Автономная некоммерческая организация
высшего образования

**«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)**

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Специальность 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

_____
д.э.н., проф., Т.В. Воронченко

« ____ »_____ 2016 г.

МАЛЫШЕВА Екатерина Сергеевна

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему:

«Учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям» (на примере ООО «Конфаэль»)

Научный руководитель:
Н.А.Лапина
_____
_____

« ____ »_____ 2016 г.

Москва – 2016

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Специальность 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой

_____

д.э.н., проф., Т.В. Воронченко

«___»_____2016 г.

ЗАДАНИЕ
по дипломной работе студента
Малышевой Екатерины Сергеевны

Форма обучения Заочная
Специальность/направление 080109.65 Бухгалтерский учет анализ аудит
1. Тема Учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям (на примере ООО «Конфаэль»)
Утверждено приказом от _____ № _____
2. Срок предоставления к защите _____ 2016 г.
3. Исходные материалы: Законодательные и нормативные акты по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям, работы ведущих специалистов, публикации по исследуемой тематике в специальных периодических изданиях, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, финансовая отчетность ООО «Конфаэль»
4 Перечень разделов дипломной работы:
1. Организационно-экономические особенности учета оплаты труда и расчетов по прочим операциям
2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям
3. Анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Руководитель работы _____ Н.А. Лапина
подпись, дата инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____ Е.С. Малышева
подпись, дата инициалы, фамилия

АННОТАЦИЯ
к дипломной работе

Студента Малышевой Екатерины Сергеевны
Тема: Учет, анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям (на примере ООО «Конфаэль»)
Научный руководитель Лапина Наталия Алексеевна
(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

Целью данной работы является выработка практических рекомендаций для совершенствования расчетов с персоналом по оплате труда.

Данная цель определила необходимость постановки и решения основных задач: раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по оплате труда; охарактеризовать систему их учета в исследуемой организации; дать рекомендации по их совершенствованию.

Объект исследования – система оплаты труда в ООО «Конфаэль».

Предмет исследования – организация учета, анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на конкретном предприятии.

Дипломная работа состоит из трех глав, содержащих в себе теоретические основы и рекомендации для совершенствования учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

В первой главе рассмотрены организационно-экономические особенности учета оплаты труда и расчетов по прочим операциям.

Во второй главе рассмотрен бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям в ООО «Конфаэль».

В третьей главе рассмотрены вопросы анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Конфаэль», сделаны выводы и даны рекомендации по их совершенствованию.

Выводы имеют практическую значимость и могут быть и могут быть учтены при разработке стратегии развития организации в условиях кризиса.

В дипломной работе использовано 28 таблиц, 6 рисунков, 5 приложений, 53 источника литературы. Общее количество страниц дипломной работы 99.

Содержание

Введение…… 5

1. Организационно-экономические особенности учета оплаты труда и расчетов по прочим операциям…… 8

1.1 Социально-экономическая сущность оплаты труда и основы ее организации……. 8

1.2 Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления……. 15

1.3 Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям……. 22

2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям…… 28

.

2.1 Организация и документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям……... 28

2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда…… 34

2.3 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям ……. 38

2.4 Учет удержаний из заработной платы……... 45

3. Анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям…… 57

3.1 Цели, задачи и информационное обеспечение анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям…….. 57

3.2 Методика проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям…… 61

3.3 Методика анализа труда и эффективности использования трудовых ресурсов……. 68

3.4 Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям….. 75

3.5 Анализ труда и эффективности использования трудовых ресурсов…… 84

Заключение…… 92

Список использованной литературы…….. 99

Приложения 100

Введение

В современных условиях в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии нашей страны, происходят серьезные изменения в политике оплаты труда, социальной поддержки и защиты работников. Многие функции государства по реализации этой политики переданы непосредственно предприятиям, которые самостоятельно устанавливают формы, системы, размеры оплаты труда и материального стимулирования. Понятие "заработная плата" наполнилась новым содержанием и охватывает все виды выплат, начисленных в денежных и натуральных формах, появились новые источники получения доходов в виде дивидендов и процентных доходов.

