СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
ГЛАВА 1. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ 5
1.1 Анализ законодательных нормативных актов и методических указаний по регулированию учета оплаты труда и расчетов с персоналом 5
1.2 Организация и анализ системы учета оплаты труда и расчетов с персоналом (документальный, синтетический, аналитический) 8
1.3 Методика анализа показателей оплаты труда и расчетов с персоналом 29

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 34
2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 34
2.2 Система учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 42
2.3 Учет прочих расчётов с персоналом на предприятии 47

ГЛАВА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 53
3.1 Анализ показателей учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 53
3.2 Направления совершенствования системы учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» 74

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 80
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 82
ПРИЛОЖЕНИЯ 86

ВВЕДЕНИЕ

В условиях развития рыночной экономики в России меняется политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников. Предприятия ищут новые модели оплаты труда, ломающие уравниловку и дающие простор развитию личной материальной заинтересованности. Они самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда, материального стимулирования и его результатов.

Учет труда и заработной платы, прочих расчетов с персоналом по праву занимает одно из центральных мест во всей системе бухгалтерского учета на каждом предприятии, поскольку обеспечивает оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера.

При этом ошибки, вызванные незнанием или неправильным толкованием положений нормативных актов, находят свое выражение в конкретных суммах убытка как для предприятия, так и для бухгалтера - в виде штрафных санкций.

Поэтому актуальность учета расчетов с рабочими и служащими по заработной плате в современных условиях не вызывает сомнения и требует исследования.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по оптимизации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда и выработка предложений по улучшению эффективности оплаты труда на основании данных внутренней аудиторской проверки расчетов с работниками предприятия.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнить следующие задания:

- изучение нормативно-правового регулирования учета и аудита заработной платы;

- анализ существующих систем оплаты труда и общих теоретических аспектов порядка исчисления заработной платы;
- рассмотрение вопросов организации бухгалтерского учета расчетов по заработной плате на предприятии;
- исследование методики учета расчетов по заработной плате на предприятии;
- разработка предложений по совершенствованию учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Предмет исследования - организация бухгалтерского учета и аудита расчетов по оплате труда и расчетов с работниками в организации.

Объект исследования в выпускной квалификационной работе - ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Теоретической и методической основой проведения исследования явились законодательные акты, нормативные документы по вопросам хозяйствования предприятий в рыночных условиях и по вопросам организации бухгалтерского учета и аудита по теме работы. При этом были использованы источники учебной, монографической и периодической литературы, методические материалы по учету и аудиту операций по оплате труда.

Материал данной выпускной квалификационной работы изложен на базе Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 года, приказа № 94-н от 31.10.2000 года «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению», Налогового Кодекса Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и других нормативных документов.

Также использованы фактические материалы по учету и отчетности «АКСИОМА-СЕРВИС».

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех разделов, заключения, списка использованных источников и приложений.

ГЛАВА 1. НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ

1.1 Анализ законодательных нормативных актов и методических указаний по регулированию учета оплаты труда и расчетов с персоналом

Организация учета оплаты труда осуществляется в соответствии с действующими нормативно-законодательными актами России, отражающими регулирование труда и его оплаты в России.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется в соответствии с четырехуровневой системой нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ.

Первый (законодательный) уровень представлен федеральными законами Российской Федерации, постановлениями Правительства, указами Президента, которые прямо или косвенно регулируют постановку бухгалтерского учета в организациях, включая расчеты с персоналом по оплате труда.

Документом первого, наивысшего уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете». В нем установлены общие положения по организации и ведению бухгалтерского учета, применению и хранению первичных учетных документов и регистров, правила проведения инвентаризации, в т.ч. касающиеся расчетов с персоналом по оплате труда.

Основным сводом законодательных установлений по вопросам организации и оплаты труда является Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ). ТК РФ регулирует права и обязанности работников, порядок заключения трудового договора, рабочее время, время отдыха, порядок оплаты труда. Кодекс определяет также нормы труда, гарантии и компенсации.

В нем отдельно выделена глава о трудовой дисциплине, охране труда.

В дополнение и расширение к ТК РФ существует целый перечень документов, касающихся организации и оплаты труда. По характеру их можно разделить на правовые и экономические.

К числу правовых относится Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ). Трудовые отношения как таковые он не затрагивает. Но некоторые статьи ГК РФ напрямую касаются отношений по договорам гражданско-правового характера как в юридическом, так и в экономическом аспектах.

Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ) регулирует взаимоотношения предприятия с налоговыми органами в части налога на доходы физических лиц, а также порядка учета расходов на оплату труда.

Нормативным документом, в соответствие с которым затраты на оплату труда, а также отчисления на социальные нужды учитываются в составе расходов организации, является Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»[1].

В международных стандартах финансовой отчетности (МСФО) учету расчетов по оплате труда посвящены два стандарта: МСФО 19 «Вознаграждения работникам» и МСФО 26 «Учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения (пенсионным планам)».

На основании указанных стандартов МСФО разработан проект положения по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работникам», в котором предусмотрены правила учета и отражения в отчетности информации о вознаграждениях работникам, порядок учѐта затрат на оплату труда работников и формирования оценочных обязательств по их вознаграждениям.

Указанные положения составляют второй уровень регулирования бухгалтерского учета расчетов с персоналом.

---

[1] ПБУ 10/99 «Расходы организации»: утв. приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (ред. от 27.04.2012).

К документам третьего уровня относится план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению, в котором установлен порядок применения счетов 70, 73, 76 и др., и субсчетов к ним, используемых предприятиями при отражении операций при расчетах с работниками организации по оплате труда и другим операциям с персоналом.

В целях регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками в организациях должны разрабатываться локальные нормативные акты, составляющие четвертый уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Внутренние (локальные) нормативные акты организации определяют правила работы, обязательные для исполнения всеми работниками организации; могут издаваться в форме приказов, положений, инструкций, правил и других организационно-распорядительных документов.

Важнейшими из них для учета расчетов с персоналом по оплате труда являются: коллективный договор, трудовой договор (контракт), положение о системе оплаты труда, положение о премировании, положение о вознаграждении по итогам работы за год, положение о вознаграждении за выслугу лет, штатное расписание, должностные инструкции и др.[2]. Перечень и содержание локальных нормативных актов по оплате труда определяется каждой организацией в зависимости от масштабов и специфики деятельности.

В наше время большинство функций государства по вопросам труда и его оплаты переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры заработной платы, материального стимулирования его результатов.

При этом максимальный размер оплаты труда не ограничивается. Государство регулирует рынок труда, обеспечивает социальную защиту работников, устанавливает минимальный размер месячной оплаты труда,

[2] Карсетская Е.В. Кадровый документооборот: локальные нормативные акты организации. М., 2011. – с.27

используя прямые и косвенные методы воздействия, в том числе нормативно-законодательные, налоговые, кредитные, бюджетные[3].

Вместе с нормативно правовой регламентацией учета оплаты труда на государственном уровне, осуществляется регулирование на ведомственном (рекомендательном) и внутреннем (на предприятии, учреждении, организации) уровнях.

Система оплаты труда, принятая на конкретном предприятии отражается в коллективном договоре, соглашении любого вида (на практике это соглашения, заключаемые на отраслевом, межотраслевом, профессиональном уровнях) либо локальном нормативном акте.

Обязанностью любого предприятия является создание нормальных условий труда. Учет заработной платы должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда полного использования рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышения качества продукции, работ, услуг.

1.2 Организация и анализ системы учета оплаты труда и расчетов с персоналом

Важнейшими задачами бухгалтерского учета труда и его оплаты, начисления и выплат заработной платы используют унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные постановлением Госкомстата РФ от 05.01.04 г. №1.

По учету кадров применяют первичные документы форм №Т-1 – №Т-11а, утвержденные указанным выше постановлением Госкомстата.

Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма №Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма №Т-1а)

[3] Карсетская Е.В. Кадровый документооборот: локальные нормативные акты организации. М., 2011. – с.29

применяются для оформления и учета, принимаемых на работу по трудовому договору. Составляются лицом, ответственным за прием, на всех лиц, принимаемых на работу в организацию.

В приказах указываются наименование структурного подразделения, профессия (должность), испытательный срок, а также условия приема на работу и характер предстоящей работы (по совместительству, в порядке перевода из другой организации, для замещения временно отсутствующего работника, для выполнения определенной работы и др.).

Подписанный руководителем организации или уполномоченным на это лицом приказ объявляют работнику (работникам) под расписку. На основании приказа в трудовую книжку вносится запись о приеме на работу, заполняется личная карточка, а в бухгалтерии открывается лицевой счет работника.

Личная карточка работника (форма №Т-2) и личная карточка государственного служащего (форма №Т-2ГС) заполняются на лиц, принятых на работу на основании приказа о приеме на работу, трудовой книжки, паспорта, военного билета, документа об окончании учебного заведения, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и других документов, предусмотренных законодательством, а также сведений, сообщенных о себе работником.

Личная карточка государственного служащего (форма №Т-2ГС(МС)) применяется для учета лиц, замещающих государственные должности государственной службы.

Штатное расписание (форма №Т-3) применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности организации. Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченным им лицом.

Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя организации или уполномоченного им лица.

Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма №Т-5) и приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу (форма №Т-5а) используются для оформления и учета перевода работника (работников) на другую работу в организации. Заполняются работником кадровой службы с учетом письменного согласия, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку. На основании данного приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете, вносится запись в трудовую книжку.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма №Т-6а) применяются для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику (работникам) в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации, трудовым договором. Составляются работником кадровой службы или уполномоченным лицом, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику под расписку. На основании приказа делаются отметки в личной карточке, лицевом счете и производится расчет заработной платы, причитающейся за отпуск, по форме №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».

График отпусков (форма №Т-7) предназначен для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работникам всех структурных подразделений организации на календарный год по месяцам. График отпусков - сводный график. При его составлении учитываются действующее законодательство, специфика деятельности организации и пожелания работника.

График отпусков подписывается руководителем кадровой службы, руководителями структурных подразделений, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом.

При переносе срока отпуска на другое время с согласия работника и руководителя структурного подразделения в график отпусков вносятся соответствующие изменения.

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении) (форма №Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников). Заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку.

На основании приказа делается запись в личной карточке, лицевом счете, трудовой книжке, производится расчет с работником по форме №Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».

Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма №Т-9) и приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку (форма №Т-9а) применяются для оформления и учета направлений работника (работников) в командировки. Заполняются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом. В приказе о направлении в командировку указываются фамилии и инициалы, структурное подразделение, профессии (должности) командируемых, а также цели, время и места командировок.

При необходимости указываются источники оплаты сумм командировочных расходов, другие условия направления в командировку.

Командировочное удостоверение (форма №Т-10) является документом, удостоверяющим время пребывания работника в служебной командировке.

Выписывается в одном экземпляре работником кадровой службы на основании приказа (распоряжения) о направлении в командировку. В каждом пункте назначения делаются отметки о времени прибытия и выбытия, которые заверяются подписью ответственного должностного лица и печатью.

После возвращения из командировки в организацию работником составляется авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма Т-10а) используются для оформления и учета служебного задания для направления в командировку, а также отчета о его выполнении. Служебное задание подписывается руководителем подразделения, в котором работает командируемый работник. Утверждается руководителем организации или уполномоченным им лицом и передается в кадровую службу для издания приказа (распоряжения) о направлении в командировку.

Лицом, прибывшим из командировки, составляется краткий отчет о выполненной работе, который согласовывается с руководителем структурного подразделения и представляется в бухгалтерию вместе с командировочным удостоверением и авансовым отчетом.

Приказ (распоряжение) о поощрении работника (форма №Т-11) и приказ (распоряжение) о поощрении работников (форма №Т-11а) применяются для оформления и учета поощрений за успехи в работе. Составляются на основании представления руководителя структурного подразделения организации, в котором работает работник. Подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику (работникам) под расписку. На основании приказа (распоряжения) вносится соответствующая запись в личную карточку работника и его трудовую книжку.

По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда используют формы №Т-12 и №Т-13.

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма №Т-12) и табель учета рабочего времени (форма №Т-13) применяют для осуществления табельного учета и контроля трудовой дисциплины и составления статистической отчетности по труду. Форма №Т-12 предназначена для учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, а форма №Т-13 - только для учета использования рабочего времени.

При использовании формы №Т-13 оплату труда начисляют в лицевом счете (форма №Т-54), расчетной ведомости (форма №Т-51) или расчетно-платежной ведомости (форма №Т-49).

Форма №Т-13 применяется в условиях автоматизированной обработки данных. Бланки табеля с частично заполненными реквизитами могут быть созданы с помощью средств вычислительной техники. В этом случае форма табеля изменяется в соответствии с принятой технологией обработки данных.

Табельный учет охватывает всех работников организации. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Сущность табельного учета заключается в ежедневной регистрации явки работников на работу, ухода с работы, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Табельный учет осуществляют бухгалтер, бригадир или мастер в табеле учета использования рабочего времени. Для упрощения табельного учета можно ограничиться лишь регистрацией в нем отклонений от нормальной продолжительности рабочего дня.

Отметку о неявках или опозданиях делают в табеле на основании соответствующих документов – справок о вызове в военкомат, суд, листов о временной нетрудоспособности и др., которые работники сдают табельщикам; время простоев устанавливают по листкам о простое, а часы сверхурочной работы – по спискам мастеров.

Учет выработки рабочих в организациях осуществляют мастера, бригадиры и другие работники, на которых возложены эти обязанности. Для учета выработки применяют различные формы первичных документов (наряды на сдельную работу, ведомости учета выполненных работ и др.).

Независимо от формы первичные документы содержат в себе, как правило, следующие реквизиты (показатели): место работы (цех, участок, отделение), время работы (дата); наименование и разряд работы (операции); количество и качество работы; фамилии, инициалы, табельные номера и разряды рабочих; нормы времени и расценки за единицу работы; сумму заработной платы рабочих; шифры учета затрат, на которые относится начисленная заработная плата; количество нормо-часов по выполненной работе.

Учет выработки, а вместе с тем и выбор той или иной формы первичного документа зависят от многих причин: характера производства, особенностей технологии производства, организации и оплаты труда, системы контроля и качества продукции, обеспеченности производства мерной тарой, весами, счетчиками и другими измерительными приборами.

Оформленные первичные документы по учету выработки и выполненных работ вместе со всеми дополнительными документами (листками на оплату простоя, на доплаты, актами о браке и др.) передаются бухгалтеру.

Для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам, необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости (форма №49), которая, кроме того, служит и документом для выплаты заработной платы за месяц.

В левой части этой ведомости записывают суммы начислений заработной платы по ее видам (сдельно, повременно, премии и разного рода оплаты), а в правой - удержания по их видам и сумму к выдаче. На каждого работника в ведомости отводят одну строку.

В ряде организаций (особенно крупных) вместо расчетно-платежных ведомостей применяют отдельно расчетные ведомости (форма №Т-51) и платежные ведомости (форма №Т-53). В расчетной ведомости содержатся все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам. Платежную ведомость используют лишь для выплаты заработной платы. В ней указывают фамилии и инициалы работников, их табельные номера, суммы к выдаче и расписку в получении заработной платы. Расчетно-платежные ведомости или замещающие их расчетные и платежные ведомости применяют для расчетов с работниками за целый месяц.

Аванс за первую половину месяца обычно выдают по платежным ведомостям. Сумму аванса обычно определяют из расчета 40% заработка по тарифным ставкам или окладам с учетом отработанных работниками дней.

Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает отметку «Депонировано», составляет реестр не выданной заработной платы и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и не полученную работниками сумму заработной платы. Суммы не выплаченной в срок заработной платы по истечении трех дней сдают в банк на расчетный счет.

На выданную сумму заработной платы составляется расходный кассовый ордер (форма №КО-2), номер и дата которого проставляются на последней странице ведомости.

В расчетных ведомостях, составляемых на машинных носителях информации, состав реквизитов и их расположение определяются в зависимости от принятой технологии обработки информации. При этом форма документа должна содержать все реквизиты унифицированной формы.

Журнал регистрации платежных ведомостей (форма №Т-53а) применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произве-

денным выплатам работникам организации. Ведется работником бухгалтерии.

Выплаты, не совпадающие со временем выдачи заработной платы (внеплановые авансы, отпускные суммы и т.п.), производят по расходным кассовым ордерам, на которых делают пометку «Разовый расчет по заработной плате».

Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций – расчетного документа, платежного документа и, кроме того, служит регистром аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате.

Однако на практике использовать расчетно-платежные ведомости для подсчета средней заработной платы за какой-либо предшествующий период (например, за три месяца при оплате отпуска) неудобно, поскольку необходимо делать трудоемкие выборки из различных ведомостей.

Поэтому в организации на каждого работника открывают лицевые счета (форма №Т-54 и форма №Т-54а), в которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы, время поступления на работу и др.), все виды начислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период времени.

Форма №Т-54 используется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат.

На основании данного лицевого счета составляют расчетную ведомость по форме №Т-51.

Форма №Т-54а применяется при обработке учетных данных с применением средств вычислительной техники и содержит только условно-постоянные реквизиты о работнике. Данные по расчету заработной платы, полученные на бумажных носителях, вкладываются ежемесячно в лицевой

счет. Вторая страница используется для печатания кодов видов оплат и удержаний.

Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-60) предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.

Записка-расчет при прекращении (распоряжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма №Т-61) применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора. Составляется работником кадровой службы или уполномоченным лицом. Расчет причитающейся заработной платы и других выплат производится работником бухгалтерии.

Для получения аванса за первую половину месяца в банк представляют чек. Для получения заработной платы предоставляют следующие документы: чек, платежные поручения на перечисление денежных средств в бюджет по удержанным налогам, на перечисление сумм, удержанных по исполнительным документам и личным обязательствам, а также на перечисление платежей на социальные нужды (в фонды - пенсионный, социального страхования, обязательного медицинского страхования)[4].

В бухгалтерском учете для обобщения информации о расчетах с работником организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям и др.) предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется в расчетных (расчетно-платежных) ведомостях по каждому работнику организации[5].

---

[4] Кондраков Н. П., Иванов М. А. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – 2-е изд., перераб., и доп. – Москва: Проспект, 2011. - с.210

[5] Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник.М.: ИТК "Дашков и К", 2014. – с.112

Все операции, связанные с оплатой труда, оформляются необходимыми первичными документами и передаются в бухгалтерию.

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

Каждому работнику при приеме на работу присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава организации.

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

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

В бухгалтерии для определения суммы оплаты, подлежащей выдаче на руки работникам, рассчитывают сумму заработка работников за месяц и производят из этой суммы необходимые удержания. Эти расчеты производят обычно в расчетно-платежной ведомости, по которой производят выплаты заработной платы за месяц. В левой части этой ведомости записывают суммы начисленной заработной платы по ее видам, а в правой удержания и сумму к оплате-выдаче. На каждого работника в ведомости открывают отдельную строку.

Расчетно-платежные ведомости на практике выполняют несколько функций: расчетного документа; платежного документа; регистра аналитического учета расчетов с работниками по заработной плате. Они

выполняют свои функции в течение только одного месяца. Их неудобно использовать для подсчета средней заработной платы за какой-либо прошедший период (например, за три месяца при оплате отпуска), поскольку необходимо делать трудоемкие выборки из различных ведомостей. Поэтому на предприятиях на каждого работника открывают лицевые счета, на лицевой стороне которых записывают необходимые сведения о работнике (семейное положение, разряд, оклад, стаж работы и т.д.), а на обратной стороне – все виды зачислений и удержаний из заработной платы за каждый месяц. По этим данным легко рассчитать средний заработок за любой период[6].

Синтетический учет затрат на оплату труда представляет собой обобщение всей информации о выплатах различных доходов в пользу работников предприятия по оплате труда.

Синтетический учет расчетов с персоналом, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе организации, по оплате труда, а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации осуществляется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы:

- оплаты труда, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и др. источников;
- оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм, – в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

---

[6] Кондраков Н. П., Иванов М. А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Москва: Проспект, 2011. – с.215.

- начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» фиксируются удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выплаченных сумм заработной платы, премий, пособий и другие удержания. Кредитовое сальдо счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» показывает задолженность организации перед работниками по начисленной, но не выданной заработной плате[7].

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

При начислении заработной платы и других выплат работникам необходимо правильно определить их источники. Существует несколько видов таких источников. Так, выплата заработной платы может осуществляться за счет отнесения начисленной заработной платы на себестоимость продаваемой продукции, товаров, работ и услуг.

Для правильного отражения начисленной заработной платы бухгалтер организации самостоятельно выбирает тот счет по учету издержек производства и обращения, который соответствует виду деятельности организации и структуре производства.

К таким счетам относятся:

- счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- счет 20 «Основное производство» (оплата труда производственных рабочих);
- счет 23 «Вспомогательное производство» (оплата труда рабочих вспомогательного производства);
- счет 25 «Общепроизводственные расходы» (оплата труда цехового персонала);

---

[7] Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник.М.: ИТК "Дашков и К", 2014. – с.216

- счет 26 «Общехозяйственные расходы» (оплата труда административно – управленческого персонала);
- счет 28 «Брак в производстве»;
- счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» (оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств);
- счет 44 «Расходы на продажу» (оплата труда работников торговли);
- счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- счет 91 «Прочие доходы и расходы»;
- счет 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- счет 97 «Расходы будущих периодов»;
- счет 99 «Прибыль и убытки».

Начисленные суммы заработной платы работников соответствующих производств отражаются по дебету указанных счетов и по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (на всю сумму начисленной оплаты труда)[8].

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражаются по дебету счетов 07 «оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы» и т.д. и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Источником оплаты труда могут служить средства Фонда социального страхования РФ, остающиеся в организации. За счет этих средств могут производиться выплаты пособий по временной нетрудоспособности; пособий

---

[8]Касьянова С.А., Климова Н.В.Аудит:Учеб. Пособие.-М.: Вузовский учебник:ИНФРА-М,2011- с.89

по беременности и родам; единовременного пособия при рождении ребенка; ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет; оплата дополнительных выходных дне по уходу за ребенком-инвалидом.

Суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности по беременности и родам отражаются проводкой:

Дебет 69.1 «Расчеты по социальному страхованию» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выдачу заработной платы и пособии, оформляют бухгалтерской записью:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 50 «Касса» – выдана из кассы заработная плата наличными;

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 51 «Расчетные счета» – перечислена с расчетного счета заработная плата на лицевой счет работника в банке.

Не полученная работниками в срок заработная плата депонируется.

Аналитический учет депонированной заработной платы ведется по каждому работнику в реестре не выданной заработной платы, в специальной книге не выданной заработной платы или на депонентских карточках.

Депонированная заработная плата переносится со счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», на котором для этих целей открывается субсчет «Депоненты». На депонируемую сумму делается проводка:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

Депонированные суммы должны сдаваться в банк на расчетный счет организации, что отражается в бухгалтерском учете проводкой:

Кредит 51 «Расчетные счета» Кредит 50 «Касса».

Получение депонированной ранее заработной платы с расчетного счета в банке на оплату депонентов отражается записью:

Кредит 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета».

Депонированная заработная плата из кассы организации выдается, как правило, по расходным кассовым ордерам. При этом производится запись:

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам» Кредит 50 «Касса».

Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации в банке в течение трех лет. По истечении этого срока неполученные суммы относятся на финансовые результаты деятельности организации, что отражается проводкой:

Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»[9].

Каждое предприятие для материального обеспечения своих работников пенсиями по старости, пособиями во время болезни, при потере трудоспособности и в других случаях ежемесячно сверх оплаты труда производит отчисления на их социальные нужды. Размеры и направления этих отчислений устанавливаются Налоговым кодексом РФ, а также соответствующими нормативными актами и инструкциями.

Сумма налоговой базы исчисляется на каждого отдельного работника нарастающим итогом с начала года.

Страховые взносы подлежат исчислению и уплате отдельно в каждый государственный внебюджетный фонд на соответствующие счета Федерального назначения (п. 1 ст. 15 Закона №212-ФЗ). При этом в течение расчетного периода (календарного года) необходимо уплачивать страховые взносы в виде ежемесячных обязательных платежей не позднее 15-го числа

[9] Бухгалтерская (финансовая) отчетность.Учеб.пособие/Под ред. проф.Ю.И.Сигидова и проф.А.И.Трубилина.-М.:ИНФРА-М, 2013.- с.201

календарного месяца, следующего за месяцем, за который этот период начислен.Тарифы страховых взносов для налогоплательщиков представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Тарифы страховых взносов для налогоплательщиков[10]

Периоды	Тарифы страховых взносов, %				Справочно: общая нагрузка по страховым взносам, %
	ПФ	ФСС	ФФОМС	ТФОМС	
Все плательщики страховых взносов, за исключением нижеперечисленных					
2010 г.	20	2,9	1,1	2	26
2011 г.	26	2,9	2,1	3	34
2012-2014	22	2,9	5,1		30
Организации с УСНО и ЕНВД					
2010 г.	14	0	0	0	14
2011 г.	26	2,9	2,1	3	34
2012-2014	22	2,9	5,1		30

Для учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению планом счетов бухгалтерского учета предусмотрен активно-пассивный счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Данный счет предназначен для обобщения информации о расчетах по социальному страхованию, пенсионному обеспечению и обязательному медицинскому страхованию работников организации.

К счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» могут быть открыты следующие субсчета:

- 69.1 – «Расчеты по социальному страхованию»;
- 69.2 – «Расчеты по пенсионному обеспечению»;
- 69.3 – «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Размер страхового взноса составляет 2,9% от фонда заработной платы. Исчисленные суммы на социальное страхование включаются в состав расходов организации. В учете составляется запись:

Дебет 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26

[10] http://www.audit-it.ru

«Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу» Кредит 69.1 «Расчеты по социальному страхованию».

Суммы, подлежащие перечислению в Фонд социального страхования, уменьшаются на расходы по оплате:

- пособий за счет Фонда социального страхования (пособие по временной нетрудоспособности);
- путевок в санаторно-курортные учреждения, оплачиваются за счет средств фонда социального страхования.

Расчет отчислений по социальному страхованию ведется в ведомости форма 4 ФСС РФ составляется и предоставляется ежеквартально нарастающим итогом не позднее 15 числа месяца, следующего за текущим кварталом, в исполнительный орган фонда по месту требования.

Размер тарифов страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации устанавливается ежегодно соответствующими федеральными законами. Скидка (надбавка) к страховому тарифу по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на предприятии и профзаболеваний устанавливается страхователю исполнительным органом Фонда на текущий календарный год в соответствии с Правилами утвержденными Правительством Российской Федерации.

Суммы взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний уменьшаются на суммы выплат тем работникам организации, которые пострадали в результате наступления страхового случая (например, получение увечья).

Синтетический учет расчетов по страхованию от несчастных случаев ведется на отдельном субсчете «Расчеты по страхованию от несчастных случаев на производстве» к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».

Взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболевания учитываются в составе расходов организации. При этом взносы начисляются на заработную плату

сотрудникам, работающим по трудовому договору, а также договору – подряду (поручению), если страхование от несчастных случаев и профзаболеваний предусматриваются условиями этого договора.

Если на производстве произошел несчастный случай, в результате которого работник получил увечье или профзаболеваний, то страховые выплаты пострадавшему начисляются за счет средств страхования. Такая операция отражается в учете записью:

Дебет 69.11 «Расчет по страхованию от несчастных случаев на производстве» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Суммы страховых взносов перечисляются в Фонды социального страхования ежемесячно в срок, установленный для получения средств на выплату заработной платы за истекший месяц.

Плательщиками страховых взносов на пенсионное обеспечение являются все работодатели, производящие выплаты физическим лицам.

Объектом исчисления страховых взносов признаются выплаты и иные вознаграждения по трудовым и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг, а также по авторским договорам. К таким выплатам и вознаграждениям относятся: заработная плата в денежной и натуральной форме, различного рода доплаты, премии, материальная помощь, материальная выгода и другие.

Порядок уплаты взносов в Пенсионный фонд РФ регулируется нормами главы 5 Федерального закона от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании РФ». Согласно ст. 25 этого закона суммы взносов распределяются между страховой и накопительной частью пенсии. Это распределение осуществляется в зависимости от возраста работников, которым выплачивается доход.

Страховые взносы относятся на затраты организации. В учете составляются записи:

- на взносы по доходам сотрудников, занятых в капитальном строительстве:

Дебет 08 «Вложения во внеоборотные активы»;

- на взносы по доходам сотрудников, занятых производством основной продукции:

Дебет 20 «Основное производство»;

- на взносы по доходам сотрудников, занятых во вспомогательных цехах:

Дебет 23 «Вспомогательные производства»;

- на взносы по доходам сотрудников, занятых обслуживанием персонала и работников управления цехов основного производства:

Дебет 25 «Общепроизводственные расходы»;

- на взносы по доходам сотрудников обслуживающего персонала и персонала управления организации:

Дебет 26 «Общехозяйственные расходы»;

- на взносы по доходам сотрудников торговых организаций и лиц, занятых отгрузкой и продажей продукции:

Дебет 44 «Расходы на продажу»;

- начисленная сумма взносов в фонд социального страхования:

Кредит 69.1 «Расчеты по социальному страхованию»;

- начисленная сумма взносов на пенсионное страхование:

Кредит 69.2 «Расчеты по пенсионному обеспечению»;

- начисленная сумма взносов в фонды обязательного медицинского страхования:

Кредит 69.3 «Расчеты по обязательному медицинскому страхованию».

Тарифы страховых взносов на пенсионное страхование представлены в таблице 1.2.

Таблица 1.2

Тарифы страховых взносов на пенсионное страхование[11]

Период	Тарифы страхового взноса в ПФ, %	Для лиц 1966 года рождения и старше	Для лиц 1967 года рождения и моложе	
		Страховая часть	Страховая часть	Накопительная

[11] http://www.audit-it.ru

		трудовой пенсии	трудовой пенсии	часть трудовой пенсии
Все плательщики страховых взносов, за исключением нижеперечисленных				
2010 г.	20	20	14	6
2011 г.	26	26	20	6
2012-2014	22	22	16	6
«Упрощенцы», «вмененщики»				
2010 г.	14	14	8	6
2011 г.	26	26	20	6
2012-2014	22	22	16	6

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 г. №213-ФЗ все организации должны предоставлять в Пенсионный фонд РФ сведения персонифицированного учета по итогам 2010 г. до 1 февраля 2011 г. С 2011 г. персонифицированные данные необходимо подавать по итогам каждого квартала до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

С 1 апреля 2014 года. Произошли изменения в формате отчетности в пенсионный фонд вступил в силу «Порядок представления новой формы РСВ-1» регламентируется ФЗ № 212 от 24.09.2009 г. В нём нет уточнения про две запасные недели для исправления ошибок, которое содержал приказ Минздравсоцразвития от 14.12.2009 № 987н. С 2014 года, начиная с отчетного периода I квартал 2014 года, вводится для плательщиков Единая форма отчетности в ПФР, объединившая в себе отчетность по начисленным и уплаченным страховым взносом на ОПС и на ОМС в целом по организации и сведения индивидуального персонифицированного учета по каждому застрахованному лицу.

