаться как в твердых суммах, так и в процентах к тарифной ставке.

Сдельная – форма заработной платы, при которой заработок зависит от количества произведенных единиц продукции.

Л.И. Хоружий, Р.Н.Расторгуева, Р.А.Алборов, Л.В.Постникова [32, с. 239] выделяют аккордную и аккордно-премиальную системы оплаты труда. При аккордной системе определяется совокупный заработок за выполнение определенного объема работ (с указанием максимального срока их выполнения) по установленным расценкам. Применяется для оплаты труда бригад при выполнении ими строительных и ремонтных работ, работ по заключенным договорам подряда и др. При выполнении работ с высоким качеством и досрочно возможна выдача премий, в этом случае данная система называется аккордно-премиальной. Она широко распространена в сельском хозяйстве - растениеводстве и животноводстве.

*Для оформления затрат труда и его оплаты в настоящее время в сельскохозяйственных организациях применяют следующие учетные документы:*

- Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т-12). Она является основным первичным документом по отражению отработанного времени и ведется на каждого работника хозяйства. Он служит для учета использования рабочего времени работников организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для получения данных об отработанном времени, расчета заработной платы, а также для составления статистической отчетности по труду.

- Учетный лист целодневных (сменных) и внутрисменных простоев (форма № 64а). Используется для первичного учета потерь рабочего времени.

- Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1).

- Учетный лист тракториста-машиниста (форма № 133-АПК) предназначен для учета механизированных работ, выполняемых трактористами-машинистами, а также для отражения сведений об отработанном времени и начисления заработной платы.

- Путевой лист трактора (форма № 134-АПК) предназначен для документального оформления выполненных на тракторе транспортных работ и начисления заработной платы за них. Документ рассчитан на ежедневное обращение.

- Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства (форма № 135-АПК) является документом месячного обращения; он предназначен для оформления сумм оплаты труда работников, непосредственно занятых в животноводстве. Составляется на каждую ферму заведующим фермой или бригадиром с указанием фамилии каждого работника, его должности, профессии, категории, отработанного времени, объема полученной продукции, расценки и начисленной суммы заработка. Этот документ подписывается зоотехником, заведующим фермой, бухгалтером и сдается в бухгалтерию для составления расчетно-платежных ведомостей и отражения на счетах бухгалтерского учета [46, с 381].

Сельскохозяйственные организации обязаны вести налоговые карточки учета доходов, полученных от них работниками в налоговом периоде. Они позволяют упорядочить учет доходов всех видов для целей налогообложения. На основании данных налоговых карточек заполняется справка о доходах физического лица, которую организации предоставляют в налоговый орган по месту своего учета ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Расчеты по возмещению персоналом материального ущерба отражаются на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям труда» (субсчет 73/3). В дебет этого субсчета относят суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц с кредита счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», 28 «Брак в производстве» и 98 «Доходы будущих периодов».

Бухгалтерский учет расчетов по заработной плате с персоналом ведется по всем видам заработной платы, премиям и пособиям на пассивном синтетическом счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» производятся начисления всех указанных выплат, а по дебету отражаются удержания из начисленных сумм (налоги, платежи по исполнительным документам и др.). К данному счету могут быть открыты следующие субсчета:

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

70/2 «Расчеты с совместителями»;

70/3 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера».

Начисления по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» осуществляются в корреспонденции с дебетом счетов:

08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 23 «Вспомогательные производства» и др.

Все удержания из заработной платы в бухгалтерском учете отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Выплата заработной платы работникам сельского хозяйства осуществляется путем выдачи наличных денежных средств из кассы организации, перечисления денег на лицевые счета работников, открытые в отделениях кредитных организаций, или на банковские карты работников.

Погашение задолженности сельскохозяйственной организации перед работниками по оплате труда оформляется записью Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» (или других счетов учета денежных средств). В случае натуральной оплаты делается запись Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 90 «Продажи».

С дебета счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» из заработной платы работников производятся удержания и вычеты в корреспонденции с кредитом счетов:

28 «Брак в производстве», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными кредиторами и дебиторами».

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок суммы оформляются в бухгалтерском учете записью:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 76 «Расчеты с разными кредиторами и дебиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам».

Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» имеет кредитовое сальдо, отражающее сумму начисленной, но еще не выданной заработной платы.

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику. Группировка информации о суммах заработной платы производится в двух направлениях:

1. по каждому работнику – для дальнейшего отражения в регистрах по учету расчетов с рабочими и служащими;

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

Записи в регистры первой группы производятся на основании составленной расчетно-платежной ведомости. Среди них можно выделить: лицевые счета работников, сводную ведомость начисления оплаты труда по ее составу и категориям работников (форма № 58-АПК), сводную ведомость по расчетам с персоналом (форма № 59-АПК), реестры не выданной оплаты труда (форма № 85-АПК).

Основанием для записи в регистры второй группы являются накопительные ведомости учета затрат (форма № 301-АПК). По данным этих ведомостей формируются регистры аналитического учета – лицевые счета (производственные отчеты) подразделений (форма № 83-АПК), которые вначале составляются по подразделениям организации и затем сводят в целом по отраслям и видам производства (сводные лицевые счета, форма № 83-АПК).

На основе сведений производственных отчетов подразделений составляют сводный производственный отчет, в место которого организация может вести ведомость аналитического учета затрат на производство (форма № 84 - АПК), в которую ежемесячно переносят данные о затратах по каждой статье и выходе продукции из производственных отчетов подразделений.

Записи в журнал-ордер № 10-АПК по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и смежным с ним счетам делают на основании ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды (форма № 78- АПК).

В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

1. Величина минимального размера оплаты труда в РФ. МРОТ – это месячная заработная плата за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (ст. 129 ТК). С 1 июля 2016 года установлен минимальный размер оплаты труда в сумме 7500-00 руб. в месяц.

2. Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы.

Для погашения задолженности перед работодателем могут производиться удержания: для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы; для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простоя; при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск за неотработанные дни отпуска. При этом удержания за эти дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям: ликвидация организации; сокращение численности или штата работников организации; несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; ряд других оснований, перечисленных в ст. 83 ТК РФ. Другие основания для удержания из заработной платы работника могут быть установлены только федеральными законами. Это обязательные удержания – удержание НДФЛ и по исполнительным листам. Налогообложение выплат работнику НДФЛ производится в порядке, предусмотренном гл. 23 НК РФ. Плательщиками НДФЛ являются физические лица, в пользу которых выплачиваются доходы, подлежащие налогообложению. Бухгалтерский учет операций, связанных с исчислением налогов на доходы физических лиц, осуществляется на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчете 1 «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

Начисленные суммы налога отражаются по кредиту субсчета 68/1 в корреспонденции с дебетом разных счетов (70, 75, 76). При фактическом перечислении начисленного налога в бюджет на сумму платежа производится

списание учтенных на субсчете 68/1 сумм удержанного налога в корреспонденции со счетом 51 «Расчетные счета»: Дебет 68/1 Кредит 51.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20% причитающейся работнику суммы, а в случаях предусмотренных федеральными законами – 50%, при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб – не более 70%.

3. Ограничение оплаты труда в натуральной форме. По общему правилу работодатель обязан оплачивать труд работника в денежной форме в валюте РФ (в рублях). Оплата в иных формах допускается только в пределах 20% от общей суммы заработной платы.

В бухгалтерском учете расчеты при использовании натуральной формы оплаты труда оформляется следующими записями:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 90 «Продажи», субсчет 1 «выручка» – признана выручка от реализации продукции и товаров в натуральной форме оплаты труда;

Дебет 90 «Продажи», субсчет «Налог на добавленную стоимость» Кредит 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по НДС»- начислен НДС со стоимости товаров, выданных в порядке натуральной оплаты труда;

Дебет 90 «Продажи», субсчет «Себестоимость продаж» Кредит 43 «Готовая продукция» – списана себестоимость продукции собственного производства, выданной в порядке натуральной оплаты труда.

4. Обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности работодателя и его неплатежеспособности.

5. Государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы и реализацией государственных гарантий по оплате труда.

Основным органом, осуществляющим надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства во всех организациях, является Федеральная инспекция труда (ст. 354 ТК РФ).

6. Сроки и очередность выплаты заработной платы. Н.А. Лытнева [40, с. 11] пишет: «Заработная плата в соответствии со ст. 136 ТК РФ должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным и трудовым договорами. При этом никакие локальные документы организации (приказы, распоряжения и пр.) не могут нарушать положений ТК РФ в отношении выплаты заработной платы дважды в месяц. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы, так же как и ее выплата не в полном размере, приравнивается к принудительному труду, запрещенному ст. 37 Конституции РФ. Конституция РФ гарантирует право каждого человека на вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации. Государство обеспечивает надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы. За ее задержку работодатель может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности».

## **1.2 Теоретические основы контроля расчетов с персоналом по оплате труда**

Система внутреннего контроля расчетов на оплату труда строится на следующих принципах: принцип ответственности, сбалансированности, своевременного сообщения об отклонениях, интеграции, соответствия контролирующей и контролируемых систем, постоянства, комплексности, согласованности действий и разделения обязанностей, разрешения и одобрения, эффективности, плановости и внезапности, гибкости, системности и непрерывности, законности, экономичности, объективности, научности, гласности и массовости. [43 с. 106].

И.Р. Винокур [33, с. 112] выделяет такие системы внутреннего контроля расчетов на оплату труда организации, как:

- 1) контроль достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- 2) проверку соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний;
- 3) оценку системы организации аналитического и синтетического учета;
- 4) проверку правильности оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда;
- 5) контроль расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- 6) анализ эффективности расходов на персонал.

Затраты на оплату труда работникам являются одними из наиболее значимых статей расходов любого экономического субъекта. Однако в системе нормативного обеспечения учета и анализа хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов вопросы оплаты труда, организации и аттестации рабочих мест, повышения квалификации работников и охраны труда недостаточно отражены. Учет затрат на персонал является одним из наиболее сложных компонентов при формировании себестоимости. Структура этих затрат, методы оценки, принципы их распределения по объектам калькулирования не регулируются едиными требованиями федерального законодательства, а полностью зависят от организационно-технических условий каждой организации. В связи с этим разработка системы внутрифирменного контроля расходов на персонал и социальные отчисления должны иметь первостепенный характер для любой организации. Расходы, связанные с персоналом очень разнообразны.