Трудовые доходы каждого работника максимальными размерами не ограничиваются. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм и форм собственности устанавливается законодательством.

Одновременно сохраняется централизованный контроль над исполнением Трудового кодекса Российской Федерации и регулированием трудовых отношений, устанавливающий нормы, обязательные для каждого предприятия или организации, независимо от вида деятельности и организационно-правовой формы. На основе этих изменений сложились новые отношения между государством, предприятием и работником в сфере организации труда.

Модификация элементов бухгалтерского учета в соответствии с МСФО в области учета расчетов по оплате труда на сегодняшний день, актуальна. Анализ трудовых ресурсов предприятия и фонда заработной платы является одним из важнейших в аналитической работе предприятия, и должен создавать эффективный контроль качества и соответственно количества затраченного труда, средств, которые были включены в фонд заработной

платы, в том числе и социальные, что и определило выбор темы исследования.

Вместе с тем проблемы развития системы оплаты труда, учета и внутреннего контроля вознаграждений работникам остаются значимыми при изменении рыночной конъюнктуры. Коммерческими организациями поставлены новые задачи по совершенствованию социально-трудовых отношений, финансового и налогового учета и внутреннего контроля оплаты труда.

Актуальность выбранной темы исследования очевидна, поскольку вопросы, связанные с заработной платой, являются одними из наиболее важных и значимых как для работников, так и для работодателей, а учет труда и заработной платы по праву занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии.

Цель исследования – изучение специфики учета, анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям в ООО «Конфаэль», а также разработка рекомендаций по его совершенствованию.

На основе цели сформулированы следующие **задачи** исследования:

1. исследовать экономическую сущности оплаты труда и основы ее организации;

2. рассмотреть виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления и правового регулирования;

3. изучить бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда;

4. выявить особенности анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям;

5. определить основные направления совершенствования учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Конфаэль».

Объектом исследования является система оплаты труда, применяемая в ООО «Конфаэль».

Предмет исследования – организация учета, анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям на конкретном предприятии.

Методической базой исследования послужили работы, российских и зарубежных ученых-экономистов, а также нормативно-правовые акты Российской Федерации по вопросам учета оплаты труда, публикации по бухгалтерскому учету и аудиту оплаты труда, международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), локальные нормативные акты организации, а также фундаментальные модели и концепции внутреннего контроля и аудита организации.

При выполнении работы были использованы общенаучные и специальные ***методы исследований***. Из общенаучных применялись методы научной абстракции, анализа и синтеза, логического познания. Отдельные проблемы изучались с помощью специальных методов экономических исследований: монографического, экономико-статистического и других. Для анализа использовались следующие методы: горизонтальный, вертикальный, коэффициентный, факторный.

Практической основой работы являются данные бухгалтерского учета, финансовой отчетности и учетная политика ООО «Конфаэль».

Практическая значимость исследования заключается в том, что полученные результаты использованы при учете и анализе оплаты труда, а также при аудите учета расчетов по оплате труда. Это способствует развитию достоверности и оперативности бухгалтерского учета системы оплаты труда и эффективности качественного внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации, что позволит получить достоверную и полную информацию о состоянии организации.

Предложенные в работе мероприятия по совершенствованию учета, анализа и внутреннего контроля расчетов по оплате труда позволят оперативно формировать учетно-аналитическое обеспечение в системе труда и его оплаты предприятия, проводить анализ состояния учета расчетов по

оплате труда.

Работа состоит из введения, 3 глав, заключения, списка литературы и приложений.