1.3 Методика анализа показателей оплаты труда и расчетов с персоналом

Анализ фонда оплаты труда проводят по тому же плану, что и анализ других видов расходов: по сравнению с нормативной или плановой

величиной либо по сравнению с предыдущим отчетным или базовым периодом.

Анализ использования расходов на оплату труда (фонда оплаты труда) имеет ряд особенностей:

1. чтобы поддерживать высокие темпы роста производства, необходимо хорошо стимулировать (оплачивать) непосредственных производителей;

2. рост оплаты не должен опережать рост производительности труда, иначе эффективность производства, а отсюда и развитие предприятия не будут повышаться.

Поэтому первым шагом анализа является анализ соотношений между ростом выработки и фондом оплаты, между производительностью труда и ростом средней заработной платы.

Средняя заработная плата – заработная плата, исчисленная в среднем на одного работника или на единицу отработанного времени. Рассчитывается делением фонда заработной платы на среднесписочную численность работников или количество фактически отработанных человеко-часов за определенные периоды времени – час, день, неделю, месяц, квартал, с начала года, год.

Таким образом, имеет место формула:

$$\overline{ЗП} = \frac{ФОТ}{ЧР} = \frac{\sum ЗП \cdot ЧР}{\sum ЧР} \quad (1)$$

где, ФОТ – фонд заработной платы, то есть численность работников ЧР, умноженная на среднею заработную плату ЗП;

ЧР – численность работников[12].

[12] Бухгалтерская (финансовая) отчетность.Учеб.пособие/Под ред. проф.Ю.И.Сигидова и проф.А.И.Трубилина.-М.:ИНФРА-М, 2013.- с.201

Изменение среднего заработка работающих за тот или иной отрезок времени (год, месяц, день, час) характеризуется его индексом ($I_{ЗП}$):

$$I_{ЗП} = \frac{ЗП_1}{ЗП_0} (2)$$

Где, $ЗП_1$ – средняя заработная плата за отчетный период;

$ЗП_0$ – средняя заработная плата в базисном периоде.

Аналогичным образом рассчитывается индекс производительности труда ($I_{ПТ}$):

$$I_{ПТ} = \frac{ПТ_1}{ПТ_0} (3)$$

Коэффициент соотношения темпов роста производительности труда и средней заработной платы или коэффициент опережения ($K_{оп}$) рассчитывается следующим образом:

$$K_{ОП} = \frac{I_{ПТ}}{I_{ЗП}} (4)$$

Далее необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение фактического фонда оплаты труда от планового (в нашем случае сравнение текущего и предыдущего года).

Абсолютное отклонение $\Delta ФОТ_{абс}$ определяется сравнением фактически использованных средств на оплату труда $ФОТ_ф$ с плановым фондом оплаты труда $ФОТ_{пл}$ в целом по предприятию, производственным подразделениям и категориям работников:

$$\Delta ФОТ_{абс} = ФОТ_ф – ФОТ_{пл} (5)$$

Если искомая величина положительная, имеет место абсолютный перерасход, если отрицательная – абсолютная экономия.

Однако следует иметь в виду, что абсолютное отклонение само по себе не характеризует использование фонда зарплаты, так как этот показатель определяется без учёта степени выполнения плана по производству продукции.

Относительное отклонение $\Delta ФЗП_{отн}$ рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой зарплаты $ФЗП_{ф}$ и плановым фондом, скорректированным на коэффициент выполнения плана по производству продукции $К_{вп}$.

При этом корректируется только переменная часть фонда заработной платы, которая изменяется пропорционально объёму производства продукции (например, зарплата рабочих по сдельным расценкам, премии рабочим и управленческому персоналу за производственные результаты и сумма отпускных, соответствующая доле переменной зарплаты).

Постоянная часть оплаты труда не изменяется при увеличении или спаде объёма производства (зарплата рабочих по тарифным ставкам, зарплата служащих по окладам, все виды доплат, оплата труда работников непромышленных производств и соответствующая им сумма отпускных).

Относительное отклонение по фонду оплаты труда с учётом выполнения плана по производству продукции :

$$\Delta ФОТ_{отн} = ФОТ_{ф} – ФОТ_{ск} = ФОТ_{ф} – (ФОТ_{пл.пер.} \times К_{вп} + ФОТ_{пл.пост.}) \quad (6)$$

где, $\Delta ФОТ_{отн}$ – относительное отклонение по фонду оплаты труда;

$ФОТ_{ф}$ – фонд оплаты труда фактический;

$ФОТ_{ск}$ – фонд оплаты труда плановый, скорректированный на коэффициент выполнения плана по выпуску продукции;

$ФОТ_{пл.пер.}$ и $ФОТ_{пл.пост.}$ – соответственно переменная и постоянная сумма планового фонда оплаты труда;

$К_{вп}$ – коэффициент выполнения плана по выпуску продукции.

Анализ использования фонда оплаты труда производится в двух направлениях: по видам выплат и в разрезе основных категорий персонала. Первое направление включает изучение состава фонда оплаты труда по видам использования в сравнении со сметой и в динамике по отношению к предыдущему году. На втором направлении анализа использования фонда заработной платы целесообразно проанализировать выполнение плана и динамику фонда заработной платы в разрезе основных групп и категорий персонала[13].

В процессе дальнейшего анализа следует определить факторы, оказавшие влияние на изменение фонда заработной платы отдельных категорий промышленно-производственного персонала.

Между средним уровнем оплаты труда, численностью работающих и фондом заработной платы существует зависимость. Величина фонда заработной платы может быть получена как произведение численности работников и средней заработной платы:

$$ФОТ = ЧР \times ЗП \quad (7)$$

где, ЧР – численность работников;

ЗП – средняя заработная плата.

Влияние каждого фактора на изменение фонда заработной платы на изменения фонда заработной платы определяют следующими двумя показателями:

1. $\Delta ФОТ_{ЧР} = (ЧР_1 - ЧР_0) \times ЗП_0$ (8)
2. $\Delta ФОТ_{ЗП} = (ЗП_1 - ЗП_0) \times ЧР_1$ (9)

[13] Бухгалтерская (финансовая) отчетность.Учеб.пособие/Под ред. проф.Ю.И.Сигидова и проф.А.И.Трубилина.-М.:ИНФРА-М, 2013.- с.201

1. прирост или изменение фонда заработной платы в связи с изменением численности работающих;

2. прирост или уменьшение фонда заработной платы за счет изменения уровня оплаты труда.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

2.1 Организационно-экономическая характеристика ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Решение задач, поставленных в дипломной работе, осуществлено на примере предприятия ООО «АКСИОМА-СЕРВИС». Организация создана в форме общества с ограниченной ответственностью, форма собственности частная.

Основной целью ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» является хозяйственная деятельность, направленная на получение прибыли для

реализации экономических интересов собственника имущества предприятия и удовлетворения социальных нужд трудового коллектива.

В соответствии с целями, предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

- розничная торговля мебелью, электроникой, мелкой бытовой техникой и аксессуарами по агентским договорам;
- оптовая торговля реализуемым ассортиментом товаров;
- издание плакатов, календарей, открыток, фотографий, эстампов.

Юридический адрес: Москва г, Воронцовская ул, 35Б, корп 2, оф. 407.

За годы успешной работы предприятие ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» зарекомендовало себя на рынке реализации продукции электроники, а также сопутствующих товаров с очень хорошей стороны, прочно заняло свою нишу.

ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» реализует товары и услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно или же на договорной основе.

Организационная структура предприятия представлена на рис. 2.1.

Генеральный директор руководит всеми видами деятельности предприятия, в т.ч. по управлению трудовыми ресурсами. Он принимает меры по обеспечению предприятия квалифицированными кадрами, по наилучшему использованию знаний и опыта работников, созданию безопасных и благоприятных условий для их труда. Генеральный директор решает все вопросы самостоятельно, либо поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам.



Рис. 2.1. Организационная структура ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Главный бухгалтер осуществляет учет и контроль за использованием всех видов ресурсов, в т.ч. трудовых. Также он производит расчеты по заработной плате.

Заместитель главного бухгалтера осуществляет поиск возможностей повышения производительности труда, обеспечивает правильные соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы, достижение наибольших результатов при наименьших затратах трудовых ресурсов.

Начальник склада осуществляет контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности.

Специалист по кадрам возглавляет работу по обеспечению предприятия кадрами рабочих и служащих. Он занимается вопросам найма, увольнения, перевода, контролирует расстановку и правильность использования работников в подразделениях компании «АКСИОМА-СЕРВИС». Также данный специалист организует своевременное оформление

движения работников в соответствии с трудовым законодательством. Он изучает и обобщает итоги работы с кадрами, анализирует причины текучести, прогулов и других нарушений трудовой дисциплины. Кроме того, он составляет графики отпусков и обеспечивает ведение установленной отчетности по учету личного состава и работе с кадрами.

Специалисты службы реализации производят оперативное регулирование и мониторинг работы персонала, осуществляющего продажи.

Сведения о работниках организации систематизируются в штатном расписании. Штатное расписание является внутренним документом организации, которым определяется структура, численность должностей, должностные оклады по каждому конкретному подразделению и в целом по организации. Штатную структуру и штатное расписание организации разрабатывают самостоятельно, и фиксируют в сводном виде сложившееся разделение труда между работниками, описанное в должностных (рабочих) инструкциях. Штатное расписание, фиксируя ситуацию в численности профессионально-квалификационного состава на определенный момент, должно быть документом определенного периода действия. Практика показывает, что таким наиболее оптимальным периодом может быть год.

Исследуемое предприятие ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» находится на общей системе налогообложения. В 2013 году предприятие уплачивало следующие основные налоги: НДС, налог на прибыль и налог на имущество, НДФЛ, страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

По итогам 2011-2013 гг. организация ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» стабильно-прибыльной.

Основные результаты деятельности ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» по данным отчетности показаны в табл.2.1,

Анализируя данные табл.2.1, можно сделать следующие выводы. Объем товарооборота снизился на 217 610 тыс. руб. (или на 48,53%) в 2013 г. по сравнению с 2012 г. Это связано со снижением платежеспособности

населения, что стало основной причиной сокращения объемов реализации в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Таблица 2.1

Основные экономические показатели деятельности ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», тыс. руб.

Показатели	2011	2012	2013	отклонение 2011-2012 гг.		отклонение 2012-2013 гг.	
				абсолю-тное , +/-	темп роста , %	абсолю-тное , +/-	темп роста , %
Товарооборот, тыс. руб.	490935	448421	230811	-42514	91,34	-217610	51,47
Прибыль от реализации, тыс. руб.	11925	18409	15783	6484	54,37	-2626	85,74
Среднесписочная численность персонала, чел.	122	126	124	4	103,28	-2	98,41
Производительность труда, тыс. руб.	4024,1	3558,9	1861,4	-465,2	88,44	-1697,52	52,3
Фонд оплаты труда, тыс.руб.	23175	25826	28166	2651	111,44	2340	109,06
Среднемесячная зарплата, руб.	15829,9	17080,7	18928,8	1250,8	107,9	1848,08	110,82
Рентабельность реализации, %	2,43	4,11	6,84	1,68	169,14	2,73	166,43

Снижение объемов реализации оказало влияние и на сокращение абсолютных показателей прибыли. Прибыль от реализации в 2013 г. снизилась на 2626 тыс. руб. относительно 2012 г. (или на 14,26%).

Сокращение объемов реализации товаров и услуг сопровождалось снижением численности персонала. Если в 2012 г. численность работников ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» составляла 126 человек, то в 2013 г.

произошло сокращение, и среднесписочная численность составила 124 человека, при этом было сокращено 2 менеджера по сбыту.

Вместе с тем, показатели рентабельности организации, отражающий эффективность деятельности организации, возрос в 2013 г. по сравнению с 2012г. на 66,43 п/п. Такую ситуацию можно объяснить сокращением затратоемкости товарооборота, причем экономия удельных расходов предприятия происходило опережающими темпами относительно сокращения товарооборота.

Объем выручки на одного сотрудника снизился в 2013 г. по сравнению с 2012 г. почти вдвое, на 48%. При этом темпы снижения выработки значительно превышают темпы численности персонала ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», что отражает неэффективное управление трудовой деятельностью на предприятии. Предприятию необходимо производить дальнейшее сокращение штата, если в дальнейшем не будет обеспечено повышение товарооборота.

Таким образом, на основании проведенного исследования видим, что эффективность предприятия в 2013 г. снизилась, сравнительно с предыдущими годами.

Анализ показателей финансовой отчетности ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» на основании Бухгалтерского баланса выполнен в таблице 2.3.

Таблица 2.3

Расчет и анализ коэффициентов финансовой устойчивости ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» в 2011 – 2013 гг.

Показатели	Норматив	2011 г.	2012 г.	2013 г.	Изменение

					в 2013 г.
1. Величина имущества, тыс. руб.	-	63814	163501	75908	-87593
2. Собственный капитал, тыс. руб.	-	9164	16183	20257	+4074
3. Долгосрочные обязательства тыс. руб.	-	0	0	3	+3
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	-	54642	147318	55648	-91667
Коэффициент автономии = стр.2/стр.1	>0,5	14,37	9,90	26,69	+16,79
Коэффициент концентрации заемного капитала = (стр.3+стр.4)/стр.1	<0,5	85,63	90,10	73,31	-16,79
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств = (стр.3+стр.4)/стр.2	<1,0	5,96	9,10	2,74	-6,46

Коэффициент автономии показывает отношение собственного капитала фирмы к общей стоимости активов предприятия. Чем выше значение этого коэффициента, тем более предприятие финансово устойчиво, стабильно и независимо от внешних кредиторов. Как показывают данные таблицы 2.3, коэффициент автономии в исследуемом периоде уменьшился на 4,47 процентных пункта в 2012 г., однако в 2013 г. возрос на 16,79 процентных пункта, но, тем не менее, значение данного коэффициента в динамике лет значительно больше нормативного уровня (0,5).

Расчет коэффициента концентрации заемного капитала показывает, что доля заемных средств больше, чем собственных. На конец 2013 года в структуре капитала ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» было 73,3% заемных источников финансирования.

Коэффициент соотношения заемных и собственных средств показывает, что на 1 руб. вложенных в активы собственных источников приходилось 5,96 руб. на конец 2011 года, 9,10 руб. на конец 2012 года и 2,74 руб. на конец 2013 года заемных источников, что указывает на плохое финансовое положение предприятия. Тенденция уменьшения заёмных средств может в будущем уменьшить зависимость предприятия от привлечённых средств.

Оценка ликвидности и платежеспособности может быть выполнена с определенной степенью точности. Различные показатели ликвидности не только дают характеристику устойчивости финансового состояния организации при разной степени учёта ликвидности средств, но и отвечают интересам различных внешних пользователей аналитической информации.

Исходя из данных баланса исследуемого предприятия, рассчитаем коэффициенты ликвидности, характеризующие платежеспособность предприятия:

Таблица 2.4

Расчет и анализ коэффициентов ликвидности ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» за 2011- 2013 гг.