Исходя из практики ведения бухгалтерского учета например, в области социального страхования, все ошибки и нарушения, с которыми сталкиваются бухгалтеры, условно можно классифицировать по следующим однородным по содержанию группам проблем, связанных:

- 1) с недейственной организацией системы внутреннего контроля на предприятии;

2) с несоблюдением положений законодательных и нормативных актов, регламентирующих расчеты с внебюджетными фондами по социальному страхованию и обеспечению;

3) с полнотой отражения обязательств перед внебюджетными фондами;

4) с правомерностью признания обязательств по социальному страхованию и обеспечению;

5) с оценкой обязательств перед внебюджетными фондами;

6) с разграничением отчетного периода кредиторской задолженности перед внебюджетными фондами;

7) с раскрытием информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Первая группа проблем сопряжена с отсутствием в организации должной организации системы внутреннего контроля и, как следствие, разделения функций принятия решений, контроля за выполнением операций [33, с. 236].

Кроме того, возможны следующие «пробелы» в организации учета в данной области:

1) отсутствие действующего графика документооборота по расчетам с внебюджетными фондами;

2) отсутствие анализа актов проверок по расчетам с внебюджетными фондами;

3) отсутствие компьютерной обработки первичной информации;

4) ненадлежащая организация архивного дела.

Все перечисленное ослабляет превентивный характер средств контроля и учета в хозяйствующих субъектах, создает благоприятные условия для совершения злоупотреблений и хищений.

Достоверность информации о расчетах по социальному страхованию в организации должна опираться на полноту отражения в учете всех обязательств перед внебюджетными фондами, возникающих в соответствии с нормативными и правовыми актами государственного, ведомственного

уровней и предприятия, своевременность отражения всех расчетных операций и правильность определения их оценки.

Необходимым элементом внутреннего контроля является проведение инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами путем выявления наличия актов сверки, расчетов с Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования.

Проблемы, связанные с разграничением отчетного периода кредиторской задолженности перед внебюджетными фондами, относятся к своевременности начисления и погашения обязательств по социальному страхованию и обеспечению в отчетном периоде, в котором они имели место.

Проблемы, сопряженные с раскрытием информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, связаны, с одной стороны, с неправильной методикой ведения бухгалтерского учета по учету обязательств (неверное составление корреспонденции счетов), с другой – правильностью отнесения сумм кредиторской задолженности на соответствующие статьи отчетности. [39, с. 100].

Таким образом, грамотная организация внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда в организации повышает достоверность бухгалтерской финансовой отчетности и позволяет избежать нарушений, а также разногласий при проведении аудита и ревизии различными контролирующими органами. Среди основных направлений совершенствования учета расчетов по оплате труда персонала, призванных усилить учет и контроль над мерой труда и потребления, следует, в первую очередь, отметить проблему совершенствования всей системы первичного учета выработки. Необходимо повсеместное внедрение систем, ориентированных на оплату конечных результатов труда, ликвидацию приписок к выработке. Особое значение имеет сочетание оплаты труда с его бригадной организацией, которая является перспективной формой организации и оплаты труда. Этому же будет способствовать интеграция

учета выработки с контролем выполнения производственных графиков, с АСУ ТП, позволяющей автоматизировать процессы съема информации об изготовлении продукции и тем самым формировать достоверную информацию о выработке бригад, отдельных рабочих.

Большое значение имеет повышение оперативности и аналитичности учета расчетов по оплате труда и выработки. Реализация этого направления связана с широким внедрением автоматизированных проходных для учета и анализа использования рабочего времени, комплексной автоматизацией учета выработки, начисления всех видов выплат, включая отпускные, и формирования всех расчетно-платежных документов, созданием автоматизированных справочных систем для информирования руководства организации и работников по всем вопросам расчетов по оплате труда.

Наиболее известным направлением совершенствования учета расчетов по оплате труда является усиление контроля за правильным использованием фондов заработной платы на основе внедрения принципов нормативного учета расходов на оплату труда. Внедрение нормативного учета позволяет фиксировать все случаи выплат за нарушение условий труда и формировать сводную информацию о размерах, причинах и виновниках отрицательных отклонений от норм для анализа и своевременного принятия мер по их минимизации и полной ликвидации.

Большое значение имеет дальнейшее совершенствование документооборота по учету расчетов по оплате труда, в частности, сокращение количества первичных документов на основе автоматизации первичного учета и внедрения машиночитаемых документов вместо бумажных. Совершенствованию документооборота способствуют интеграция учета выполнения графиков производства с учетом выработки и заработной платы, внедрение систем учета выработки, ориентированных на оплату конечных результатов труда, и других форм внутривозрастных экономических отношений.

Таким образом, устранение выявленных недостатков и применение предложенных мероприятий будут способствовать оперативности, наглядности учета и внутреннего контроля расходов по оплате труда, созданию экономически обоснованной и достоверной информации о труде и его оплате, следить за законностью операций, связанных с начислением и выплатой причитающегося заработка, устранением непроизводительных выплат, скрытых и явных потерь рабочего времени, эффективностью применяемых форм организации и стимулирования труда на разных участках.

В заключении хотелось бы сказать, что учет заработной платы с персоналом должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг.

## **2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА В ООО «УРОМСКОЕ»**

### **2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации**

ООО «Уромское» Малопургинского района образовалось в 2005 году. Оно было преобразовано из ОПХ «Уромское».

ООО «Уромское» - одно из крупнейших хозяйств республики. Хозяйство состоит из трех отделений - Уромского, Бажановского и Гожнинского.

Полное наименование организации – общество с ограниченной ответственностью «Уромское».

Землепользование ООО «Уромское» расположено в южном Алнашско-Сарапульском агропочвенном районе Удмуртской Республики. Центральная усадьба – село Уром – находится в 18 км от юго-западнее районного центра Малая Пурга. Расстояние до республиканского центра г. Ижевска 60 км. По территории хозяйства проходит часть Горьковского отделения РЖД, имеются станции Уром и Гожня. Кроме того, территорию хозяйства пересекает автомобильная дорога федерального значения. Связь с Ижевском осуществляется автомобильным и железнодорожным транспортом. В состав хозяйства входит 15 населенных пунктов. Все земли в ООО «Уромское» закреплены за тремя отделениями: село Уром, деревни Гожня и Косоево. В каждом из них введены полевые, кормовые сенокосо-пастбищные севообороты. По климатическим условиям хозяйство находится в умеренно-континентальном поясе и входит в южный климатический район Удмуртии.

В соответствии с учредительными документами организация занимается следующими видами деятельности:

- производство сельскохозяйственной продукции;

- организация и осуществление переработки, хранения и реализации продукции, продовольственных и не продовольственных товаров, в том числе через собственную торговую сеть и на рынках;

- осуществление деятельности по торговле и закупкам продовольственных и непродовольственных товаров продукции производственно технического назначения, в том числе по бартерным сделкам, оказание посреднических услуг, ведение работ по строительству и ремонту объектов производственного, жилищного культурно-бытового, социального и иного назначения.

Общая земельная площадь хозяйства составляет 11498 га, в том числе всего сельскохозяйственных угодий 7920 га, из них пашни 7621 га, сенокосов 99 га, пастбищ 200 га. Распаханность сельскохозяйственных угодий – 96%.

Земля, как природный ресурс с учетом местоположения, имеющихся водных источников, характера ландшафта – составной элемент единой производительной силы природы. При этом необходимо иметь ввиду, что каждый участок земли, особенно сельскохозяйственных угодий, уникален по своим природным условиям, что определяет и их дифференцированное использование. Земля в сельском хозяйстве занимает особое место, так как она одновременно является средством труда и предметом труда.

Основными видами деятельности в ООО «Уромское» является производство молока, мяса крупного рогатого скота и зерна. Кроме продукции, производимой для реализации, ООО «Уромское» производит размол зерна для приготовления промышленных кормов, которые используются для кормления крупного рогатого скота.

ООО «Уромское» обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в установленном порядке, имеет расчетный счет в банке, печать и штамп со своим наименованием и указанием места нахождения Общества, бланки установленного образца, товарный знак и знаки обслуживания.

Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени приобретать и

осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество вправе ежегодно принимать решение о распределении своей чистой прибыли между участниками общества.

## **2.2 Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность**

Финансовое состояние – это понятие комплексное, которое характеризуется системой показателей, отражающих наличие, размещение и использование финансовых ресурсов предприятия, это характеристика его финансовой конкурентоспособности (платежеспособности, кредитоспособности, - способности при необходимости мобилизовать денежные средства из различных источников), своевременного выполнения обязательств перед государством и другими хозяйствующими субъектами.

В таблице 1 представлены основные производственные и экономические показатели в ООО «Уромское» за 2013-2015 гг.

По данным таблицы 1 можно говорить, что в целом производственные и экономические показатели за три года увеличиваются. Производство продукции (молоко, прирост живой массы КРС, зерно) в 2015 выросли по сравнению с 2013 на 7,58%, 19,30% и 76,80% соответственно. Площадь сельскохозяйственных угодий в 2015 году уменьшилась на 1108 га, а площадь пашни не изменилась и составляет в 2015 г. 3749 га. Среднегодовое поголовье скота стало больше в 2015 году на 5,43%, т.ч. коровы выросли в 2015 году на 3,03%. Также повысились продуктивные показатели сельскохозяйственных животных. Экономические показатели за анализируемый период за три года выросли и имеют хорошие показатели. Выручка от продажи продукции увеличились на 22, 2 %, в т.ч. сельскохозяйственной продукции на 29,3%. Себе-

стоимость в 2015 году больше на 35,3% по сравнению с 2013г., прибыль от продажи – на 23,9 %. Прибыль до налогообложения и чистая прибыль в 2015 г. имеют низкие показатели по сравнению с 2013 г.