Показатели	Норматив	2011г.	2012 г.	2013 г.	Изменение в 2013 г.
1. Оборотные активы, тыс. руб.	-	62086	161688	73510	-88178
2. Краткосрочная дебиторская задолженность (быстрореализуемые активы), тыс. руб.	-	15624	154849	25413	-129436
3. Денежные средства (наиболее ликвидные активы), тыс. руб.	-	2479	2271	665	-1606
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	-	54642	147318	55648	-91670
Коэффициент текущей ликвидности = стр.1/стр.4	1,5-2,0 (не меньше 1,0)	1,14	1,10	1,32	+0,22
Коэффициент критической ликвидности = (стр.2+стр.3)/стр.4	от 0,8 до 1,0	0,33	1,07	0,47	-0,60
Коэффициент абсолютной ликвидности = стр.3/стр.4	от 0,25 до 0,3	0,05	0,02	0,01	-0,01

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятие может реально погасить в ближайшее время за счёт денежных средств. Коэффициент абсолютной ликвидности меньше норматива. На конец анализируемого периода его величина равна 0,01. Это означает, что к началу 2014 года лишь 10%

краткосрочных обязательств может быть погашено за счет использования денежных средств, что говорит о недостатке свободных денежных средств.

Коэффициент критической ликвидности лишь в 2012 г. достигает норматива и составляет 1,07 пункта, однако в 2013 г. снижается почти вдвое. На начало исследуемого периода краткосрочные долговые обязательства на 33% покрывались денежными средствами и средствами в расчетах.

К концу исследуемого периода текущие обязательства могут быть погашены наиболее ликвидными активами и активами быстрой реализации на 47%. В данном случае можно говорить, что в 2013 г. сумма ликвидных активов предприятия не соответствует требованиям текущей платежеспособности.

Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) вычисляется как отношение оборотных активов предприятия к сумме кредиторской задолженности. Коэффициент покрытия за анализируемый период не меньше 1, но не достигает нормативного значения, и на начало 2014 года составляет 1,32 пункта, что значительно ниже рекомендуемого показателя.

Таким образом, анализируя динамику изменения рассмотренных показателей ликвидности, можно сделать вывод, что если значения коэффициентов зачастую соответствовали рекомендованным нормам, то отрицательная их динамика рассматривается, как факт ухудшения финансового состояния предприятия.

Наиболее устойчивое положение ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» с позиций платежеспособности отмечается в 2012 г., однако к 2013 г. наблюдается снижение большинства показателей.

2.2 Система учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Главным бухгалтером ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» осуществляется формирование учетной политики предприятия и утверждается приказом об учетной политике

В Приказе об учетной политике ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» утверждены:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;

- статьи и правила калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

- методы оценки убытия запасов;

- формы первичных документов, которые принимаются для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок оценки степени завершенности операций по предоставлению услуг;

- порядок определения степени завершенности работ по строительным контрактам;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.

Бухгалтерский учёт и обработка документации в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» ведется автоматизированным способом с применением пакета программ:

- Программа «1С: Бухгалтерия 8.2» - является универсальной бухгалтерской программой и предназначена для ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учёта по различным разделам, предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в организациях, осуществляющих любые виды коммерческой деятельности: оптовую и розничную торговлю, оказание услуг. Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- Программа «1С: Зарплата и управление персоналом» - предназначена для автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики в небольших компаниях, где с программой работает один пользователь и ее не нужно адаптировать к особенностям конкретного предприятия.

Схема документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» представлена на рис.2.2.

График документооборота утверждается приказом руководителя предприятия.

Первичные документы должны быть составлены в момент совершения операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» присутствует простая повременная система оплаты труда.

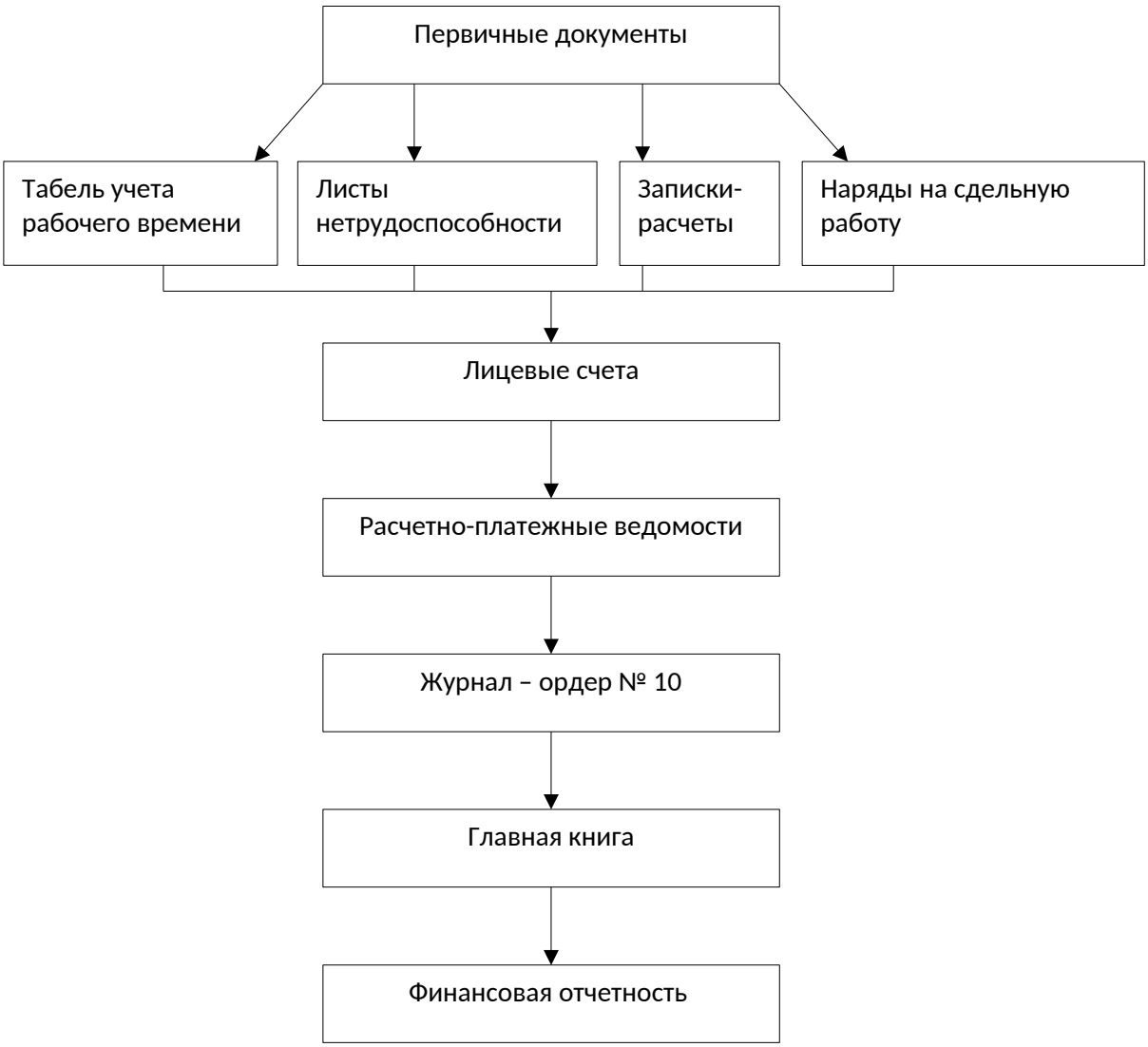


Рис.2.2. Схема документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Рассмотрим на примере расчет повременного заработка

Оклад менеджера Васильева Р.Д. составляет 17000 рублей. В апреле 2013 года он отработал все плановые дни (23 дня или же 184 часа).

Расчет:

17000 руб. / 184 ч. х 184 ч. = 17000 рублей заработная плата менеджера Васильева Р.Д. за апрель 2013 года.

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим

пенсионерам и другим выплатам) в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

К данному счету в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» открыты следующие субсчета:

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

70-2 «Расчеты с совместителями»;

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

По кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются суммы:

-оплаты труда, причитающиеся работникам, – в корреспонденции со счетами учета затрат на производство (расходов на продажу) и других источников;

оплаты труда, начисленные за счет образованного в установленном порядке резерва на оплату отпусков работникам и резерва вознаграждений за выслугу лет, выплачиваемого один раз в год, – в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»;

-начисленных пособий по социальному страхованию пенсий и других аналогичных сумм в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

-начисленных доходов от участия в капитале организации и т.п. – в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

По дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отражаются:

-выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п.;

-выплаченные суммы доходов от участия в капитале организации;

-суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Начисленные, но не выплаченные в установленный срок (из-за неявки получателей) суммы отражаются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом

по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по депонированным суммам»).

Схема бухгалтерских проводок по начислениям оплаты труда ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» представлена в таблице 2.5.

Таблица 2.5

Схема бухгалтерских проводок по начислениям оплаты труда

ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», апрель 2014 г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета		Первичные документы
			Дебет	Кредит	
1.	Начислена заработная плата работнику Четвертакова Е.Д.	50000	26	70	Лицевой счет
2.	Начислена премия за перевыполнение плана Четвертакова Е.Д.	8320	26	70	
3.	Удержан НДФЛ	7582	70	68-01	Бухгалтерская справка
4.	Отображены отчисления в социальные фонды (22%+5,1% +2,9%+0,2%)	20804,23	26	69	Расчетно-платежная ведомость
5.	Начислено пособие по временной нетрудоспособности Четвертакова Е.Д.	1244,10	69-2	70	Листок нетрудоспособности, Расчетно-платежная ведомость
6.	Начислены надбавки за стаж работы Четвертакова Е.Д.	10568,2	26	70	Лицевые счета подразделений

Бухгалтерская справка по операциям расчетов с персоналом по оплате труда и другие учетные регистры представлены в приложении 2.

После того как из заработной платы произведено удержание налога на доходы физических лиц, с оставшейся суммы бухгалтерией предприятия производятся удержания, предусмотренные законодательством, в случае наличия в бухгалтерии в адрес работника: исполнительных листов, документов штрафного содержания или выплаты кредитов.

Бухгалтерские проводки, отраженные в таблице 2.5 соответствуют типовым проводкам Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.

Одновременно сумма исчисленного налога на доходы физических лиц отражается по дебету счета 70 «Расчеты по оплате труда и кредиту счета 68 «Расчеты с бюджетом» субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц». При наступлении срока перечисления исчисленной суммы налога в бюджет делается проводка по дебету счета 68 «Расчеты с бюджетом» субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц» и кредиту счетов учета денежных средств.

2.3 Учет прочих расчётов с персоналом на предприятии

Учет расчетов с подотчетными лицами в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» ведется на балансовом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в разрезе субсчетов:

71.1 «Расчеты с подотчетными лицами в рублях»;

71.11 «Расчеты с подотчетными лицами в валюте». В 2011 -2013 гг. данный субсчет в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» не использовался, так сотрудники не были направлены в командировки за рубеж.

Счет 71 - активно-пассивный, сальдо которого отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет на основании расходных кассовых ордеров, по кредиту – суммы, использованные согласно авансовым отчетам и сданные в кассу по приходным кассовым ордерам.

Для получения информации о наличии и движении средств ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», выданных под отчет или возвращенных в кассу предприятия, не только по счетам, но и в более детальных разрезах, предназначено ведение аналитического учета. Аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой сумме, выданной

под отчет. Для обозначения объектов (подотчетные лица) аналитического учета в 1С: Бухгалтерии используется термин субконто. Наличие субконто позволяет более детально раскрыть информацию о расчетах с подотчетными лицами.

Чаще всего в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» через подотчетных лиц приобретаются запасные части к автомобильной технике, топливо, канцелярские товары, прочие ТМЦ для офисных нужд.

Рассмотрим пример отражения на счетах бухгалтерского учета в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» подотчетных сумм, выданных на приобретение топлива и инвентаря.

ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» заключило Договор № 11 от 03.01.2014 г. с ОАО «Лукойл». Согласно договору, автомобиль предприятия ВАЗ 2114, государственный номер автомобиля № В560ОВ, заправляется на АЗС №1172. Стоимость бензина оплачивается наличными в момент заправки.

Водитель служебного автомобиля А.В. Максимов, согласно Приказа № 07 руководителя от 03.01.2014 г., еженедельно получает путевой лист и денежные средства под отчет в размере 1 200,00 рублей на приобретение топлива.

Максимов А.В. получил путевой лист № 07 от 12.01.2014 г. и денежные средства в размере 1 600 руб. по расходному кассовому ордеру № 08 от 12.01.2014 г. в 09.00 ч. Задолженности по подотчетным суммам у А.В. Максимова нет.

В бухгалтерию Максимов А.В. предоставил авансовый отчет № 02 от 17.01.2014 г., к которому приложил:

1) путевой лист № 01 от 12.01.2014 г., с подписями всех сотрудников, эксплуатирующих данный автомобиль в период с 09.00 ч. 12.01.2014 г. по 18.00 ч. 17.01.2014 г.;

2) чеки, полученные на АЗС №1172 в период с 12.01.14 г. по 17.01.2014 г.

на общую сумму 1 380,00 руб., в каждом из которых указана цена одного литра бензина 23,00 руб.

Возврат неизрасходованных подотчетных сумм внесен А.В. Максимовым по приходному кассовому ордеру № 06 от 17.01.2014 г.

В бухгалтерском учете ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» денные операции отражаются следующим образом (таблица 2.6):

Таблица 2.6

Журнал регистрации хозяйственных операций на приобретение топлива в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Выдан аванс на приобретение ГСМ за наличный расчет под отчет А.В. Максимову	71	50	1 600,00	Расходный кассовый ордер
1) Оприходовано топливо в бак, а/м гос. № В560ОВ, без НДС 2) НДС, выделенный расчетным путем от стоимости топлива (1 380,00 руб. * 18 / 118) Итого:	10-3 19	71 71	1 169,49 210,51 1 380,00	Авансовый отчет
Возврат неиспользованных подотчетных сумм в кассу от А.В. Максимова	50	71	220,00	Приходный кассовый ордер

ОАО «Лукойл» 02.02.2014 г. предоставляет счет-фактуру № 111 от 01.02.2014 г., где указано, что:

- продавец ОАО «Лукойл», ИНН 7708114587,
- покупатель ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» ИНН 7722007845,
- согласно Договора № 11 от 03.01.2014 г.,
- в период с 12.01.2014 по 31.01.2014 г.,
- приобретение топлива за наличный расчет,
- количество во – 288 литров,
- цена – 23,72 руб. (без НДС),

- стоимость – 6831,36 руб.,
- сумма НДС – 1229,64 руб.,
- итого сумма с НДС – 8061 руб.

Счет-фактура подписана руководителем и главным бухгалтером ОАО «Лукойл» Костюкевичем В.И. и Минаевой Е.А.

Бухгалтер Ю.Р. Макаревич сверяет данные в счет-фактуре с данными авансовых отчетов А.В. Максимова, выданными ему в течение января 2014 г. и на основании счета-фактуры № 111 от 01.02.2014 г. оформляет к возмещению НДС, уплаченный при покупке топлива:

Дебет 68 Кредит 19 – 1 010,44 руб.

В таблице 2.7. представлено отображение в бухгалтерском учете хозяйственных операций на приобретение инвентаря для офисных нужд ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Таблица 2.7

Журнал регистрации хозяйственных операций на приобретение инвентаря для офисных нужд ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
1	2	3	4	5
Выдан аванс на приобретение инвентаря для офиса под отчет Симоновой Т.В.	71	50	4 000,00	Расходный кассовый ордер № 10 от 10.01.2014 г.
1) Приобретен 1 радиотелефон в розничной торговли и оприходован на склад 2) Приобретены 2 калькулятора в организации «Канцлер-сервис» и оприходованы на склад (без НДС) 3) НДС (счет-фактура № 17 от 10.01.2014 г.) 4) Приобретены 3 стула у предпринимателя Киселева Р.Д. и оприходованы на склад Итого:	10 10 19 10	71 71 71 71	1 620,00 593,22 106,78 2 550,00 4870,00	Авансовый отчет № 05 от 11.01.2014 г. Симоновой Т.В.
Выдан перерасход подотчетных сумм Симоновой Т.В.	71	50	870	Расходный кассовый ордер № 12 от 11.01.2014 г.
Оформлен к возмещению НДС	68	19	106,78	Счет-фактуры № 17 от 10.01.2014 г.