**Таблица 1 – Основные показатели деятельности организации**

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2015г. в % к 2013г.
<b>Производственные показатели:</b>				
<b>1. Произведено продукции, ц:</b>				
молоко	51195	54371	55076	107,58
прирост живой массы КРС	1741	2116	2077	119,30
зерно	15653	40887	27674	176,80
<b>2. Площадь с.-х. угодий, га</b>	4857	4857	3749	77,19
т.ч. пашни	3749	3749	3749	100,00
<b>3. Урожайность с 1 га, ц:</b>				
зерна	12,54	22,72	14,48	115,47
<b>4. Среднегодовое поголовье скота, услов. голов</b>	1888,5	2035	1991	105,43
в т.ч. коров	825	850	850	103,03
<b>5. Продуктивность с.-х. животных:</b>				
среднегодовой удой молока на 1 корову, кг	5183	5600	5303	102,30
среднесуточный прирост живой массы КРС, г	608,30	796,99	728,77	119,80
<b>Б. Экономические показатели:</b>				
<b>6. Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.</b>	116914	132138	142815	122,15
в т.ч. с.-х. продукции	103489	121483	133812	129,30
<b>7. Себестоимость продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.</b>	110984	124628	150157	135,30
в т.ч. с.-х. продукции	100900	114656	144472	143,20
<b>8. Прибыль (убыток) от продажи (+,-), тыс. руб.</b>	5930	7510	-7342	123,90
<b>9. Прибыль (убыток) до налогообложения (+,-), тыс. руб.</b>	33098	20047	4025	12,20
<b>10. Чистая прибыль (убыток) (+,-), тыс. руб.</b>	32555	18731	1924	5,91
<b>11. Уровень рентабельности (убыточности) деятельности (+,-), %</b>	5,30	6,00	4,90	-

Таким образом, можно сказать, что в хозяйстве эффективность вложений повышается, интенсификация осуществляется эффективно.

Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации в ООО «Уромское» представлены в таблице 2.

По данным таблицы 2 видно, что показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств ООО «Уромское» за анализируемый период выросли. Среднегодовая стоимость основных средств увеличивается на 30,71%. Численность работников стало меньше, чем в 2013 году на 9,8%. Такие показатели как, фондообеспеченность, фондовооруженность и фондоотдача повышаются на 82,5%, 44,91% и 6,35% соответственно. Данные показатели увеличивается за счет увеличения стоимости основных средств. Фондоемкость наоборот снижается на 1,92%.

Фондоотдача и фондоемкость относятся к числу обобщающих показателей эффективного использования основных фондов. Фондоотдача показывает, сколько рублей выручки организация получает с каждого рубля вложенных в производство основных средств

Фондовооруженность является показателем технической вооруженности труда в организации. Она характеризует, какая часть стоимости основных произведенных фондов приходится на одного работника в организации.

В динамике показатели эффективности использования основных фондов улучшается. Это свидетельствует об эффективном использовании основных средств в организации.

Анализ данных показал, что затраты труда уменьшились на 12,4%. Это связано с тем, что среднесписочная численность работников в 2015 году уменьшилось. Остальные показатели за три последних анализируемых года все выросли.

Показатели эффективности использования земельных ресурсов за анализируемый период увеличиваются.

**Таблица 2 – Показатели эффективности использования ресурсов и капитала организации**

Показатели	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2013г. в % к 2015 г.
<b>А. Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств</b>				
1.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	73701	9722,95	96332	130,71
2.Среднесписочная численность работников, чел.	245	237	221	90,20
3. Фондообеспеченность, тыс. руб.	15,17	20,02	27,69	182,53
4. Фондовооруженность, тыс. руб.	300,82	410,25	435,89	144,91
5. Фондоемкость, руб.	0,63	0,74	0,67	106,35
6. Фондоотдача, руб.	1,59	1,36	1,48	93,08
7.Рентабельность использования основных средств, %	44,17	19,26	1,99	-
<b>Б. Показатели эффективности использования трудовых ресурсов</b>				
8.Затраты труда, тыс. чел.-час.	458	457	401	87,60
8.1 в т.ч. в растениеводстве	159	135	115	72,30
8.2 в животноводстве	162	225	200	123,50
9. Производительность труда, тыс. руб.,	447,2	557,54	646,22	144,50
9.1 в т.ч. в сельском хозяйстве	427,64	532,82	631,19	147,60
10. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	31806	36432	36039	113,30
11. Выручка на 1 руб. оплаты труда, руб.	3,70	3,60	4,00	108,10
<b>В. Показатели эффективности использования земельных ресурсов</b>				
12. Произведено ц 12.1 молока на 100 га с.-х. угодий	1054,05	1119,44	1469,09	139,38
12.2 зерна на 100 га пашни	417,52	1090,61	738,17	176,79
<b>Г. Показатели эффективности использования материальных ресурсов</b>				
13. Материальные затраты, тыс. руб.	82855	102379	102026	123,14
14. Материалоотдача, руб.	1,41	1,29	1,39	98,58
15. Материалоемкость, руб.	0,71	0,77	0,71	100,00
16. Прибыль на 1 руб. материальных затрат, руб.	0,07	0,07	0,07	100,00
17. Затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции (работ, услуг), руб.	0,71	0,77	0,71	100,00
<b>Д. Показатели эффективности использования капитала</b>				
18. Рентабельность совокупного капитала (активов), %	0,35	0,30	0,40	-
19. Рентабельность собственного капитала, %	0,20	0,30	0,35	-
20. Рентабельность внеоборотных активов, %	3,50	0,19	0,02	-
21. Рентабельность оборотных активов, %	0,35	0,15	0,02	-

В организации происходит повышение эффективности использования материальных затрат. Материалоотдача, материалемкость, прибыль на 1 руб. материальных затрат и затраты на 1 руб. выручки от продажи продукции в хозяйстве на протяжении ряда лет остается неизменным.

Для оценки конечных финансовых результатов экономического субъекта необходимо использовать показатели рентабельности.

Анализ показывает, что показатели эффективности использования капитала сильно колеблются. Так, например, рентабельность внеоборотных активов снижается от 3,5% до 0,02%. Рентабельность оборотных активов от 0,35% до 0,02%.

Рассмотрим движение денежных средств организации в таблице 3.

**Таблица 3 – Движение денежных средств организации, тыс. руб.**

<b>Показатели</b>	<b>2013 г.</b>	<b>2014 г.</b>	<b>2015 г.</b>	<b>2013 г. в % к 2015г.</b>
1. Поступление денежных средств – всего	2683	157455	141868	92,92
в т.ч.	132932	148195	141838	106,70
а) от текущей деятельности				
б) от инвестиционной деятельности	170	260	30	17,77
в) от финансовой деятельности	19581	9000	-	-
2. Расходование денежных средств – всего	24893	157893	142382	571,98
в т.ч.	127749	140981	137474	107,60
а) в текущей деятельности				
б) в инвестиционной деятельности	10736	4906	-	-
в) в финансовой деятельности	13120	12006	3880	29,60
3. Чистые денежные средства – всего	22210	-438	514	2,31
в т.ч.	5183	7214	4364	84,20
а) от текущей деятельности				
б) от инвестиционной деятельности	10566	-4646	30	0,30
в) от финансовой деятельности	6461	-3006	-3880	60,10
4. Остаток денежных средств на конец отчетного периода	1196	758	1272	106,40

Анализ данных таблицы 3 показывает, что поступление денежных средств от текущей деятельности за анализируемый период уменьшились на 7,08%. Расходы денежных средств увеличились в 5 раз. Чистые денежные средства сильно уменьшились на 97,69%.

Одна из важнейших характеристик финансового состояния экономического субъекта – стабильность его деятельности и платежеспособности. Организация считается платежеспособной, если остатки на балансе ее денежных средств, финансовых вложений и активных расчетов покрывают ее краткосрочные обязательства. Под финансовой устойчивостью экономического субъекта следует понимать обеспеченность (достаточность – излишек или недостаток) его запасов и затрат источниками их формирования.

Рассмотрим коэффициенты ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости за анализируемый период в таблице 4.

Коэффициент текущей ликвидности показывает степень покрытия краткосрочных обязательств величиной текущих активов (при условии своевременных расчетов с дебиторами, благоприятной реализации готовой продукции и продажи необходимой величины других текущих активов).

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть краткосрочной задолженности организация может погасить в ближайшее время.

Коэффициент быстрой ликвидности показывает прогнозируемые платежные возможности организации при условии своевременного проведения расчетов с дебиторами.

Коэффициент автономии в 2013-2015 гг. годах выше оптимального значения – это характеризует степень независимости хозяйства. Степень независимости так же характеризуют по удельному весу заемных средств. Соотношение заемных средств и собственных Коэффициент маневренности выше оптимального. Организация достаточно хорошо обеспечена соб-

ственными источниками финансирования ( $K=0,7$ ). Финансовая зависимость организации намного ниже критического уровня.

**Таблица 4** – Показатели ликвидности, платежеспособности и финансовой устойчивости организации

Показатели	Нормальное ограничение	На конец года			2013 г. в % к 2015г.
		2013 г.	2014 г.	2015 г.	
1. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности)	$\geq 2$	3,4	2,3	2,8	82,70
2. Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq (0,2 \div 0,5)$	0,05	0,01	0,02	40,00
3. Коэффициент быстрой ликвидности (промежуточный коэффициент покрытия)	$\geq 1$	0,2	0,4	0,4	200,00
4. Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	_____	63369	70040	73139	115,40
5. Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, тыс. руб.	_____	71619	79290	73139	102,10
6. Излишек (+) или недостаток (-), тыс. руб.:					
а) собственных оборотных средств	_____	-23424	-34593	-28179	120,30
б) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат	_____	-15174	-25343	-28179	185,70
7. Коэффициент автономии (независимости)	$\geq 0,5$	0,6	0,6	0,7	116,70
8. Коэффициент маневренности	$\geq 0,5$	0,6	0,5	0,5	83,30
9. Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования	$\geq 0,1$	0,7	0,7	0,7	100,00
10. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств	$\geq 1$	1,3	1,5	1,3	100,00
11. Коэффициент финансовой зависимости	$\leq 1,25$	1,5	1,6	1,4	93,30

Как видно из таблицы 4, коэффициенты абсолютной и быстрой ликвидности очень низкие. Это значение является недостаточным. Это свидетельствует о низком уровне его ликвидности. Коэффициенты текущей ликвидности удовлетворяют оптимальному значению.

### 2.3 Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации

Одно из лучших определений организации бухгалтерского учета принадлежит Н.А. Леонтьеву, под ней он понимал «ряд действенных лиц, которым поручено осуществление учета, направленных для достижения целей, поставленных перед учетом».

А.Н. Кашаев организации бухгалтерского учета давал такое определение «...сочетание элементов учетного процесса в их статическом и динамическом состоянии, обеспечивающее наиболее активное воздействие учета на процессы выполнения плана, а также сохранность производственных ресурсов и соблюдение режима экономики».

Таким образом, в первом определении явно, а во втором скрыто просматривается целенаправленная деятельность администрации организации и в первую очередь бухгалтерии. [38, с. 515].

Проанализировав методический аспект учетной политики с позиции распределения стоимости, было бы логично исследовать ее организационную сторону с точки зрения распределения ответственности администрации и, в наибольшей мере, - учетных работников.

Основные организационные аспекты бухгалтерского финансового учета в России регламентируются законодательно. Они строятся на основе Федерального закона «О бухгалтерском учете», ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» и др. В соответствии с Законом ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации. В ПБУ 1/2008 уточняется, что учетная политика формируется главным бухгалтером и утверждается руководителем.

Поэтому *организацию бухгалтерского учета* определим как комплекс мер по упорядочению учетной работы, проводимых администрацией предприятия, направленных на обеспечение финансового контроля за деятельно-

стью персонала и способствующих повышению эффективности труда счетовых работников [38, с.515].

Бухгалтерский учет в хозяйстве ведется в соответствии с едиными методологическими основами и правилами, установленными Законом «О бухгалтерском учете» № 402 – ФЗ от 6 декабря 2011 г.

Введение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем ООО «Уромское».

Введение бухгалтерского учета осуществляется с использованием компьютерной техники и бухгалтерских программ «1С: Предприятие», «Бухгалтерия сельскохозяйственного предприятия», КАМИН: Расчет заработной платы.

Обязанности по ведению бухгалтерского и налогового учета возложены на главного бухгалтера ООО «Уромское». Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Главный бухгалтер обязан:

- 1) Обеспечивать ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете», федеральными стандартами, отраслевыми стандартами, рекомендациями в области бухгалтерского учета и стандартами в ООО «Уромское»;
- 2) Обеспечивать возможность оперативного учета изменений действующего законодательства;
- 3) Обеспечивать возможность достоверного определения налоговой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством;
- 4) При ведении бухгалтерского учета и составлении бухгалтерской отчетности принимать решения о применении или неприменении рекомендаций в области бухгалтерского учета.

Должностные инструкции работников бухгалтерии разрабатываются главным бухгалтером организации.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Обществе проводится инвентаризация активов и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация проводится в соответствии с ст. 11 Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. №402-ФЗ и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13.06.1995.

Проведение инвентаризации обязательно:

-при передаче имущества в аренду, выкупе, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

-при смене материально ответственных лиц;

-при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

-в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

-при реорганизации или ликвидации организации;

В других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Помимо этого, инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

В ООО «Уромское» разработана система внутреннего контроля за организацией учета и отчетности. Ответственность за разработку и функционирование системы внутреннего контроля несет руководитель Общества.

В целях внутреннего контроля ежемесячно составляется промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность, которая дает достоверное представление о финансовом положении в ООО «Уромское» на отчетную дату, финансовом результате его деятельности.

Руководитель экономического субъекта дает оценку ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и информирует о результатах руководителей и специалистов Общества.

Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота ООО «Уромское». Этим положением определяются правила, технология обработки, передачи и хранения учетных документов, в т.ч.:

- порядок создания документов;
- порядок проверки документов;
- порядок и сроки передачи документов для отражения данных в бухгалтерском учете;
- порядок передачи документов в архив.

Таким образом, рассмотрев организационно экономическую и правовую характеристику в ООО «Уромское» можно сделать следующие выводы:

- в организации развиты две отрасли: растениеводство и животноводство.
- показатели финансовой устойчивости в организации находятся на достаточно высоком уровне, что говорит о платежеспособности и ликвидности ООО «Уромское».
- в организации имеется бухгалтерская служба, возглавляемая главным бухгалтером, внутрихозяйственный контроль в ООО «Уромское» возлагается на главного бухгалтера и инвентаризационную комиссию.

### **3 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «УРОМСКОЕ»**

#### **3.1 Состояние первичного учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Для учета затрат труда и начисления заработной платы на сельскохозяйственных предприятиях используется несколько форм первичных документов.

Первичные документы по учету труда в каждой отрасли и производстве существенно отличаются.

В растениеводстве для учета затраченного труда, объема выполненных работ, начисления заработной платы используют следующие формы первичных документов:

- для учета работ, выполненных тракторами и комбайнами, применяют учетный лист тракториста-машиниста (форма № 133-АПК), который заполняют в отдельности на каждого тракториста-машиниста. При открытии этого документа в нем регистрируют дату, наименование предприятия и подразделения, фамилия, имя и отчество, табельный номер работника, марку и инвентарный номер машины. Учет ведется по мере выполнения работ с указанием того, под какие культуры они проводились. В документе построчно по видам работ указывают: агротехнические условия, бригаду-заказчика, единицу измерения, количество отработанных часов, норму выработки, расценки, фактический объем выполненных работ (в натуре и в переводе в условные эталонные гектары); нормативный и фактический расход горючего. В разделе о движении ГСМ отражают остаток на дату выдачи и сдачи учетного листа и количество выданного горючего за учетный период;

- в целях учета транспортных работ тракторов используют путевой лист трактора (форма № 134-АПК). В этом документе записывают количество отработанных часов, дней, пробег, всего и в том числе с грузом, количест-

во перевезенных грузов, сделанных тонно-километров, отработанных машино-дней, выполненных условных эталонных гектаров работы, расход горючего по норме и фактически и суммы начислений оплаты труда;

- для учета немеханизированных работ применяют учетные листы труда и выполненных работ: групповые (форма № 131-АПК) и индивидуальные (форма №132-АПК). Кроме стандартных типовых записей (даты, наименования предприятия, номера подразделения, фамилии, имени, отчества и табельных номеров работников), в данных формах по мере выполнения работ указывают: дату выполнения работы, культуру, единицу измерения, расценки и норму выработки, количество отработанных часов и объем выполненных работ. При использовании живой тягловой силы в последней строке учетного листа делают отметку об отработанных коне-днях. Для определения заработка расчеты производятся по каждой строке учетного листа путем умножения объема выполненных работ на расценки. Доплату определяют умножением основной оплаты труда на установленный процент доплаты.

Все первичные документы, применяемые для учета затрат труда и его оплаты в растениеводстве, ведет бригадир. Эти документы должны быть подписаны работниками и бригадиром, утверждены агрономом, который также делает отметку о качестве и сроках выполнения работ.

Все специализированные формы первичных учетных документов утверждены приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия РФ от 26 июля 1996 г. № 215.

Учет труда в животноводстве намного сложнее, чем учет в растениеводстве. Это связано с тем, что одна и та же категория работников получает заработную плату исходя из данных нескольких первичных документов (например, доярка – за полученное молоко и полученный приплод).

В животноводстве заработную плату начисляют в зависимости от количества и качества получаемой продукции и некоторых других показателей. Форма № 135-АПК «Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства» является документом месячного обращения, он предназначен для

оформления сумм оплаты труда работников, непосредственно занятых в животноводстве (доярок, скотников, телятниц). Составляется по окончании месяца на каждую ферму (бригаду) заведующим фермой или бригадиром, с указанием фамилии работника, его должности, профессии, категории (основной, подменной), отработанного времени, объема полученной продукции (выполненных работ), расценки и начисленной суммы заработка. Этот документ подписывается зоотехником, заведующим фермой (бригадиром), бухгалтером и сдается в бухгалтерию для составления расчетно-платежных ведомостей и отражения на счетах бухгалтерского учета. Данные для заполнения расчета начисления оплаты работникам животноводства берут из первичных документов по учету движения животных и выхода продукции животноводства: - акта на оприходование приплода животных (форма № 211-АПК); - ведомости взвешивания животных (форма № 216-АПК); расчета прироста животных (форма № 217-АПК); журнала учета надоя молока (форма № 176-АПК).

В ООО «Уромское» для начисления сдельной оплаты труда применяют старый бланк первичного документа «Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства» (форма 69 Сельхозучет).

Для контроля за трудовой дисциплиной и с целью анализа степени использования рабочего времени применяется табельный учет. Данные табельного учета служат основанием для начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда.

Табельный учет должен вестись в таблице учета рабочего времени (форма № 140-АПК) по месту работы (в отделениях, бригадах, на фермах) заведующими соответствующими подразделениями хозяйства. В таблицу записывается весь личный состав подразделения в установленной последовательности. В таблице ежедневно отмечают выход на работу, количество отработанных часов, неявки отражают в таблице принятыми условными обозначениями. В конце месяца в таблице подводят итоги об отработанном времени (дни, часы), днях неявки на работу. Затем таблицу сдают в бухгалтерию, где его дан-

ные после соответствующей проверки используются для составления расчетно-платежной ведомости. Следует иметь в виду, что по категориям работников с повременной оплатой труда сведения табельного учета об отработанном времени являются единственным основанием для начисления заработной платы.

Для учета отработанного времени, и, следовательно, для начисления заработной платы в ООО «Уромское» используют приспособленные бланки, а именно оборотную сторону наряда на сдельную работу (для бригады) (форма 70 Сельхозучет).

Необходимо отметить, что во многих первичных документах заполняются не все необходимые реквизиты, особенно в документах, которые заполняются в соответствующих подразделениях хозяйства (на фермах). Работники бухгалтерии должны контролировать поступающие к ним первичные документы, проверять правильность их заполнения.

Основным организационным регламентом, обеспечивающим создание стройности системы в организации бухгалтерского учета в ООО «Уромское» является график документооборота. График документооборота – это график или схема, описывающие движение первичных документов на предприятии от момента их создания до момента передачи на хранение.