Таким образом. регистром для учета операций по движению подотчетных сумм и расчетов с подотчетными лицами служит журнал-ордер №7 - комбинированный регистр, сочетающий аналитический и синтетический учет с линейной формой записи. Каждой выданной под отчет сумме отводится в журнале-ордере одна строка (линейка) и по мере представления авансового отчета, сдачи в кассу неиспользованных сумм или получения денег в погашение перерасхода записи сумм по этим операциям будут произведены на этой же строке.

Основанием для заполнения журнала-ордера №7 являются расходные кассовые ордера на суммы, выданные под отчет, авансовые отчеты - на израсходованные суммы; новые приходные или расходные кассовые ордера - на расхождения в суммах полученных и израсходованных. К учету принимаются авансовые отчеты, проверенные арифметически, по существу (в отношении целесообразности и необходимости расходов, соответствия их назначению аванса) и утвержденные руководителем предприятия. Бухгалтер обрабатывает авансовый отчет, проставляя на документах и на отчете корреспондирующие счета, отвечающие направлению расхода.

Бухгалтерский учет расчетов с работниками ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», кроме расчетов по оплате труда и расчетов по подотчетным суммам, осуществляется на активно-пассивном счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

К 73 счету в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» открыты субсчета по следующим видам расчетов:

73.1 «Расчет по предоставленным займам»;

73.2 «Расчет по возмещению материального ущерба»;

73.3 «Иные виды расчетов с персоналом» и пр.

Расчеты на субсчете 73.1 возникают в связи с предоставлением ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» займов для своих работников, в основном, беспроцентных. При получении сотрудником займа, счет 73.1 дебетуется, а счета денежных средств кредитуются.

На стоимость платежей, которые поступили от сотрудника в качестве погашения займа, счет 73 кредитуется с такими счетами, как 50, 51, 70 «Расчет с персоналом по оплате труда».

Субсчет 73.2 «Расчет при возмещении материального ущерба» предназначается для того, чтобы вести учет по расчетам с материально ответственными лицами по установленным недостачам, хищениям и расчетам с определенными лицами при возмещении ущерба, причиненного товарно-материальным ценностям и иным видам возмещения ущерба, причиненного учреждению (потери в связи с браком в производстве, простоями и др.).

На таком субсчете, как 73.3 «Иные расчеты с персоналом», в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» учитывается расчет с сотрудниками по операциям, которые не предусмотрены на иных субсчетах (к примеру, расчет по выкупленным участниками собственным акциям (долям) в случае их повторной перепродажи; расчет при реализации жилых домов, за одежду форменную, если определенные категории сотрудников должны ее носить, при этом приобретая ее за плату посредством рассрочки платежа, и т.д.). Ведение учета аналитического по счету 73 осуществляется по каждому сотруднику ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

В целом учет оплаты труда, расчетов с подотчетными суммами и прочих расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» организован правильно и он соответствует требованиям бухгалтерского учета.

ГЛАВА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

3.1 Анализ показателей учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Руководством ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» принято решение о проведении аудита учета оплаты труда и расчетов с персоналом. С этой целью директором издан приказ о проведении внутреннего аудита (приложение 9).

Использовались следующие этапы аудиторской проверки (рис.3.1).



ции внутреннего аудита расчетов с персоналом ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Свою работу внутренний аудитор начинает с изучения системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета по оплате труда ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Для составления программы проверки и выбора процедур сбора аудиторских доказательств аудитор составляет вопросник по выделенным комплексам задач (таблица 3.1).

Таблица 3.1

Тестирование состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

№ п/п	Содержание вопроса	Вариант ответа			Примечание
		да	нет	нет ответа	
	1	2	3	4	5
1. Соблюдение положений законодательства о труде					
1	Применяются ли типовые формы документов по учету личного состава: Личные карточки (ф. № Т-2)	+			
2	Приказ о предоставлении отпуска (ф. № Т-6)	+			
3	Приказ о переводе на другую работу (ф. № Т-5)	+			
4	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. № Т-8)	+			
5	Ведутся ли на рабочих трудовые книжки	+			
6	Проверяется ли отделом кадров соответствие применяемых окладов и разрядов рабочих, установленных в штатном расписании	+			Штатное расписание сверяет бухгалтерия с данными лицевых счетов
7	Ведутся ли в отделах табели учета рабочего времени	+			
2. Учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам					

1	Применяются ли на предприятии утвержденные отделом кадров нормы и расценки по видам работ	+			
2	Используются ли типовые формы первичных документов	+			
3	Организовано ли гашение (проставлением отметки об оплате) первичных документов	+			
4	Применяются ли ПК для выполнения расчетов по сдельной оплате труда	+			
5	Применяются ли наряды на бригаду		+		Индивидуальные расценки
3. Учет и начисление повременных и других видов оплат					
1	Ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно табелю рабочего времени	+			
2	Проверяет ли отдел кадров или внутренний аудитор правильность расчетов по начислениям различных видов оплат		+		
3	Применяются ли ПК для выполнения расчетов по начислению заработной платы	+			
4. Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц					
1	Применяется ли ПК для расчета удержаний	+			
2	Проставлены ли в лицевых счетах данные для правильного исчисления удержаний:	+			
2.1	НДФЛ	+			
2.2	исполнительных листов	+			
2.3	прочих удержаний	+			
5. Аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний)					
1	Какие ведутся документы по аналитическому учету:				
1.1	расчетно-платежные ведомости	+			
1.2	лицевые счета	+			

2	Организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими	+			
3	Применяются ли ПК для ведения аналитического учета	+			
6, 7. Сводные расчеты по заработной плате, расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ					
1	Имеют ли сквозную нумерацию расчетно-платежные ведомости	+			
2	Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному, медицинскому страхованию и пенсионному фонду	+			Ежеквартально
3	Применяются ли ПК для сводных расчетов по оплате труда	+			
4	Имеются ли на предприятии задержки с расчетами и выплатами по оплате труда		+		
8. Расчеты по депонированной заработной плате					
1	Ведется ли на предприятии книга учета депонированной заработной платы	+			
2	Производится ли отнесение депонированных сумм на сч. 91 «прочие доходы и расходы» по истечении срока исковой давности	+			
3	Применяются ли ПК для расчетов по депонированной заработной плате	+			

По данным заполненного теста можно охарактеризовать организацию системы внутреннего контроля в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» на среднем уровне. Для учета операций по оплате труда применяются ПК, что значительно повышает возможность сопоставления данных.

Также по данным теста можно сказать, что организация системы бухгалтерского учета операций по оплате труда в общем отвечает требованиям оперативности и достоверности, но полностью рассчитывать на систему внутреннего контроля нельзя. Планируя аудиторскую проверку необходимо установить существенность - максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая может быть показана в публикуемых финансовых отчетах и рассматриваться как несущественная, т.е. не вводящая пользователей в заблуждение.

Определим уровень существенности на основании данных финансовой отчетности 2013 года ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» (таблица 3.2).

Таблица 3.2

Показатели расчета единого уровня существенности (ЕУС)

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчетности проверяемого	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (т.р.)
1	2	3	4
Чистая прибыль (убыток) организации	4074	5%	204
Выручка от продажи продукции, работ услуг	230811	2%	4616
Валюта баланса	75908	2%	1518
Собственный капитал	20257	10%	2026
Общие затраты предприятия	215028	2%	4301

В таблицу 3.2 в столбец 2 записываются показатели, взятые из бухгалтерской отчетности ООО «АКСИОМА-СЕРВИС». Показатели в столбце 3 определяются внутренней инструкцией аудиторской фирмы к которой компания обращалась ранее и применяются довольно длительный период неизменно. Столбец 4 получен умножением данных из столбца 2 на показатель из столбца 3, разделенный на 100%. Среднее арифметическое показателей в столбце 4 составляет:

(204+4616+1518+2026+4301)/5 = 2533 тыс.руб

Наименьшее значение отличается от среднего на:

(2533 – 204)/ 2533*100% = 92%

Наибольшее значение отличается от среднего на:

(4616- 2533)/ 2533*100% = 82%

Т.к. возможный уровень отклонений равен 30%, поэтому будут отброшены и максимальное и минимальное значение. Новая средняя составит:

(1518+2026+4301)/3=2615 тыс.руб.

Единый уровень существенности составит округленное значение новой средней величины – 2600 тыс.руб., что составляет 3,4% валюты баланса ООО «АКСИОМА-СЕРВИС».

Полученную величину нужно использовать данный количественный показатель в качестве значения уровня существенности. Данная величина и является единым показателем уровня существенности, который может использовать аудитор в своей работе.

Теперь, используя формулу факторной модели аудиторского риска, определим, чему равен приемлемый аудиторский риск (ПАР).

Формула факторной модели:

ВР · РК · РН = ПАР,

где внутрихозяйственный риск (ВР) — 60%;

риск контроля (РК) — 50%;

риск необнаружения (РН) — 10%;

0,6 · 0,5 · 0,1 = 0,03 или 3%.

Так как аудиторский риск невысок, составляется план и программа аудита. Теперь, имея всю необходимую информацию, составляется общий план аудита расчетов с персоналом по оплате труда заказчика (таблица 3.3).

Таблица 3.3

План аудита операций по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Проверяемая организация		ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»	
Период аудита		с 06.02.14 по 21.02.14	
Количество человеко-часов		76	
Планируемый аудиторский риск		3%	
Планируемый уровень существенности		2600 тыс. руб. (3,4%)	
№ п/п	**Планируемые виды работ**	**Период проведения**	**Исполнители**
	1	**2**	**3**
1	Проверка соблюдения положений законодательства о труде	06.02—07.02.14	
2	Аудит системы начислений заработной платы	08.02—10.02.14	
3	Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы	13.02—14.02.14	
4	Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда	14.02—16.02.14	
5	Аудит расчетов по начислению социальных платежей	17.02.14	
6	Оформление результатов проверки	20.02—21.02.14	

Программа аудита является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень содержания аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита.

Программа служит подробной инструкцией и является средством контроля качества работы (таблица 3.4).

Таблица 3.4

Программа аудита расчетов по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Проверяемая организация		ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»	
Период аудита		с 06.02.14 по 21.02.14	
Количество человеко-часов		76	
Планируемый аудиторский риск		3%	
Планируемый уровень существенности		2600 тыс. руб. (3,4%)	
Перечень аудиторских процедур	**Период проведения**	**Исполнители**	**Проверяемые документы**
1	**2**	**3**	**4**
1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде			
1.1. Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение)	06.02.14		Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки
1.2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате	06. 02.14		Тарификационный список, штатное расписание, наряды, алгоритмы расчетов, т.к. расчеты ведутся с помощью ПК, Правила внутреннего трудового распорядка в ООО «Х»
1.3. Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы	07. 02.14		Табеля учета расчетов рабочего времени (ф. № Т-12), личные карточки (ф. № Т-2)
2. Аудит системы начислений заработной платы			
2.1. Проверка обоснованности начислений заработной платы	08. 02.14		Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, расчетно-платежные ведомости, табели учета рабочего времени, штатное расписание

2.2. Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат	10. 02.14		Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы
2.3 Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей	10. 02.14		База для расчета среднего заработка, т.к. расчет ведется при помощи ПК, расчетно-платежные ведомости, табели учета рабочего времени
3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы			
3.1. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц	13. 02.14		Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ
3.3. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	13. 02.14		Наличие исполнительных листов, регистратор листов, правильность расчета листов в вкладном деле к исполнительному листу, облагаемая база для удержания, лицевые счета
3.4. Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц	14. 02.14		Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ, облагаемая база (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ)
3.5. Проверка правильности удержания подотчетных сумм	14. 02.14		Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО)
3.6. Проверка депонированных сумм по заработной плате	14. 02.14		Книга аналитического учета депонированной заработной платы, касса
4. Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда			
4.1. Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе ООО «Х» по всем видам оплат	14. 02.14		Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка с совокупным годовым доходом на каждого сотрудника
4.2. Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с	15. 02.14—16. 02.14		Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно-сальдовые ведомости, своды

аналогичными показателями регистров синтетического учета			проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате
5. Аудит расчетов по начислению налогов и платежей			
5.1. Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды	17. 02.14		Индивидуальные карточки, налоговые ставки, облагаемая база по социальным фондам, Главная книга, своды проводок
6. Оформление результатов проверки			
6.1. Оформление результатов проверки	20.02.—21. 02.14		

При проведении аудита операций по соблюдению трудового законодательства и расчетов по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» используются следующие методы и приемы:

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

Проверка арифметических расчетов клиента (пересчет) используется для подтверждения достоверности арифметических подсчетов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях.

Проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций позволяет осуществлять контроль за учетными работами, выполняемыми бухгалтерией, и корреспонденцией счетов по оплате труда.

Подтверждение используется для получения информации о реальности остатков на счетах расчетов по оплате труда бюджетом и внебюджетными фондами. Устный опрос используется при предварительной оценке состояния учета расчетов с персоналом по оплате труда, а также в процессе

их проверки, при уточнении у специалистов отдельных совершенных хозяйственных операций, вызывающих сомнение.

Проверка документов позволяет убедиться в реальности определенного документа. Для этого выберем определенные записи в бухгалтерском учете и проследим отражение операций в учете вплоть до того первичного документа, который должен подтверждать реальность и целесообразность выполнения этой операции. Прослеживание используется при изучении кредитовых оборотов по аналитическим счетам, ведомостям, отчетам, синтетическим счетам, отраженным в Главной книге, обращая внимание на нетиповые корреспонденции счетов.

Результаты аудиторской проверки состояния учета оплаты труда и расчетов с персоналом.

На первоначальном этапе внутренний аудитор проверяет соблюдение действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между предприятием и работниками.

Аудитором проверяется:

порядок заключения и соблюдения условий трудовых договоров (контрактов), приема на работу и увольнения работников, обеспечения занятости и гарантий реализации права граждан на труд (главы 10–13, 27 ТК РФ);

порядок заключения и соблюдения условий коллективных договоров, разрешения трудовых конфликтов (Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» (в редакции Федерального закона от 24.11.95 № 176-ФЗ), Федеральный закон «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.95 № 175-ФЗ);

режим труда и отдыха работников (ст.ст. 91–99, ст.ст. 100–105, ст.ст. 106–113 ТК РФ;

условия и охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет (главы 41–42, ТК РФ);

организация обеспечения трудовой дисциплины (главы 29, 30 ТК РФ);

предоставление работникам льгот и компенсаций, в том числе за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда (ст.ст. 116–121, 146, 147, 148, 220, 222, 224 ТК РФ).

Численность персонала ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» - 124 человек.

С работниками оформлены трудовые договора, подписаны должностные инструкции.

Режим труда и отдыха, условия труда и другие моменты трудовых отношений систематизированы в правилах внутреннего трудового распорядка.

На предприятии действует Коллективный договор, в котором установлены правила, касающиеся всего коллектива: система оплаты труда, механизм ее регулирования, обязательства работодателя по вопросам занятости работников, их профессионального обучения, охрана труда, условия социального обеспечения, предоставления отпусков, льгот и гарантий.

Информация о дате найма и ставках оплаты труда присутствует; рост оплаты труда оформлен приказами руководителя, бухгалтер ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» этой информацией для начисления и удержаний из заработной платы руководствуются.