Использование графика документооборота в управлении предприятием позволяет сократить трудовые затраты на обработку документов. От четкости составления графика документооборота зависит своевременность получения информации для нужд управления.

График включает в себя перечень первичных документов, применяемых в организации; последовательные этапы его обработки; перечень должностных лиц, ответственных за организацию обработки документов и соблюдение сроков их обработки; сроки и порядок подготовки документов к архивному хранению, сдачи документов в архив.

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, учреждению осуществляет главный бухгалтер.

В ООО «Уромское» при составлении первичных документов по оплате труда соблюдаются все нормы и требования по оформлению первичной документации, заполняются все необходимые для заполнения строки и реквизиты.

Совокупность указанных выше первичных документов позволяет бухгалтерии проводить начисления по оплате труда. Расчеты по заработной плате осуществляются по расчетно-платежной ведомости. Все результаты ежемесячных расчетов по оплате труда обязательно заносятся в лицевые счета работников. В расчетных ведомостях, кроме начисления сумм по оплате труда, проводятся так же расчеты удержаний с персонала (НДФЛ, удержания по исполнительным листам, брак, недостачи и пр.), кроме этого, по данным расчетных ведомостей проводятся также вычисления всех налогов и отчислений, которые делаются с предприятия, и базой для которых является фонд оплаты труда. Таким образом, в ООО «Уромское» осуществлен первичный учет расчетов с персоналом по оплате труда. Все документы по учету оплаты труда заполняются работниками кадровой службы.

### **3.2 Составление аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» вводится:

1. По каждому работнику;
2. По видам начислений (оклад, премии, надбавка за выслугу лет, пособие на погребение);
3. По видам удержания (НДФЛ, зерно, молоко, мясо, обеды)
4. По структурным подразделениям (1 отделение, 2 отделение, 3 отделение, автопарк, центральное отделение).

***Аналитический учет ведется в следующих регистрах:***

- *личная карточка работника* - работнику присваивается табельный номер, который проставляется в документах учета кадров, использования рабочего времени и расчетов по оплате труда;

- *лицевой счет* - указываются фамилия, имя, отчество, табельный номер, дата приема, все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц;

- *расчетная ведомость* - применяется для учета расчетов заработной платы;

- *платежная ведомость* - используется для учета выплаты заработной платы.

***Синтетический учет*** расчетов с персоналом по оплате труда по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают начисления по оплате труда (поощрительных, гарантированных, социальных и компенсирующих выплат), а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы заработной платы.

По счету сальдо, как правило, кредитовое, отражающее задолженность организации перед работниками по начисленной заработной плате.

Начисляют заработную плату заведующие фермы, бригадиры или учетчики, у которых имеются все расценки. Затем сдают в бухгалтерию, где проверяется правильность начисления заработной платы.

При начислении заработной платы работникам руководствуются положением об оплате труда и премировании, нормами выработки, расценками, установленными должностными окладами и т.п.

Согласно трудовому законодательству начисление и выплата заработной платы производится не менее двух раз в месяц. В ООО «Уромское» зарплата выдается два раза в месяц, в сроки, установленные в коллективном договоре, а именно 15 и 30 числа каждого месяца. Документы по учету рабоче-

го времени поступают в бухгалтерию, затем производится их группировка с целью определения общего месячного заработка каждого работника и общего фонда заработной платы по организации.

Один раз в году рабочим организации предоставляется отпуск на установленное законодательством количество рабочих дней с добавлением выходных дней, приходящихся на отпускное время. Оплату за время отпуска исчисляют из расчета среднего заработка за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск. Это имеет смысл, когда оплата труда сильно различается по месяцам календарного года. При подсчете среднего заработка учитывают все виды заработной платы за год.

Для подсчета оплаты за отпуск годовой заработок делят на 12, полученный среднемесячный заработок на среднее число рабочих дней в месяце, а средний дневной заработок умножают на число дней отпуска.

Корреспонденции счетов по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» представлены в таблице 5.

**Таблица 5** – Хозяйственные операции по учету расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» за сентябрь 2016 год.

№ п/п	Счет	Дебет	Кредит	Сумма
1.	Начислена заработная плата рабочим основного производства	20	70	1733458,00
2.	Начислена заработная плата работникам, занятым во вспомогательном производстве	23	70	380769,00
3.	Начислена заработная плата работникам, занятым обслуживанием производства	25	70	416705,00
4.	Начислена заработная плата управленческому персоналу	26	70	422631,06
5.	Начислена заработная плата работникам, занятым в обслуживающем производстве (столовая)	29	70	32692,00
6.	Выдана заработная плата работникам из кассы	70	50	1839489,92
7.	перечисление зарплаты на карту сотруднику	70	51	1758903,35
8.	Выдали часть зарплаты продукцией собственного производства	70	62	123427,70
9.	Удержаны подотчетные суммы из оплаты труда работника	70	71.01	24861,55
10.	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (алименты, штрафы)	70	76.41	16164,92

При составлении корреспонденции счетов по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» применяется действующий план счетов.

Основанием для записи в регистры являются накопительные ведомости учета затрат. По данным этих ведомостей составляются лицевые счета (производственные отчеты) подразделений, а также сводные лицевые счета (производственные отчеты) отраслей – регистры аналитического учета по счетам затрат на производство.

Основным регистром по учету затрат на производство, который составляется на основе данных накопительной ведомости, являются лицевые счета (производственные отчеты), которые составляются сначала по подразделениям хозяйства, а затем сводятся в целом по хозяйству по отраслям и видам производства (сводные лицевые счета).

Лицевой счет (производственный отчет) подразделения включает два раздела. В первом находят отражение все расходы подразделения по установленным статьям затрат, объектам аналитического учета по дебету соответствующего счета (субсчета). Записи сумм в этом разделе лицевого счета производят на основе данных накопительной ведомости. Во втором разделе лицевого счета (производственного отчета) подразделения отражается выход продукции (работ, услуг).

На основе данных лицевых счетов (производственных отчетов) подразделений составляют сводный лицевой счет (производственный отчет) по отраслям, видам производства, синтетическим счетам.

Таким образом, данные о затратах труда из накопительной ведомости в итоге находят отражение в регистрах аналитического учета затрат как по подразделениям, так и по хозяйству в целом.

Записи в журнале-ордере по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и взаимосвязанным с ним счетам производятся на основании специально составляемой ведомости распределения оплаты труда, отчислений на социальные нужды, резервов и страхования. Она составляется на основе данных накопительных ведомостей учета затрат.

Из этой ведомости данные о затратах труда переносятся в ведомость по каждому объекту учета затрат в разрезе подразделений, аналитических счетов с выведением месячных итогов по каждому объекту, подразделению, аналитическому счету, субсчету, синтетическому счету. В этой же ведомости на суммы оплаты труда в отдельных графах делаются отчисления в установленных процентах в фонды социального обеспечения. В журнал-ордер из данной ведомости переносятся соответствующие итоги по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», а также счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в разрезе корреспондирующих счетов. При этом с данными лицевых счетов делается взаимная сверка оборотов по каждому корреспондирующему счету.

Схема записей и взаимосвязь регистров учета затрат труда представлена на рисунке:



**Рисунок 1** - Схема учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское»

Таким образом, действующая система учета в хозяйстве обеспечивает возможность отражения в системе бухгалтерских счетов всех данных по учету труда и их сверки в соответствующих регистрах: журналах-ордерах, вспомогательных ведомостях и ведомостях аналитического учета.

Из заработной платы рабочих и служащих ООО «Уромское» производит определенные удержания. Эти удержания делают только в случаях и размерах, предусмотренных законом. Начисляя работникам заработную плату, организация обязана удержать НДФЛ и перечислить сумму налога в бюджет. Заработная плата подлежит обложению НДФЛ по ставке 13%.

Налогом облагается общая сумма дохода, полученная работником в календарном месяце, как в денежной, так и в натуральной формах, уменьшенная на сумму доходов, не облагаемых налогом, и на сумму налоговых вычетов.

Сельскохозяйственные организации обязаны вести налоговые карточки учета доходов, полученные работниками в налоговом периоде. Они позволяют упорядочить учет доходов всех видов для целей налогообложения, содержат необходимую для исчисления сумм налога на доходы работника информацию, в т.ч. сведения о получателе дохода, размере полученного дохода, льготах и иных вычетах из налогооблагаемого дохода, суммах исчисленного и удержанного налога.

В ООО «Уромское» учет дохода и необлагаемых сумм нарастающим итогом ведется в налоговых карточках.

По инициативе организации через бухгалтерию из заработной платы работников могут так же быть произведены удержания за ущерб, нанесенный производству, за порчу, недостачу или утерю материальных ценностей.

В ООО «Уромское» встречаются факты хищения зерна, запчастей. Суммы, подлежащие удержанию, определяются по решению акционеров организации или органов внутренних дел. Работники должны нести материальную ответственность за причиненный ущерб организации.

*Приведем примеры начисления заработной платы в ООО «Уромское».*

1. В апреле 2016 года Николаева Н.К. отработала 27 дней (191 часов), ставка заработной платы 9500 рублей, премия не предполагалась, за месяц начислено 18511, 00 рублей.

2. НДФЛ. Данной сотруднице начислено 18511,00 рублей. Заработная плата подлежит обложению НДФЛ по ставке 13%. Сумма по ставке в апреле 2016 года составила 2407 рублей.

НДФЛ был вычислен по формуле: НДФЛ= Всего начислений 18511,00 рублей\*13%=2407 рублей. Удержание НДФЛ с суммы заработной платы отражено в учете: Дебет 70 Кредит 68 субсчет «НДФЛ» на сумму 2407 рублей.

Подтверждение сумм расчетов можно увидеть в карточке сотрудника за 2016 год ООО «Уромское», представленных в Приложениях Ж и З.

3. Расчет больничного листа представлен на следующем примере Внебрачных П.Н. (Приложение Е) работает на предприятии с 24.02.2015 года, ей был выдан больничный по случаю болезни с 11 июня по 22 июля 2016 года, страховой стаж на этот момент составлял - 10 лет 4 месяца 21 день. Общая сумма заработка, начисленного за два последних года - 127 708 рублей 08 копеек. Средний дневной заработок составлял:  $СДР = 127708,08/730 = 174,94$  рублей. Дневной заработок, исходя из МРОТ:  $6204*24/730=203,97$  рублей. Поскольку страховой стаж - более 10 лет, то оплачивается 100% дневного заработка. Страховой стаж для расчета больничного - это периоды, в течение которых человек был застрахован на случай временной нетрудоспособности. Сумма пособия за счет средств ФСС 9851,75 рублей.

Право трудящихся на отпуск закреплено в Конституции РФ. В статье 37 Конституции указано, что каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленная законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск. Отпуск - это свободное от работы время, предоставляемое

работнику для отдыха или других целей, в течение которого за ним сохраняется место работы или должность, а также средний заработок.

***Приведем пример расчета отпускных:***

1. Основной отпуск сотрудника Николаевой Н.К. с 31 июля по 8 августа 2016 года. Рабочий табель – шестидневная неделя. Среднедневной заработок 324,61 рублей. К оплате подлежит 9 рабочих дней:  $324,61 * 9 = 5352,75$  рублей (Приложение К).

2. Небратных П.Н. с 30 октября 2016 года по 18 марта 2017 ушла в отпуск по беременности и родам. Длительность отпуска составляет 140 календарных дней. Работница отработала 1 год 8 месяцев и в декретный отпуск уходит в первый раз.

Если бы на момент декрета было отработано менее 6 месяцев, пособие рассчитывалось бы исходя из МРОТ. Для расчета берутся два года, предшествующих году, в котором сотрудница ушла в отпуск, соответственно, за расчетный берется период 01.01.2014-31.12.2015 составивший 731 календарных дней. Размер заработной платы сотрудницы составил: 2014 год - 89719,80 рублей и 2015 год - 145693 рубля. Итого - 235412,80 рублей. За весь период работы, сотруднице было выплачено пособие по временной нетрудоспособности за 24 календарных дня. Значит, из расчетного периода следует убрать этот период.  $731 \text{ день} - 24 \text{ день} = 707 \text{ дней}$ . Рассчитаем средний дневной заработок:  $235412,80 \text{ руб.} / 707 \text{ дней} = 332,9743 \text{ руб.} / \text{день}$ ;  $332,97 \text{ руб.} / \text{день} * 140 \text{ дней} = 46616,40 \text{ рублей}$ . Размер пособия составляет 46616,40 рублей. Далее сотрудница уходит в отпуск по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет. Поскольку ребенок родился уже в 2016 году меняется база для расчета среднего заработка. Размер заработной платы сотрудницы составил: 2015 год - 145693 рубля; 2016 год - 104829 рублей. Итого - 250522 рубля. Расчетный период составлял 731 день, за вычетом 140 дней, не включаемых в расчет. Итого - 591 день. Средний заработок будет равен:  $250522 \text{ рублей} / 591 = 423,8951 \text{ руб.}$ . Рассчитаем средний месячный заработок:  $423,8951 * 30,4 = 12886,41 \text{ рублей}$ . Размер месячного пособия по уходу за ребенком:

12886,41 \* 40% = 5154,56 рубля. Размер месячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет составил 5154,56 рубля.

Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель) выплачивается в размере 581,73 рублей, данные на 2016 год.

После рождения ребенка один из родителей имеет право на получение единовременного пособия за счет финансовых средств ФСС России. Данное пособие положено за каждого родившегося ребёнка в равной сумме. Единовременное пособие при рождении ребенка составил 15512,65 рублей. Обращаться за данным пособием следует в течение 6 месяцев со дня рождения ребёнка.

### **3.3 Пути совершения учета расчетов с персоналом по оплате труда**

Изучив учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» пришли к выводу, что данный учет ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Для учета расчетов применяются первичные документы. Учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» автоматизирован. Однако в учете расчетов с персоналом по оплате труда мы выявили следующие недостатки:

1. В графике документооборота не указаны сроки исполнения проверки и обработки документа.
2. Не сверяется табель рабочего времени с сотрудниками.
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в устаревшей программе КАМИН.
4. В организации не создан резерв на оплату отпусков.

В ООО «Уромское» используют программу 1С: «Предприятие» и «КАМИН». В качестве совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда предлагается внедрить новейшие программы. На сегодняшний день наиболее популярная программа это «1С ЗУП» — 1С: Зарплата и

Управление Персоналом, предназначенная для автоматизации учета кадровых данных, расчета заработной платы и формирования регламентированной и другой отчетности. В программе учтены все требования законодательств, а конфигурация регулярно обновляется при изменении законодательства. Программа 1С ЗУП предлагает полный спектр объектов для ведения кадрового учета: документы «Прием на работу», «Кадровое перемещение», «Увольнение», «Отпуска», «Командировки», «Неявки и болезни». Также программа предлагает сервисы, позволяющие отслеживать остатки отпусков, вести штатное расписание, сохраняя историю его изменений. Программа позволяет печатать «Трудовой договор», отчеты по штатной расстановке, о кадровых перемещениях, карточки Т-2, Т-3, Т-4.

Также изучив график документооборота, предлагаю усовершенствовать график документооборота. Новый график документооборота представлен в Приложении Б.

## **4 КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

### **4.1 Планирование контроля расчетов с персоналом по оплате труда**

Основными задачами подготовки плана контроля являются: анализ решений и оценок, выработанных при предварительном планировании, оценка эффективности внутреннего контроля; оценка рисков, принятие организационных решений и др.

Планирование включает в себя составление плана ожидаемых работ и разработку оптимальной контрольной программы.

В плане ожидаемых работ необходимо определить следующие вопросы: объем выполняемых работ; сроки проведения и продолжительность работ; способы и приемы, применяемые при контроле.

Планирование контроля включает в себя три этапа:

- предварительное планирование контроля;
- подготовка и составление общего плана контроля;
- подготовка и составление программы контроля.

Ревизор, проводящий проверку по данному объекту учета, должен иметь определенные знания основ учета расчета по оплате труда. В отдельных случаях могут потребоваться консультации главного бухгалтера.

Для разработки эффективного подхода к контролю учета расчетов с персоналом по оплате труда на стадии планирования производятся изучение и предварительная оценка эффективности системы внутреннего контроля, которая подтверждается или корректируется в ходе проверки. Оценку системы внутреннего контроля, как правило, осуществляют путем тестирования на заранее подготовленные перечни вопросов, ответы на которые ревизор получает путем наблюдения, опроса сотрудников, просмотра и анализа информации, содержащейся в системной, первичной учетной и другой документации проверяемого лица.

Для контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» создана комиссия в составе трех человек. В состав комиссии входят: бухгалтер Кабанова О.Н., помощник бухгалтера Метелева С.Е. и специалист отдела кадров Васильева Н.А. Начальником ревизионной проверки назначен специалист отдела кадров. В ООО «Уромское» план контроля представлен табличной формой, который включает планируемые виды работ с указанием периода их проведения и исполнителей.

**Таблица 6** – План контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

Организация: ООО «Уромское» Малопургинского района

Период ревизии: 08.11.16г. -10.11.16г.

Ревизор: Метелева С.Е.

Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнители
1	2	3
1. Проверка соблюдения норм и требований согласно трудовому кодексу	08.11.2016	Метелева С.Е., Васильева Н.А.
2. Проверка документального учета расчетов с персоналом по оплате труда	08.11.2016	Васильева Н.А, Кабанова О.Н.
3. Проверка по начислению заработной платы и иных начислений сотрудникам	09.11.2016	Метелева С.Е. Васильева Н.А, Кабанова О.Н.
4. Проверка правильности начисления удержаний с заработной платы	09.11.2016	Васильева Н.А., Метелева С.Е.
5. Проверка аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда	10.11.2016	Кабанова О.Н.
6. Оформление результатов, составление и подписание акта проверки	10.11.2016	Метелева С.Е.

Данный план является свернутой проверкой, для того чтобы более детально проверить все вопросы по учету расчетов с персоналом по оплате труда необходимо составит программу контроля расчетов с персоналом по оплате труда. В данной программе указывается необходимое количество работ, оговаривается круг лиц, которые будут причастны к проверке.

На основе этого плана контроля составляется программа контроля расчетов с персоналом по оплате труда, где более детально отражаются все задачи контроля расчетов с персоналом по оплате труда.

Разработаем программу проверки расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» в таблице 7.

Таблица 7 - Программа проверки расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское»

Перечень процедур	Период проведения	Исполнители	Проверяемые документы
1	2	3	4
<b>1. Проверка соблюдения норм и требований согласно трудовому кодексу</b>			
Проверка наличия основных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда	08.11.2016	Метелева С.Е.	Положение об оплате труда, коллективный договор, штатное расписание, приказы о приеме на работу, увольнении
Проверка применения форм и систем оплаты труда, закрепленных в учетной политике	08.11.2016	Васильева Н.А.	Учетная политика
<b>2. Проверка документального учета расчетов с персоналом по оплате труда</b>			
Проверка наличия первичных документов по учету оплаты труда	08.11.2016	Кабанова О.Н.	Приказы руководителя, таблицы учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета
Проверка составления первичных документов по учету оплаты труда	08.11.2016	Васильева Н.А.	Приказы руководителя, таблицы учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета
<b>3. Проверка по начислению заработной платы и иных начислений сотрудникам</b>			
Проверка начисления заработной платы сдельщикам	09.11.2016	Метелева С.Е.	Табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость
Проверка начисления заработной платы повременщикам	09.11.2016	Метелева С.Е.	Табель учета рабочего времени, расчетно-платежная ведомость
Проверка правильности применения вычетов и льгот для исчисления подоходного налога	09.11.2016	Кабанова О.Н.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости
Проверка правильности начисления отпускных	09.11.2016	Васильева Н.А.	График предоставления отпусков, табель учета рабочего времени

Проверка правильности начисления больничных	09.11.2016	Васильева Н.А.	Листы нетрудоспособности, табель учета рабочего времени
<b>4. Проверка правильности начисления удержаний с заработной платы</b>			
Проверка правильности удержания НДФЛ	09.11.2016	Васильева Н.А.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости
Проверка удержаний по исполнительным листам	09.11.2016	Метелева С.Е.	Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости
<b>5. Проверка аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда</b>			
Проверка правильности отражения оборотов по счетам и суб-счетам Главной книги	10.11.2016	Метелева С.Е.	Журналы ордера, Главная книга
Проверка правомерности отнесения на себестоимость продукции выплат, начисленных работникам организации	10.11.2016	Васильева Н.А.	Журналы ордера, Главная книга
Проверка правильности начисления страховых взносов во внебюджетные фонды	10.11.2016	Кабанова О.Н.	Разработочная таблица «Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников», журнал ордера
<b>6. Оформление результатов, составление и подписание акта проверки</b>			
Составление акта проверки. Подписание его сторонами	10.11.2016	Метелева С.Е.	-

Составляя общий план и программу контроля расчетов с персоналом по оплате труда, комиссия должна учитывать степень автоматизации обработки учетной информации, что также позволит ей точнее определить объем и характер процедур.