Следующим этапом аудиторской проверки является проверка первичных учетов по оплате труда. Для проведения проверки применяется метод сбора аудиторских доказательств по составлению соответствующих документов (личных карточек, табелей учета рабочего времени) с приказами и распоряжениями.

Итоги проверки первичного учета оформляются в рабочем документе аудитора (РД-1) (таблица 3.5).

Таблица 3.5

РД 1 Проверка первичных документов

Дата проведения проверки	Объект проверки	Наименование проверяемого объекта	Дата (период) составления документа	Заключение аудитора об отсутствии нарушений или о характере выявленных нарушений
1	2	3	4	5
07.04.2014	Первичные документы по учету персонала	Приказы о приеме на работу сотрудника Приказы о прекращении трудового договора Личные карточки (ф. №Т-2)	01.01. - 31.12.13 г. 01.01. - 31.12.13 г. 01.01. - 31.12.13 г.	Нарушений не выявлено Не все приказы разнесены в карточки сотрудников
08.4.2014	Документы по учету рабочего времени	Табеля учета рабочего времени	01.01. - 31.12.13 г.	Не указываются командировки
09.04.2014	Расчетно-платежные документы по оплате труда	Платежная ведомость Расчетно-платежная ведомость Лицевые счета	01.01. - 31.12.13 г. 01.01. - 31.12.13 г. 2013 г.	Нет подписей руководителя, не везде проставлены штампы «Депонент» и «Не выдано» Нарушений не выявлено Не ведутся на бумажных носителях

Выявленные на данном этапе аудиторской проверки нарушения отражаются в отчетных документах аудитора.

Следующим этапом является проверка правильности начисления заработной платы по расчетно-платежным ведомостям, расчетным листкам, лицевым счетам. При этом помимо подтверждения основного заработка аудитор проверяет наличие:

- оправдательных документов, подтверждающих прочие выплаты работникам;

- справок-расчетов бухгалтерии на доплаты при отклонении от нормальных условий труда;
- приказов руководителя о премировании;
- заявлений и приказов руководителя о выдаче материальной помощи.

Правильность начисления заработной платы за отработанное время аудитор устанавливает при взаимной сверке данных с табелем учета рабочего времени.

Все документы по начислению заработной платы проверяются на наличие необходимых форм и видов документов, соответствие их унифицированным формам и правильность заполнения, обоснованность начисления заработка, правильность арифметических расчетов. При этом арифметическая проверка правильности начисления заработной платы осуществляется как по каждому работнику, так и по общему фонду оплаты труда за месяц. В результате проверки правильности начисления оплаты труда 4 человек, не были выявлены случаи расхождения записей в расчетно-платежных ведомостях и первичных документах. Результаты проверки начисления заработной платы оформлены рабочим документом аудитора РД-2 «Проверка правильности начисления заработной платы в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» (табл. 3.6).

Таблица 3.6

РД-2 Проверка правильности начисления заработной платы

№	ФИО	Должность	Документ	Начислено, руб.	Следует начислить	Отклонение (+/-), руб.	
						переплата	недоплата
1	Лабутина Е.П.	Генеральный директор	Расчетная ведомость №4 за апрель 2013 г	18000	18000	-	-
2	Четвертакова Е.Д.	Главный бухгалтер	Расчетная ведомость №4 за апрель 2013 г	16320	16320	-	-
3	Четвертакова Ю.А.	бухгалтер	Расчетная ведомость №4 за апрель 2013 г	15250	15250		
4	Леванов В.С.	менеджер	Расчетная ведомость №4	8750	8750		

			за апрель 2013 г				
	Итого:	…	…	58320	58320	…	…

В процессе аудита, внутренний аудитор установил, что в 2013 году осуществлялись выплаты премий работникам организации, которые не носили производственного характера, на сумму 100 000 рублей. В частности, это были премии к праздничным и юбилейным датам.

Аудитор проверил экономическое обоснование расходов и их документальное подтверждение для целей налогообложения налогом на прибыль.

Для проверки использовались приказы на выплату премий, расчетно-платежные ведомости и регистры налогового учета.

Согласно п. 1 ст. 252 НК РФ расходы должны быть произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода. Работникам могут выдаваться премии за производственные результаты, обусловленные выполнением трудовых функций. В этой связи такие выплаты должны быть предусмотрены в трудовом договоре с работником и (или) коллективном договоре.

Премии к праздничным и юбилейным датам не связаны с выполнением трудовых функций и не имеют отношения к деятельности организации. Поэтому они не могут быть приняты в целях налогообложения налогом на прибыль.

С данных выплат должен быть исчислен налог на доходы физических лиц согласно п. 1 ст. 210 НК РФ. Кроме того, сумма таких премий не облагается отчислениями в социальные фонды, так как эти выплаты не отнесены к расходам, уменьшающим налоговую базу по налогу на прибыль (п. 3 ст. 236 НК РФ).

Начислено налог на доход физических лиц: 100000*13% = 13 тыс.руб. Корректировке подлежит налог на прибыль за 2013 год.

Следующим этапом проверки является контроль правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных работникам. Аудит осуществляется выборочным способом. Аудитор проводит следующие процедуры:

проверка наличия документального подтверждения начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных (заявления, приказы, больничные листки);

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

документальная проверка начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных (оформление листков временной нетрудоспособности, расчетов отпуска);

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

В процессе аудита аудитор установил, что сумма отпускных, выплаченных работникам ООО «АКСИОМА-СЕРВИС», составила 220000 рублей. Она документально подтверждена приказами о предоставлении отпуска работникам и расчетами суммы отпускных произвольной формы. Таким образом, бухгалтером ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» нарушен порядок документального оформления суммы отпускных.

Согласно Постановлению Госкомстата РФ от 05.01.04 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» необходимо составлять следующие документы:

- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику по форме № Т-6;
- приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам по форме № Т-6а;

- записка-расчет о предоставлении отпуска работнику по форме № Т-60.

Поэтому для того, чтобы расходы на оплату отпуска работникам были признаны документально подтвержденными в бухгалтерском и в налоговом учете, бухгалтеру необходимо используемые формы приказов о предоставлении отпуска заменить на унифицированные формы, расчет отпуска осуществлять в унифицированной форме № Т-60.

Следующим этапом является проверка начисления социальных взносов.

При проведении аудита устанавливается, соответствуют ли тарифы страховых взносов, применяемых организацией, тарифам, утвержденным нормативными актами. Отклонений не обнаруженною

Проверена сумма начислений социальных взносов, по результатам проверки составлен рабочий документ (таблица 3.7).

В процессе аудиторской проверки социальных взносов в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» установлено, что выполняются требования нормативных актов о порядке исчисления и уплаты страховых взносов.

Таблица 3.7

РД-3 Проверка правильности начисления социальных взносов (апрель 2014 г.)

Всего расчеты по социальному страхованию и обеспечению Кт 69	В том числе			
	Расчеты по пенсионному обеспечению Кт 69.02	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию Кт 69.03	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Кт 69.11	Расчеты по добровольным взносам в ФСС на страхование работников на случай временной нетрудоспособности Кт 69.12
Следует начислить:				

17 612,64	12 830,40	2 974,32	116,64	1 691,28
Начислено				
17 612,64	12 830,40	2 974,32	116,64	1 691,28
				Отклонение (+/-)
-	-	-	-	-

Проверка удержаний из заработной платы осуществляется по двум направлениям:

- проверка обязательных удержаний из заработной платы (начисление налога на доходы физических лиц и удержания по исполнительным листам);
- проверка удержаний по инициативе работника (профсоюзные взносы; удержания сумм по займам; удержание материального ущерба и т.д.).

При проверке обязательных удержаний из заработной платы аудитор осуществляет следующие действия.

Устанавливает обоснованность применения налоговых вычетов по налогу на доходы с физических лиц.

Налоговые вычеты делятся на стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.

Сначала аудитор устанавливает виды стандартных налоговых вычетов, которые применяются в отношении того или иного работника ООО «АКСИОМА-СЕРВИС». Проверка осуществляется по налоговым карточкам, лицевым счетам, расчетно-платежным ведомостям, расчетным листкам. Аудитор должен установить в обязательном порядке наличие документов, которые дают право работнику на предоставление определенного налогового вычета. К оправдательным документам относятся: заявление работника о предоставлении налогового вычета, копия свидетельства о рождении ребенка, справка о составе семьи, справка с места учебы ребенка, копии

документов, удостоверяющих право на применение других стандартных налоговых вычетов. Если при проверке оправдательные документы не представлены, то необходимо сделать вывод о незаконности применения налоговых вычетов.

Аудитор устанавливает, является ли работник штатным работником ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» или работает по совместительству. Как правило, при представлении дохода по неосновному месту работы налоговые вычеты не применяются.

Определяется наличие других удержаний из заработной платы и правильность расчета суммы налога на доходы физических лиц. При этом учитывается, что другие удержания из дохода работника не уменьшают налогооблагаемую базу по налогу на доходы физических лиц.

Аудитор проверяет суммы налогооблагаемого дохода, в соответствии с которым работник имеет право на налоговые вычеты. По налоговым карточкам, в которых приводится доход нарастающим итогом с начала года, аудитор прослеживает сумму дохода налогоплательщика.

Аудитор устанавливает своевременность перечисления НДФЛ. В соответствии с действующим законодательством налог должен быть уплачен в бюджет не позднее дня фактического получения в банке наличных денежных средств на выплату дохода, а также дня перечисления дохода со счетов организации в банке на счета работников.

Далее осуществляется проверка правильности расчета суммы заработной платы, подлежащей выплате работнику после удержаний. Для этого в расчетно-платежной ведомости выборочным путем аудитор осуществляет расчет суммы к выдаче путем вычитания из начисленного заработка общей суммы удержаний. Сумма в расчетно-платежной ведомости (расчетных листках) сопоставляется с суммами к выдаче в платежной ведомости. Для выплаты заработной платы могут оформляться расходные кассовые ордера. Аудитор обращает внимание на порядок документального оформления платежной ведомости и на наличие депонированной заработной

платы. Заработную плату выдают из кассы в течение трех дней. По истечении этого срока кассир против фамилий работников, не получивших заработную плату, делает пометку «депонировано». Затем составляет реестр депонентов и на титульном листе ведомости указывает фактически выплаченную и невыплаченную сумму заработной платы.

Следующим этапом аудита в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» является проверка организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сумма начислений заработной платы по расчетно-платежной ведомости сопоставляется с журналом-ордером по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» за проверяемый месяц, и подтверждается достоверность бухгалтерской записи по дебету счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 44 «Расходы на продажу», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 91 «Прочие доходы и расходы» и другим и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Суммы удержаний из заработной платы и выплат доходов работникам подтверждаются проводками по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и прочим.

В заключение аудитор осуществляет общую проверку реальности сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в бухгалтерском учете, Главной книге и бухгалтерском балансе. В ходе контроля была проведена сверка данных по расчетам с персоналом по оплате труда по данным бухгалтерской отчетности с данными синтетического и аналитического учета. Результаты сверки представлены в таблице 3.8.

Таблица 3.8

РД 4 - Результаты сверки данных аналитического и синтетического учета в части отражения операций по оплате труда (тыс. руб.)

Счет	**Данные инвентаризации**	**Данные аналитического учета**	**Данные синтетического учета**	**Отклонения**	
				Гр.2 - гр. 3	**Гр.3 - гр.4**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Дебиторская задолженность по 70 счету на 31.12.13г.	67	67	67	-	-
Кредиторская задолженность по 70 счету на 31.12.13г.	504,3	504,3	5043	-	-
Дебиторская задолженность по 69 счету на 31.12.13г.	634	634	634	-	-
Кредиторская задолженность по 69 счету на 31.12.13г.	1244	1244	1244	-	-
Дебиторская задолженность по 73 счету на 31.12.13г.	420,8	420,8	420,8	-	-
Кредиторская задолженность по 73 счету на 31.12.13г.	-	-	-	-	-

Сверка остатка по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», отраженного в главной книге по состоянию на 31.12.13 г. с данными аналитического учета и инвентаризации показала их тождественность (таблица 3.9).

Таблица 3.9

РД 5 - Результаты сверки данных аналитического учета и Главной книги в части отражения операций по оплате труда (тыс. руб.)

Данные по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Данные аналитического учета	Данные Главной книги	Данные бухгалтерского баланса, строка «Задолженность перед персоналом организации»	Отклонения	
				гр. 2 - гр.3	гр.3- гр.4
Сальдо на 31.12.13 г.	504,3	504,3	504,3	-	-

Сверка данных по расчетам с персоналом по оплате труда по данным бухгалтерской отчетности с данными синтетического и аналитического учета показала их тождественность.

В ходе сопоставления бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» расхождений выявлено не было.

3.2 Направления совершенствования системы учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

В ходе аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» внутренним аудитором не были обнаружены нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, которые бы существенно повлияли на достоверность бухгалтерской отчетности.

Отчетность за 2013 г. подготовлена руководством предприятия в соответствии с нормами, установленными Законом о бухгалтерском учете, Положением по ведению бухгалтерского учета, ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» , Приказом Минфина РФ от 22.07.2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. Приказа Минфина РФ от 05.10.2011 N 124н).

Бухгалтерский учет на предприятии ведется, в основном, в соответствии с принципами бухгалтерского учета, установленными Законом

о бухгалтерском учете, Планом счетов, а также Положениями по бухгалтерскому учету.

В ходе оценки состояния и организации бухгалтерского учета и отчетности было отмечено следующее:

1. В различных отчетных периодах учет ведется единообразно и планомерно.

2. Данные аналитического учета в своих существенных аспектах соответствуют данным синтетического учета.

3. Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета, в основном, на основании первичных учетных документов.

4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется как автоматизированным способом, так и ручным по журнально-ордерной системе счетоводства.

5. Использование счетов в бухгалтерском учете, соответствует Плану счетов.

6. Бухгалтерский учет и отчетность, в основном, отражают существо проводимых предприятием операций.

7. В бухгалтерском учете предприятия расчеты с персоналом по заработной плате учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Выявленные в процессе проверки учета операций по заработной плате нарушения в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» систематизированы в табл. 3.10.

Таблица 3.10

РД 6 - Сводная ведомость нарушений правил ведения бухгалтерского учета операций по заработной плате ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

№	Вид нарушения	Сумма отклонения	Рекомендации аудитора
1	Нарушения при заполнении первичных документов	не имеет количественного значения	Заполнить все графы в личных карточках работников, проверить и заполнить недостающие реквизиты в платежных ведомостях.
2	Премии работникам к	13 тыс.руб.,	Внести корректировки в

	юбилейным и праздничным датам отнесены к затратам в целях налогообложения налогом на прибыль.	подлежит корректировке налог на прибыль за 2013 год.	бухгалтерскую и налоговую отчетность организации
3	Нарушен порядок документального оформления суммы отпускных	не имеет количественного значения	Привести документацию по оформлению отпусков в соответствие

Поскольку уровень существенности был определен в 160 тыс. руб., сумма нарушения не является существенной и не искажает общего впечатления от финансовой отчетности в целом. Кроме того, нарушения носят эпизодический, непреднамеренный характер. Это дает возможность выдать условно положительное заключение.

По результатам внутреннего аудита выработаны рекомендации по улучшению бухгалтерского учета:

– организовать документальное оформление суммы отпускных в унифицированных документах;

– производить ежемесячный контроль за правильностью расчетов с персоналом по оплате труда, формирования налогооблагаемой базы по социальным отчислениям и налогу с доходов физических лиц.