В ООО «Уромское» при проверке учета расчетов с персоналом по оплате труда можно использовать следующий вопросник. Тестирование подробно исследует состояние внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета в организации.

По результатам тестирования системы внутреннего контроля ревизор определяет характер, масштаб и сроки проведения проверки по существу, т.е. разрабатывает программу контрольной проверки. Предлагаемая данная программа проверки наличия и учета расчетов с персоналом по оплате труда включает процедуры, необходимые для сбора достаточных надлежащих до-

казательств, позволяющих подтвердить предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

**Таблица 8** – Вопросник для проверки состояния внутреннего контроля и системы бухгалтерского учета

<b>Вопросы</b>	<b>Вариант ответа</b>
1. Проверяется ли списочный состав работников?	Да
2. Проверяется ли правильность подсчета среднесписочной численности работников?	Нет (только расчет, без проверки списочной численности)
3. Проверяется ли по существу начисленная оплата труда (приказы, договоры, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ)?	Нет (выборочно один раз в год)
4. Проверяется ли правильность удержаний из зарплаты?	Да
5. Проверяется ли правильность использования тарифов, расценок, разрядов и др. при начислении оплаты труда?	Да
6. Достоверны ли первичные документы и правильно ли они составлены?	Нет
7. Нет ли случаев включения в таблицу и другие документы вымышленных лиц?	Да
8. Имеется ли в наличии проект организации и ведения учета расчетов по оплате труда?	Да
9. Используются ли во всех случаях типовые документы и регистры учета?	Да
10. Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы?	Нет (иногда допускались ошибки при выдаче туроплаты)
11. Сопоставляются ли записи аналитического учета по счету 70 в части расчетов по исполнительным листам и депонированной зарплате с записями в регистрах, Главной книге и балансе?	Да

Из приведенного примера тестирования видно, что внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда находится на среднем уровне. Система бухгалтерского учета не совсем отвечает требованиям сопоставимости, достоверности, оперативности и полноты. Нет уверенности в том, что все расчетные операции реальны, документированы и отражены в учете.

Общий план и программа контроля должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе проверки. Планирование комиссией своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени вы-

полнения задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения процедур.

Причины внесения значительных изменений в общий план и программу контроля должны быть документально зафиксированы.

Таким образом, данная программа контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» является развитием общего плана контроля расчетов с персоналом по оплате труда и представляет собой детальный перечень содержания процедур, необходимых для практической реализации плана контроля расчетов с персоналом по оплате труда. Программа служит подробной инструкцией и является средством контроля качества работы.

#### **4.2 Проведение контроля учета расчетов с персоналом по оплате труда**

При проверке контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» необходимо руководствоваться разработанным планом и программой проверки расчетов с персоналом по оплате труда.

На начальном этапе необходимо проверить соблюдение норм и требований согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, для этого Метелева С.Е. проверяет наличие документов, регулирующих отношения с персоналом, данная проверка была проведена выборочно, результаты данной проверки отразим в таблице 9.

**Таблица 9** – Результаты проверки основных документов, регулирующих взаимоотношения с персоналом

Документ	Его наличие	
	Разработан	Не разработан
Положение об оплате труда	+	
Коллективный договор	+	
Приказ о приеме на работу	+	
Приказ об увольнении	+	
Трудовые книжки	+	
Приказ о переводе в структурное подразделение	+	

Данная проверка показала, что в ООО «Уромское» разработаны и ведутся все основные документы, регулирующие взаимоотношения с персоналом.

Далее по разработанной программе проверки расчетов с персоналом по оплате труда Васильева Н.А. проверяет применение форм и систем оплаты труда, закрепленных в учетной политике. Изучив учетную политику ООО «Уромское», проверяющий выявил, что в организации применяются следующие формы оплаты труда:

- Повременная форма оплаты труда, формируемая из должностного оклада, тарифной ставки за фактическое отработанное время. Повременная оплата труда применяется для оплаты труда руководителей, специалистов и служащих.

- Сдельная форма оплаты труда, формируемая из сдельных расценок, за установленную норму выработки. Тарифные ставки для рабочих ООО «Уромское» представлены в Приложении М. Для работников животноводства и растениеводства устанавливается сдельная оплата труда.

В ООО «Уромское» применяются повременно-премиальная и сдельно-премиальная системы оплаты труда. При повременно премиальной оплате труда заработная плата складывается из тарифа по окладу и премии в % от оклада. А при сдельно премиальной оплате труда заработная плата складывается из прямой сдельной оплаты труда и % за перевыполнение плана. Должностные оклады и тарифные ставки устанавливаются генеральным директором ООО «Уромское» в виде штатного расписания (Приложение Л).

Для работников животноводства на период пастбищного содержания животных, на период зимнее-стойлового содержания животных устанавливаются сдельные расценки, ежегодно утверждаемые директором.

Для работников, занятых в растениеводстве в период полевых работ (посев, уход за посевами, заготовка кормов, уборка урожая, вспашка зяби)

также устанавливаются сдельные расценки, ежегодно утверждаемые генеральным директором.

Дополнительная заработная плата, которая состоит из доплат и надбавок, выплачивается работникам по приказу генерального директора ООО «Уромское», изданному на основании мотивированных служебных записок руководителей подразделений.

Таким образом, исходя из вышеперечисленного на данном этапе нарушений не выявлено.

Также на данном первом этапе проверки проверяющему следует проверить размер должностного оклада согласно утвержденному штатному расписанию (Приложение Л), результаты отразим в таблице 10.

**Таблица 10** – Проверка применения должностных окладов согласно штатного расписания

Наименование должностей	Сумма оклада, руб.	
	Указано в договоре	Указано в штатном расписании
1	2	3
Директор	14000	14000
Секретарь	11300	11300
Главный бухгалтер	12500	12500
Бухгалтер	11000	11000
Специалист кадровой службы	10500	10500
Менеджер отдела кадров	10000	10000
Экономист	9500	9500

Данная проверка показала, что в организации при заключении договоров с сотрудниками, применяются оклады, указанные в штатном расписании.

Далее проверим правильность начисления заработной платы сотрудникам ООО «Уромское». Данная проверка также будет производиться выборочно. Для проверки правильности начисления заработной платы изучена карточка сотрудника управляющей фермой Николаевой Н.К. за апрель 2016 год (Приложение Ж). Для этого составим таблицу 11.

**Таблица 11** – Проверка правильности начисления заработной платы

Сотрудник, должность	Оклад	Отработано часов		Заработок	По данным проверяющего
		Норма	Отраб.		
Николаева Н.К. Управляющий-заведующий фермой.	9500	147	191	18511,00	18511,00

Данная проверка не выявила никаких расхождений в начислении заработной платы.

Далее необходимо проверить правильность начисления отпускных. Данную проверку будем проводить выборочно на примере Николаевой Н.К. (Приложение К).

Рассчитаем отпускные заведующей фермой Николаевой Н.К, сотрудница была в отпуске с 31.07.2016 г. по 08.08.2016 г., количество дней отпуска составило - 8 календарных дней. Начисленная заработная плата с 01.07.15 по 30.07.16 г. составила 193064 руб. Рабочий табель – шестидневная неделя. Среднедневной заработок 324,61 рублей. К оплате подлежит 9 рабочих дней:  $324,61 * 9 = 5352,75$  рублей. Проверяющий сверил эту цифру в расчетно-платежной ведомости и пришел к выводу, расчет отпускных Николаевой Н.К. произведен правильно.

На следующем этапе проверки необходимо проверить правильность начисления больничных сотрудницы Небрачных П.Н. с 11.06.2016 по 22.07.2016 г. (Приложение Е).

**Таблица 12** – Проверка правильности начисления больничных в ООО «Уромское»

Сотрудник	Подлежат к оплате дни	%	Средний заработок	Заработок исходя МРОТ	Итого начислено	Данные проверяющего
Небрачных П.Н.	42	100	174,94	203,97	9851,75	9851,75

На данном этапе проверки нарушений не выявлено, начисление больничных в ООО «Уромское» производится правильно.

В ООО «Уромское» с начисленной заработной платы производятся удержания НДФЛ и по исполнительным листам.

Согласно НКРФ с заработной платы сотрудника должен быть удержан НДФЛ в размере 13%, налоговая база может быть уменьшена на величину стандартного вычета.

Сотруднице Николаевой Н.К. (Приложение Ж и З) предоставляется налоговый вычет 13% в размере 2407,00 рублей. НДФЛ был вычислен по формуле:  $\text{НДФЛ} = \text{Всего начислений } 18511,00 \text{ рублей} * 13\% = 2407 \text{ рублей}$ . Удержание НДФЛ с суммы заработной платы отражено в учете: Дебет 70 Кредит 68 субсчет «НДФЛ» на сумму 2407 рублей.

При проверке начислений НДФЛ ошибки не установлены, расчеты произведены правильно.

На основе проверки расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» можно сделать следующие выводы:

1. Начисление заработной платы работникам осуществляют в соответствующем порядке.
2. Организацией соблюдаются положения законодательства о труде, состояние внутреннего контроля расценивается по результатам проверки как среднее.
3. Выявлены ошибки при оформлении первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда: допущены многочисленные исправления и грамматические ошибки, не всегда в документах заполняются строки и графы, которые предусмотрены бланками документов, например, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Это может привести к отсутствию полной информации о хозяйственных операциях, что приведет к искажению данных при их учете.
4. В графике документооборота не указаны сроки исполнения проверки и обработки документа.
5. В организации не сверяется табель рабочего времени с сотрудниками.

В качестве рекомендаций руководству организации ООО «Уромское» было предложено уделять большее внимание изменениям, которые происхо-

дятся в законодательных документах, и которые имеют большое значение для правильного ведения бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда.

#### **4.3 Оценка и оформление результатов контроля расчетов с персоналом по оплате труда**

В ходе проверки нами были собраны материалы для составления акта ревизии расчетов с персоналом по оплате труда.

### **АКТ**

#### **ревизии расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское»**

село Уромское

10.11.2016

Нами, членами ревизионной комиссии, помощником бухгалтера - Метелевой С.Е., бухгалтером – Кабановой О.Н. и специалистом кадровой службы Васильевой Н.А. проведена ревизия учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» за период с 1 января по 31 декабря 2015 г. включительно.

Ответственные за хозяйственно-финансовую деятельность Общества за ревизуемый период – директор Леонтьев В.Е. и главный бухгалтер Коновалова З.В. 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 внутривозвратного контроля.

В ходе проверки в ООО «Уромское» был выявлен ряд недостатков: неверное оформление некоторых первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда: допущены многочисленные исправления и грамматические ошибки, не всегда в документах заполняются строки и графы, которые предусмотрены бланками документов, например, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Это может привести к отсутствию полной информации о хозяйственных операциях, что приведет к искажению данных при их учете. В графике документооборота не указаны сроки исполнения проверки и обработки документа. Не сверяется табель рабочего времени с сотрудниками.

Для предотвращения повторения ошибок можно предложить следующие мероприятия:

1. Правильно проводить арифметический расчет начисления оплаты и исправлять ошибки на всех стадиях обработки информации.
2. Указать сроки исполнения проверки и обработки документа в графике документооборота.
3. Производить сверку табеля рабочего времени с сотрудниками.
4. Повысить квалификацию сотрудников, отправив их на дополнительные курсы обучения.
5. Стимулировать работников за добросовестный труд и за отсутствие недостатков в их работе.

Применение предложенных новшеств и устранение выявленных недостатков, позволит улучшить учет расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» и будет способствовать более точной, достоверной и полной информации.

По проведенной проверке можно сказать, что в целом бухгалтерский учет соответствует действительности, серьезных ошибок не допущено,

однако следует отметить, что система внутреннего контроля находится не на должном уровне, что и привело к указанному выше расхождению.

Подписи членов комиссии:

Помощник бухгалтера	Метелева С.Е.
Специалист кадровой службы	Васильева Н.А.
Бухгалтер	Кабанова О.Н.

С актом ревизии ознакомлены:

Директор	Леонтьев В.Е.
Главный бухгалтер	Коновалова З.В.

## ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является изучение состояния организации учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда и пути его совершенствования.

Объектом исследования является ООО «Уромское» Малопургинского района Удмуртской Республики.

При изучении организационно-правовой и экономической характеристики сельскохозяйственной организации – ООО «Уромское» Малопургинского района Удмуртской Республики было установлено следующее:

1. Основной вид деятельности ООО «Уромское» – производство сельскохозяйственной продукции.

2. ООО «Уромское» обладает правами юридического лица, имеет в собственности обособленное имущество.

3. В ООО «Уромское» разработана система внутреннего контроля над организацией учета и отчетности.

4. Производственные и экономические показатели за три года увеличиваются, эффективность вложений повышается.

При рассмотрении учета и контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Уромское» было выяснено:

1. В организации начисляют выплаты за отработанное и неотработанное время, компенсационные выплаты.

2. Для начисления оплаты труда применяется сдельная и повременная формы, сдельно-премиальная, повременно-премиальная системы оплаты труда.

3. Для начисления оплаты труда в ООО «Уромское» применяют приспособленные бланки первичных документов.

4. Основным организационным регламентом, обеспечивающим создание стройности системы в организации бухгалтерского учета в ООО «Уромское» является график документооборота.

5. При расчете средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренные системой оплаты труда, применяемой в ООО «Уромское».

6. Состояние аналитического учета не позволяет получать информацию по срокам задолженности.

На основе изучения темы дипломной работы можно предложить следующее:

1. Работникам бухгалтерии наладить контроль поступающих к ним первичных документов, проверять правильность их заполнения и заполнения соответствующих регистров аналитического и синтетического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Приобретение вычислительной техники и программного обеспечения для бухгалтерского учета, в том числе для учета расчетов с персоналом по оплате труда, внедрение которой выгодно и целесообразно.

3. В связи с частыми изменениями законодательства в области оплаты труда бухгалтеру необходимо посещать семинары, изучать статьи, касающиеся вопросов заработной платы, помещенные в периодической печати.

4. Внедрить график документооборота в производство. Правильное составление графика документооборота и его соблюдение способствуют оптимальному распределению должностных обязанностей между работниками, укреплению контрольной функции бухгалтерского учета и обеспечивают своевременность составления отчетности.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. от 12 марта 2014 г. № 35-ФЗ).
2. Налоговый кодекс РФ от 6 августа 2001 г. №110-ФЗ (с изм. от 20 апреля 2014 г. № 81-ФЗ).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. от 2 апреля 2014 г. № 56-ФЗ).
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (действующая редакция от 05.05.2014).
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ (от 28 декабря 2013 г. № 425-ФЗ).
6. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (ред. от 12.03.2014).
7. Федеральный закон РФ от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. от 25.11.2013).
8. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 02.12.2013).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (ред. от 28.12.2013).
10. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 02.07.2013).
11. Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей» (ред. от 02.07.2013).
12. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (в ред. Постановления Правительства РФ от 25 марта 2013 г. № 257).

13. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».

14. Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1231 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с совершением обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

15. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей».

16. Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

17. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 г. N 225 «О трудовых книжках».

18. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 2 июля 2010 г. № 66н (в ред. Приказа Минфина РФ от 4 декабря 2012 г. № 154н).

19. Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. N 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (в ред. от 18.12.2012 N 164н)

20. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99». (в ред. Приказа Минфина РФ от 27 апреля 2012 г. № 55н.).

21. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99» с изменениями и дополнениями 18 сентября 2006 г., 8 ноября 2010 г.

22. Приказ Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. N 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные

обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)» (с изменениями и дополнениями от 14 февраля, 27 апреля 2012 г.).

23. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» с изменениями и дополнениями от 27 апреля 2012 г.

24. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

25. Приказ Минфина РФ от 2 мая 2007 г. № 39н «Об утверждении Инструкции о порядке проведения ревизий и проверок Федеральной службой финансово-бюджетного надзора».

26. Приказ Минфина РФ от 20 мая 2010 г. N 46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности».

27. Алборов Р.А, Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК: Учебное пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2003. – 464 с.

28. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет: учеб. / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. – М.: МФПУ Синергия, 2013. – 720 с.

29. Алпатова Н.Г., Шорникова Н.Ю. Аудит расчетов по оплате труда: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012 – 87 с.

30. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: Учебник для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева, А.М. Петрова, Л.Г., Петрова. – 3 - е изд., перераб. и доп. – М. : Вузовский учебник : ИНФРА - М, 2015. – 587 с.

31. Бухгалтерский управленческий учет (теория и практика) / Р.А. Алборов. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2005. – 224 с.

32. Бухгалтерский учет /Л.И.Хоружий, Р.Н.Расторгуева, Р.А.Алборов, Л.В.Постникова; Под ред. Л.И.Хоружий и Р.Н.Расторгуевой – М.: КолосС, 2004. – 511с.

33. Винокур И.Р. Бухгалтерский учет: теория и практика. – М.: Бухгалтерский учет, – 2012, – 241 с.
34. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и аудит. – М.: Юрайт, 2014 - 306с.
35. Ерофеева В. А., В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова. Аудит – 2-е изд. М.: Юрайт, 2014 – 638 с.
36. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учеб. пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 717 с.
37. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблица. - М: Проспект, 2015. - 280с.
38. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 592 с.
39. Ланцова А.Д. Организация системы внутреннего контроля расходов на оплату труда организации как необходимая составляющая эффективного управления / А.Д. Ланцова // Молодой ученый. – 2014. – № 4.2. – С. 99-101.
40. Лытнева Н.А. Ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы//Бухгалтерский учет-2005. – С. 12-14.
41. Митюкова Э.С. «Сверхурочные и плата за работу в выходные и праздники»// Главбух. – 2006. - № 18. – С.25
42. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет: учебник / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2009. – 576 с.
43. Парамонова Л.А. Система регуляторов и правоустанавливающих документов функционирования внутреннего контроля экономического субъекта: Вестник Поволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. – 2012. № 5 (25).
44. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии.: Учебно-практическое пособие/В.П. Пашуто.-М.:КноРус, 2012. – 320 с.
45. Пошерстник Е.Б., Мейксин М.С. Заработная плата в современных условиях. – СПб.: Герда, 2008. – 528с.

46. Пизенгольц М.З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. Т.1.Ч.1. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 488 с.
47. Принципы и основы бухгалтерского учета: учебное пособие / Р.А. Алборов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2006. – 344 с.  
Проскуряков А.В. «Управление персоналом. Теория и практика». - М.: Инфра, 2006.
48. Ропотан С. В., Шелудько О. С. Расчеты по оплате труда — современные аспекты учета и контроля // Молодой ученый. — 2016. — №7.
49. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий. – 4-е изд., испр. – М.: - ИНФРА – М., 2007. – 520с.
50. Сапожникова, Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник. - М.: КноРус, 2013-480с.
51. Субботина О.М. «Ежегодные отпуска»// Главбух. – 2016. - № 9. – с. 15.
52. Федоренко И.В. Аудит/И.В. Федоренко. – М.: Инфра-М, 2013. — 272 с.
53. Харитонов А.Т. «Расчеты с персоналом по оплате труда в среде «1С Предприятие 8.0» – М. 2016 г., стр. 15.
54. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2015. — 248 с.
55. Шумаков, Ю.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях АПК/ Ю.Н. Шумаков, В.И. Еремин. – М.: КолоС, 2006. – 304 с.

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**