Методика по проведению внутреннего контроля расчетов оплаты труда представлены в Приложении 11.

Для закрепления сотрудников в коллективе и повышения эффективности труда предлагается улучшения механизма формирования базовых окладов.

Разработка базовой заработной платы (постоянной части денежного вознаграждения) в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» должна проходить в несколько этапов.

1. Выделение категорий персонала предприятия.

2. Описание и анализ рабочих мест (должностей).

3. Классификация рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности.

4. Тарификация рабочих мест (должностей) и определение разрядов по оплате.

5. Установление базовых окладов, установления надбавок и доплат, т.е. формирование системы постоянной (базовой) заработной платы с учетом результатов анализа рыночной стоимости.

Рассмотрим более подробно данные этапы.

1. Категоризация персонала компании. На этом этапе необходимо выделить категории персонала, для которых будут разрабатываться разные системы денежного вознаграждения.

Структура и содержание выплат, а также принципы материального вознаграждения для разных категорий персонала будут разными, ведь вклад разных категорий в конечный продукт разный и отличия должны быть и в системе вознаграждения.

2. Описание и анализ рабочих мест (должностей).

В результате описания и анализа рабочих мест должно быть получено представление о функциях отдельных подразделений и работников (рабочих мест) и это представление фиксируется в соответствующих документах.

3. Классификация рабочих мест (должностей) и построение тарифно-разрядной таблицы.

На основе анализа функций рабочих мест и должностей осуществляется анализ и классификация рабочих мест (должностей) по степени ценности каждой из них для предприятия. Список должностей должен быть иерархически упорядоченным, а должности - отличаться друг от друга масштабом ответственности, важностью выполняемых функций, вкладом в достижение целей предприятия, необходимым уровнем квалификации, напряженностью труда.

Карта бизнес-процесса на основе бальной оценке должностей персонала показана на рис. 3.1.

Осуществим оценку рабочих мест (должностей) в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» по методу балльных оценок.

Балльная оценка должностей на основе выделенных факторов включает следующие виды работ:

- присвоение разрядов по оплате для каждой должности;
- определение «вилки» разрядов для каждой должности;
- определение ключевых факторов оценки должностей (сложность работы, необходимая квалификация, ответственность, напряженность и пр.);
- выявление веса факторов оценки;
- разработка матрицы баллов для каждого фактора;
- выставление баллов для каждой должности по каждому фактору оценки;
- ранжирование должностей в зависимости от полученных баллов;
- определение заработной платы, соответствующей каждому разряду.

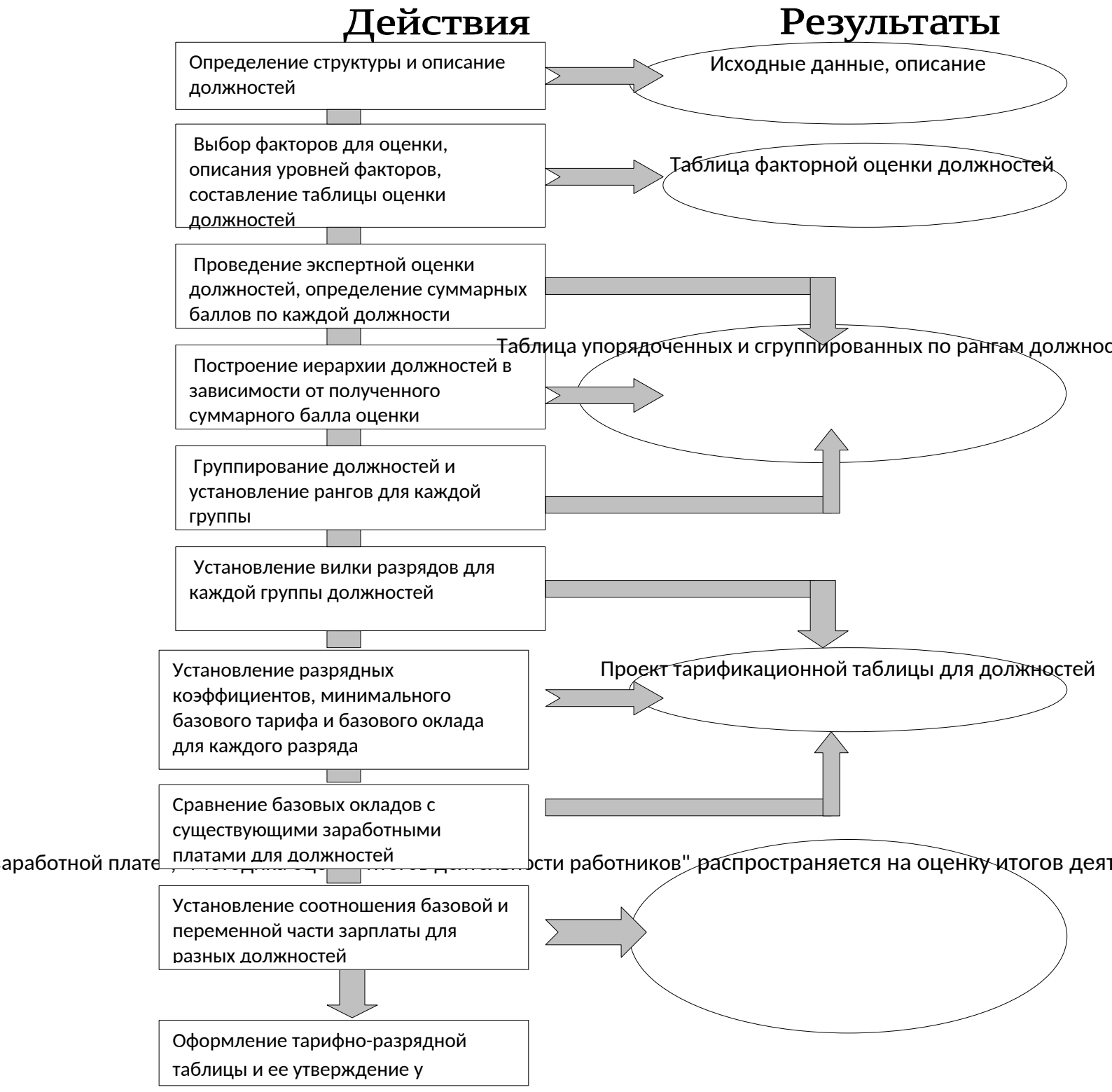


Рис.3.1. Процесс бальной оценки должностей работников

Оценка рабочих мест (должностей) предполагает присвоение тарифных разрядов каждой должности. Для обеспечения возможности карьерного роста

сотрудника внутри одной должности должна быть предусмотрена «вилка» разрядов по каждой должности (3-4 ранга).

Предложенная система оплаты является мощной стимул-реакцией для работников и благоприятно отразится на производительности и эффективности труда. Ведь она стимулирует стремление каждого работника к достижению наилучших результатов и, как следствие, будут достигнуты цели, которые стоят перед организацией в целом.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам исследования можно сделать следующие выводы:

Заработная плата является основной формой вознаграждения

работников за труд и обеспечивает их материальную заинтересованность в его результатах. Учет труда и заработной платы должен обеспечивать оперативный контроль за количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в расходы организации.

Бухгалтерская служба предприятия должна обеспечивать: правильное и своевременное начисление заработной платы и выдачу ее в установленные сроки; распределение сумм начисленной заработной платы по центрам (направлениям) затрат; правильное и своевременное удержание подоходного налога из оплаты труда и перечисление его в налоговый орган; правильное начисление и своевременное перечисление обязательных платежей в социальный и пенсионные фонды.

На основе проведенного анализа финансовых результатов ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» за 2011-2013 гг. по данным отчетности предприятия был сделан вывод о том, что в целом предприятие прибыльное и экономически эффективное, однако в 2013 г. имеет место значительное падение объема товарооборота.

На основе проведенного в работе анализа деятельности предприятия, а также по результатам оценки контроля на участке учета труда и его оплаты спланирована внутренняя аудиторская проверка операций по заработной плате в исследуемой организации. При этом разработаны общий план и программа аудита на основе проведенной оценки уровня существенности и аудиторского риска. В ходе проверки расчетов ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» с работниками по заработной плате и другими выплатами выявлены следующие нарушения:

-несоответствие документального оформления отпускных действующим требованиям;

- ошибки при осуществлении содержания налога из доходов физических лиц (не начислен налог из сумм начисленных премий работников).

По результатам аудита выработаны рекомендации по улучшению бухгалтерского учета:

– организовать документальное оформление суммы отпускных в унифицированных документах;

– производить ежемесячный контроль за правильностью расчетов с персоналом по оплате труда, формирования налогооблагаемой базы по социальным взносам и налогу с доходов физических лиц.

В ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» нужно обеспечить бухгалтерский контроль за использованием труда и фонда ее оплаты. Задание контроля - систематическое наблюдение за использованием труда и фонда ее оплаты за каждым исполнителем отдельных хозяйственных процессов.

Способом борьбы с злоупотреблениями при расчетах из оплаты труда является такое распределение обязанностей между работниками расчетного отдела, при котором ни один из работников не имел бы законченного цикла расчетов. Важным является разделение труда при борьбе с злоупотреблениями, когда одни работники занимаются лишь таксированием документов, другие - разнесением в накопительные регистры, третьи, - контрольной регистрацией документов, а четвертые - подготовкой платежных документов. По результатам проверок должны составляться акты или справки, если установлено нарушение или отклонение и есть потребность принять управленческое решение.

С целью повышения мотивации персонала к высопродуктивному труду в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» предложено увеличение базовых окладов персонала на основе тарифно-разрядной системы окладов. Это позволит обеспечить стабильную и эффективную работу в условиях кризиса, сохранить коллектив, повысить конкурентоспособность на рынке и достичь стабильных финансовых результатов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2013) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2014)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014)

4. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 04.03.2014) «Об аудиторской деятельности»

5. Постановление Правительства РФ от 24.12. 2007 г. № 922 (ред. от 25.03.2013) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 г. № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности» (ред. от 27.01.2011 г.)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43 н (ред. от 08.11.2010 г.)

8. Агеева О.А., Шахматова Л. С. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для бакалавров. М.:Юрайт, 2014. - 589 с.

9. Агешкина Н.,Сергеева Т., Турсина Е., Шашкова О., Шитова М. Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты. Порядок расчета и получения. Практическое пособие. – М.:Синергия, 2012. – 192 с.

10. Аудит: учебник для студентов высшего проф. образования, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и для подготовки бакалавров по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент»/ под ред.Р.П.Булыги. -3-е изд.,перераб.и доп.-М.: ЮНИТИ-ДАНА,2013.-431 с.

11. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В.И. Подольского. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 607 с.

12. Баскакова О.В.,Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации): Учебник/О.В.Баскакова,Л.Ф.Сейко.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»,2013.-372 с.

13. Богаченко В. М., Кириллова Н.А., Ханова Н.Н. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. – Ростов – на – Дону: изд-во «Феникс», 2013. – 512 с.

14. Богатая И.Н., Лосик К.И. Развитие методики аудита расчетов с персоналом по оплате труда в коммерческих организациях // Фундаментальные исследования. – 2012. – № 9 (часть 3). – с. 718-723

15. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Учеб.пособие/Под ред. проф.Ю.И.Сигидова и проф.А.И.Трубилина.-М.:ИНФРА-М, 2013. - 366 с.

16. Вахрушева, О.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / О.Б. Вахрушева. - М.: Дашков и К, 2012. - 252 с.

17. Внутренний аудит:учеб.пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,для магистерских программ «Внутренний контроль и аудит», «Экономическая безопасность»/ под ред. Ж.А.Кеворковой.- М.:ЮНИТИ-ДАНА,2014.-319с.

18. Воронова Е.Ю. Управленческий учет: Учебник для бакалавров / Е.Ю. Воронова. - М.: Юрайт, 2013. - 551 с.

19. Губанов С. Система организации и поощрения труда: Методические разработки / С. Губанов. - Экономист. 2012. - 40 с.

20. Дмитриева И.В. Бухгалтерский финансовый учет.М.:Юрайт, 2014. - 544 с.

21. Касьянова С.А., Климова Н.В. Аудит: Учеб. Пособие. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2011.- 175 с.

22. Карсетская Е.В. Кадровый документооборот: локальные нормативные акты организации. М., 2011. – 236 с.

23. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник.М.: ИТК «Дашков и К», 2014. - 685 с.

24. Кондраков Н.П., Иванов М.А. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. – Москва: Проспект, 2011 – 504 с.

25. Лачинов Ю.Н. Лучший бухгалтерский учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА,2012.- 196 с.

26. Лытнева Н.А., Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие – Ростов – на – Дону: Феникс, 2011 – 604 с.

27. Неселовская Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник / Т.М. Неселовская. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 717 с.

28. Николаева О.Е., Шишкова Т.В. Классический управленческий учет.М.:ЮНИТИ-ДАНА,2014.- 400 с.

29. Никулина Л.Н. Инвентаризация расчетов // Бухгалтер и закон. 2012. -№ 4.- С. 32-41.

30. Новый план счетов бухгалтерского учета. М.: Проспект, 2014. - 128 с.

31. Организация учета и аудита расчетов с персоналом по прочим операциям//http://www.rae.ru/forum2012/246/1056

32. Панков В.В.,Казакова Н.А. Экономический анализ: Учеб. пособие.- М.:Магистр: ИНФРА-М, 2012. - 624с.

33. Переверзев М. П.Бухгалтерский учет: учебное пособие. ИНФРА-М, 2014. - 369 с.

34. Потапова Е.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Е.А. Потапова. - М.: Проспект, 2013. - 144 с.

35. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2013. - 456 с.

36. Скляревская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2011. – 339 с.

37. Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет в торговле: Практическое пособие / О.И. Соснаускене, А.В. Вислова. - М.: Омега-Л, 2012. - 333 с.

38. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет. 10-е изд., перераб. и доп. / Р.З. Тумасян. – М.: Омега-Л, 2010. – 883 с.

39. Райзберг Б.А.,Лозовский Л.Ш.,Стародубцева Е.Б. Современный экономический словарь.-6-е изд.,перераб. и доп.-М.:ИНФРА-М, 2013.-512 с.

40. Шеремет А.Д.Бухгалтерский учет и анализ : Учебник. ИНФРА-М, 2014. - 425 с.

41. http://www.consultant.ru

42. http://www.audit-it.ru

43. http://buhland.ru

44. http://www.buhgalteria.ru/

45. http://www.glavbukh.ru/

Бухгалтерский баланс

на 31 декабря 2013 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2013
Организация ООО "Аксиома Сервис"	по ОКПО	63800641		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7709842842		
Вид экономической деятельности: **Деятельность агентов по оптовой торговле мебелью, бытовыми товарами, скобяными, ножевыми и прочими металлическими изделиями**	по ОКВЭД	51.15		
Организационно-правовая форма / форма собственности: **Общества с ограниченной ответственностью** /	по ОКОПФ / ОКФС	65	16	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес)

Москва г, Воронцовская ул, 35Б, корп 2, оф. 407

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря	На 31 декабря	На 31 декабря 2011 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	15	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	2 383	1 813	1 728
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	-	-	-
	Прочие внеоборотные активы	1190	-	-	-
	Итого по разделу I	1100	2 398	1 813	1 728
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	44 629	9 393	50 749
	в том числе: Готовая продукция и товары для перепродажи		1 390	4 825	15 337
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	4 193	-	8 571
	Дебиторская задолженность	1230	24 023	150 024	287
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	665	2 271	2 479
	Прочие оборотные активы	1260	-	-	-
	Итого по разделу II	1200	73 510	161 688	62 086
	БАЛАНС	1600	75 908	163 501	63 814

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.	На 31 декабря 2011 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	8	8	8
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	-	-	-
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	20 249	16 175	9 164
	Итого по разделу III	1300	20 257	16 183	9 172
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	3	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	-	-	-
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	3	-	-
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	55 648	147 318	54 642
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	55 648	147 318	54 642
	БАЛАНС	1700	75 908	163 501	63 814

Приложение 2

Отчет о финансовых результатах

за Январь - Декабрь 2013 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2013
Организация **ООО "Аксиома Сервис"**	по ОКПО	63800641		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7709842842		
Вид экономической деятельности **Деятельность агентов по оптовой торговле мебелью, бытовыми товарами, скобяными, ножевыми и прочими металлическими изделиями**	по ОКВЭД	51,15		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Общества с ограниченной ответственностью** /	по ОКОПФ / ОКФС	65	16	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2013 г.	За Январь - Декабрь 2012 г.
	Выручка	2110	230 811	448 421
	Себестоимость продаж	2120	(215 028)	(430 012)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	15 783	18 409
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	(10 464)	(9 091)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	5 319	9 318
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	-	-
	Проценты к уплате	2330	-	-
	Прочие доходы	2340	-	13
	Прочие расходы	2350	(100)	(60)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	5 219	9 271
	Текущий налог на прибыль	2410	(1 145)	(2 260)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	-	-
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	-	-
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	4 074	7 011
	СПРАВОЧНО Результат от переоценки внеоборотных активов, не	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	4 074	7011
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Учетные регистры по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Организация: **ООО "АКСИОМА-СЕРВИС"**

Бухгалтерская справка 49 от 31.12.2013

Содержание операции: **начисление зар.платы за декабрь 2013 г**

№	Дебет					Кредит					Сумма	Содержание проводки
	Счет / Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма	Счет / Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма		
1	26 / основное подразделение	Налоги и сборы				69.12	Налог (взносы): начислено / уплачено				3 828,46	ФСС
2	26 / основное подразделение	Налоги и сборы				69.02.1	Налог (взносы): начислено / уплачено				24 384,67	СЧ
3	26 / основное подразделение	Налоги и сборы				69.02.2	Налог (взносы): начислено / уплачено				4 658,84	НЧ
4	26 / основное подразделение	Налоги и сборы				69.03.1	Налог (взносы): начислено / уплачено				6 732,82	ФФОМС
5	26 / основное подразделение	Налоги и сборы				69.11	Налог (взносы): начислено / уплачено				264,03	травм

6	70	Четвертакова Елена Дмитриевна				68.01	Налог (взносы): начислено / уплачено				7 068,00	подоходный налог
7	26 основное подразделение	Оплата труда				70	Четвертакова Елена Дмитриевна				54 368,60	зар.плата за декабрь 2013
8	70	Четвертакова Юлия Анатольевна				68.01	Налог (взносы): начислено / уплачено				2 711,00	подоходный налог
9	26 основное подразделение	Оплата труда				70	Четвертакова Юлия Анатольевна				20 847,40	зар.плата за декабрь 2013
10	26 основное подразделение	Оплата труда				70	Болехивская Е.А.				32 000,00	зар.плата за декабрь 2013
11	70	Болехивская Е.А.				68.01	Налог (взносы): начислено / уплачено				4 160,00	подоходный налог

№	Дебет					Кредит					Сумма	Содержаниепроводки
	Счет Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма	Счет Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма		
12	26 основное подразделение	Оплата труда				70	Леванов Владимир Сергеевич				24 800,00	зар.плата за декабрь 2013
	70					68.01					3 224,00	

13		Леванов Владимир Сергеевич					Налог (взносы): начислено / уплачено					подоходный налог
14	69.01	Расходы по страхованию				70	Лабутина Е.П. пп.1, ст.255 НК РФ				19 148,35	

Исполнитель

подпись расшифровка подписи

Приложение 4

ООО "АКСИОМА-СЕРВИС"

Анализ расходов на оплату труда

Апрель 2013 г.

Детализация по субконто: Подразделение, по счетам учета затрат

Кор. счет, субконто	Расчеты с персоналом по оплате труда Кт 70	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению Кт 69	Расчеты по пенсионному обеспечению Кт 69.02	Расчеты по обязательному медицинскому страхованию Кт 69.03	Расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Кт 69.11	Расчеты по добровольным взносам в ФСС на страхование работников на случай временной нетрудоспособности Кт 69.12	Всего расходов
основное подразделение	**58 320,00**	**17 612,64**	**12 830,40**	**2 974,32**	**116,64**	**1 691,28**	**75 932,64**
26	58 320,00	17 612,64	12 830,40	2 974,32	116,64	1 691,28	75 932,64
Всего расходов	**58 320,00**	**17 612,64**	**12 830,40**	**2 974,32**	**116,64**	**1 691,28**	**75 932,64**

ООО "АКСИОМА-СЕРВИС"

Анализ счета 69 за 1 квартал 2013 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Кор. Счет	Дебет	Кредит
69	Начальное сальдо	33 636,26	
69.01	Начальное сальдо	33 635,59	
	51	57 444,69	49 766,75
	69		3 017,19
	Оборот	**57 444,69**	**52 783,94**
	Конечное сальдо	**38 296,34**	
69.02	Начальное сальдо	0,49	
69.02.1	Начальное сальдо	0,33	
	26		43 402,57
	51	43 430,00	
	Оборот	**43 430,00**	**43 402,57**
	Конечное сальдо	**27,76**	
69.02.2	Начальное сальдо	0,16	
	26		9 503,20
	51	9 515,00	
	Оборот	**9 515,00**	**9 503,20**
	Конечное сальдо	**11,96**	
	Оборот	**52 945,00**	**52 905,77**
	Конечное сальдо	**39,72**	
69.03	Начальное сальдо	0,18	
69.03.1	Начальное сальдо	0,18	
	26		12 264,52
	51	12 264,34	
	Оборот	**12 264,34**	**12 264,52**
	Конечное сальдо		
	Оборот	**12 264,34**	**12 264,52**

	Конечное сальдо		
69.11	Начальное сальдо		
	26		480,96
	51	710,00	
	Оборот	**710,00**	**480,96**
	Конечное сальдо	**229,04**	
69.12	Начальное сальдо		
	26		6 973,94
	51	3 956,75	
	69	3 017,19	
	Оборот	**6 973,94**	**6 973,94**
	Конечное сальдо		
	Оборот	**130 337,97**	**125 409,13**
	Конечное сальдо	**38 565,**	

Приложение 6

ООО "АКСИОМА-СЕРВИС"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 70 за 4 квартал 2013 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
Работники организаций	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Вид начислений оплаты труда						
70			398 204,24	400 480,73		2 276,49
Болехивская Е.А.			71 924,51	72 000,00		75,49
<...>			17 264,51	72 000,00		
пп.1, ст.255 НК РФ			54 660,00			
Лабутина Е.П.			157 800,00	160 000,00		2 200,00
<...>			157 800,00			
пп.1, ст.255 НК РФ				160 000,00		
Леванов Владимир Сергеевич			54 775,60	54 775,60		
<...>			7 121,00	54 775,60		

пп.1, ст.255 НК РФ			47 654,60			
Четвертакова Елена Дмитриевна			82 094,20	82 094,20		
<...>			23 112,00	82 094,20		
пп.1, ст.255 НК РФ			58 982,20			
Четвертакова Юлия Анатольевна			31 609,93	31 610,93		1,00
<...>			4 109,00	31 610,93		
пп.1, ст.255 НК РФ			27 500,93			
Итого			**398 204,24**	**400 480,73**		**2 276,49**

ООО "АКСИОМА-СЕРВИС"

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 69 за Апрель 2013 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Виды платежей в бюджет (фонды)	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
69	38 565,10		17 550,00	17 612,64	38 502,46	
69.01	38 296,34				38 296,34	
Налог (взносы): начислено / уплачено	102 993,40				102 993,40	
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)		131,83				131,83
Расходы по страхованию	167 127,02				167 127,02	
Получено от исполнительного органа ФСС РФ		231 692,25				231 692,25
69.02	39,72		12 850,00	12 830,40	59,32	
69.02.1	27,76		10 900,00	10 891,20	36,56	
Налог (взносы): начислено / уплачено		22,24	10 900,00	10 891,20		13,44
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)	50,00				50,00	
69.02.2	11,96		1 950,00	1 939,20	22,76	
Налог (взносы): начислено / уплачено		18,04	1 950,00	1 939,20		7,24
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)	30,00				30,00	
69.03			3 000,00	2 974,32	25,68	
69.03.1			3 000,00	2 974,32	25,68	
Налог (взносы): начислено / уплачено		10,00	3 000,00	2 974,32	15,68	
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)	10,00				10,00	
69.03.2						
Налог (взносы): начислено / уплачено		822,95				822,95
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)	822,95				822,95	
69.04						
Налог (взносы): начислено / уплачено		40,00				40,00
Пени: доначислено / уплачено (самостоятельно)	40,00				40,00	

69.11	229,04			116,64	112,40	
Налог (взносы): начислено / уплачено	229,04			116,64	112,40	
69.12			1 700,00	1 691,28	8,72	
Налог (взносы): начислено / уплачено			1 700,00	1 691,28	8,72	
Итого	**38 565,10**		**17 550,00**	**17 612,64**	**38 502,46**	

Приложение 8

Обороты счета 70 за 1 квартал 2013 г.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет Работники организаций Вид начислений оплаты труда	Начальное сальдо Дт	Начальное сальдо Кт	Оборот Дт	51	68	73	Оборот Кт	26	91	Конечное сальдо Дт	Конечное сальдо Кт
70			398 204,24	188 797,73	39 062,00	170 344,51	400 480,73	240 480,73	160 000,00		2 276,49
Болехивская Е.А.			71 924,51	54 660,00	9 360,00	7 904,51	72 000,00	72 000,00			75,49
<...>			17 264,51		9 360,00	7 904,51	72 000,00	72 000,00			
пп.1, ст.255 НК РФ			54 660,00	54 660,00							
Лабутина Е.П.			157 800,00		7 800,00	150 000,00	160 000,00		160 000,00		2 200,00
<...>			157 800,00		7 800,00	150 000,00					
пп.1, ст.255 НК РФ							160 000,00		160 000,00		
Леванов Владимир Сергеевич			54 775,60	47 654,60	7 121,00		54 775,60	54 775,60			
<...>			7 121,00		7 121,00		54 775,60	54 775,60			
пп.1, ст.255 НК РФ			47 654,60	47 654,60							
Четвертакова Елена Дмитриевна			82 094,20	58 982,20	10 672,00	12 440,00	82 094,20	82 094,20			
<...>			23 112,00		10 672,00	12 440,00	82 094,20	82 094,20			

пп.1, ст.255 НК РФ			58 982,20	58 982,20							
Четвертакова Юлия Анатольевна			31 609,93	27 500,93	4 109,00		31 610,93	31 610,93			1,00
<...>			4 109,00		4 109,00		31 610,93	31 610,93			
пп.1, ст.255 НК РФ			27 500,93	27 500,93							
Итого			**398 204,24**	**188 797,73**	**39 062,00**	**170 344,51**	**400 480,73**	**240 480,73**	**160 000,00**		**2 276,49**

Приложение 9

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ОМИКРОН 4»

ПРИКАЗ

20 января 2014 г. № 33-к

О проведении внутреннего аудита учета оплаты труда и расчетов с персоналом в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

На основании утвержденной программы развития системы внутреннего контроля и в целях определения соответствия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести внутренний аудит учета оплаты труда и расчетов с персоналом в срок с 6.02.2014 по 22.2.2014.

2. Членами аудиторской группы назначить:

Гришину М.В., инспектора по кадрам

Замогильнову Л.В., бухгалтера

Кислякова П.А., экономиста

3. По выявленным несоответствиям в согласованные сроки спланировать и провести необходимые корректирующие и предупреждающие действия.

4. Контроль за исполнением приказа возлагается на главного бухгалтера

Директор: Е.П.Лабутина

Приложение 10

Аудиторское заключение

По аудиту расчетов с персоналом по заработной плате

в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

г. Москва 22 февраля в 2014 г.

Аудиторской группой назначенной приказом № 33-к от 20 января 2014г. проведен аудит расчетов с персоналом по заработной плате на ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» по данным бухгалтерского учета и отчетности за период с 01.01.2013 г. по 31.12.2013 г.

1. Вступительная часть.

Основание для проведения аудита

Приказ № 33-к от 20 января 2014г. на проведение внутреннего аудита расчетов по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»

Аудит начат 6 февраля 2014 г.

Аудит закончен 22 февраля 2014 г.

Вопрос поставлен на решение аудита :

провести аудит состояния расчетов с персоналом по заработной плате на ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» за период с 01.01.2013 до 31.12.2013 г.

Документы, предъявленные для аудита, :

Сплошной проверке подлежали: кадровая документация, реестры аналитического учета, Главная книга, годовая отчетность отчетным периодом - 2013 г.

Выборочной проверке подлежали первичные документы из кассовых, банковских операций со средствами, материалы инвентаризации за 2013 г.

2. Опытная часть.

При исследовании состояния бухгалтерского учета аудитором изучены первичные документы, учетные реестры, бухгалтерский баланс и отчетность ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» за период с 01.01.2013 г. до 31.12.2013 г. Аудитор применял такие методические приемы: расчетно-аналитические, исследование документов - по форме и содержанию, встречную проверку документов, расчетно-аналитическую и логическую проверку документов; группирование данных, добытых в процессе исследования.

Организация и осуществление внутреннего контроля за расчетами с персоналом по оплате труда находятся на высоком уровне. Организация и ведение бухгалтерского учета отвечают современным стандартам. В ходе оценки состояния и организации бухгалтерского учета и отчетности было отмечено следующее:

1. В различных отчетных периодах учет ведется единообразно и планомерно.

2. Данные аналитического учета в своих существенных аспектах соответствуют данным синтетического учета.

3. Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета, в основном, на основании первичных учетных документов.

4. Ведение бухгалтерского учета осуществляется как автоматизированным способом, так и ручным по журнально-ордерной системе счетоводства.

5. Использование счетов в бухгалтерском учете, соответствует Плану счетов.

6. Бухгалтерский учет и отчетность, в основном, отражают существо проводимых предприятием операций.

7. В бухгалтерском учете предприятия расчеты с персоналом по заработной плате учитываются на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

По результатам проведенного аудита состояния расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» выявлено:

- расхождение в суждении относительно соответствия фактов и сумм финансовой и налоговой отчетности данным учета;

- несоответствие проведения или оформления операций по расчетам с персоналам нормам законодательство и другим требованиям.

3. Выводы и рекомендации:

1) организовать систему внутреннего контроля за процессом начисления и выплаты заработной платы работникам.

2) руководству предприятия обеспечить законность обоснования выплат работникам предприятия - привести кадровую документацию в соответствии с требованиями законодательства о труде и Налогового кодекса;

3) организовать оплату труда на основе компенсационного пакета, который состоит из следующих элементов: основная и дополнительная заработная плата (должны строиться на вертикальной и горизонтальной дифференциации должностных окладов и тарифно-разрядных ставок), разнообразные поощрительные (на основе бальной оценки, которая отбивает индивидуальные отличия между работниками) и премиальные выплаты.

Ознакомлены:

Генеральный директор ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»: _____

Главный бухгалтер ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» : _____

Инспектор по кадрам ООО «АКСИОМА-СЕРВИС»_____

Экономист ООО «АКСИОМА-СЕРВИС» _____

Приложение 11

Организация внутреннего контроля оплаты труда