1. Организационно-экономические особенности учета оплаты труда и расчетов по прочим операциям

1.1 Социально-экономическая сущность оплаты труда и основы ее организации

В условиях рыночной экономики предприятия сами определяют величину оплаты труда работников. В большинстве случаев заработная плата является основным, а иногда и единственным источником доходов населения, поэтому для улучшения их социального положения, правительство должно уделять должное внимание среднему уровню оплаты труда по региону. На сегодняшний день существуют множество трактовок самого понятия оплата труда, заработная плата, и для успешного конструирования нового механизма формирования оплаты труда необходимо тщательно разобраться в данном термине и определить его особенности.

Оплата труда представляет собой один из основных факторов социально – экономической жизни каждой страны, коллектива, человека. Она является основным источником доходов для подавляющего числа работников, а это значит, что представляет собой мощный стимул повышения результативности труда и производительности[1].

В Трудовом Кодексе РФ дано следующее определение оплаты труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами и трудовыми

[1] Русакова Е. А. Основные средства: бухгалтерский учет и налогообложение. - М.: Бухгалтерский учет, 2004. - 240 с.

договорами[2]. Оплата труда работников представляет компенсацию работодателем труда наёмного работника на предприятии (в организации), соответствующую количеству и качеству выполненной работы. Размеры этой компенсации имеют вполне определенные количественные границы, поскольку, с одной стороны, они должны обеспечить:

- работнику – определённый уровень удовлетворения его личных и социальных потребностей, необходимых для восстановления его способностей к труду, потребленных в производственном процессе;

- работодателю – получение на данном рабочем месте от работника результата, необходимого для достижения конкретной цели предприятия[3].

Таким образом, оплата труда представляет собой совокупность отношений, возникающих между работником и работодателем, в результате которых работник получает компенсацию за затраченный им в процессе производства продукции труд.

Как социально – экономическая категория оплата труда отражает противоположность интересов наёмного работника и работодателя в их отношениях по поводу выполнения работником работы. Для работника заработная плата – главная и основная часть его личного дохода, средство воспроизводства его как носителя способностей к труду и члена общества. Интерес работника состоит в увеличении оплаты труда путем увеличения как своего трудового вклада и результатов труда, так и цены своих трудовых усилий. Для работодателя оплата труда работников – это всегда расход на рабочую силу как задействованный в производственном процессе ресурс. Интерес работодателя состоит в минимизации расходов на рабочую силу в расчете на единицу производимой продукции в результате как более продуктивного использования работника в течение рабочего времени при

---

[2] Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.12.2014)// СПС Консультант Плюс».

[3] Горфинкель Д. В. Экономика предприятия: Учебник.. – М.: ИНФРА – М, 2009. – 512 с.

оговоренной оплате за единицу этого времени (ставке заработной платы), так и заключения более выгодных условиях найма[4].

В отличие от оплаты труда, заработная плата (ЗП) выступает в форме материального вознаграждения за труд. Поэтому два понятия «оплата труда» и «заработная плата» могут не совпадать. Обе эти категории определяются конкретными условиями труда и регулируются на разных стадиях различными субъектами управления. Если процессы использования рабочей силы протекают в производственных условиях и ими определяются, то возмещение и восстановление затраченных сил в процессе труда осуществляются за счёт его оплаты.

Рассматривая сущность понятия заработная плата, прежде всего, следует иметь в виду, что оно используется применительно к лицам, работающим по найму и получающим за свой труд вознаграждение в заранее оговоренном размере. Для того чтобы определить сущность заработной платы необходимо изучить определения, которые дают экономисты в научных трудах. Эти определения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Определения заработной платы, данные разными авторами

Автор	**Определение заработной платы**
1	**2**
А. К. Саакян	Заработная плата – это форма личных денежных доходов трудящихся, получаемый за затраты труда определённого количества и качества и его индивидуальные и коллективные результаты, начисляемые по правилам и нормам, установленными компетентными органами[5].
З. А. Капелюк	Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера[6].
В. В. Адамчук	Заработная плата представляет собой элемент дохода наёмного работника, форму экономической реализации права собственности на принадлежащий ему ресурс труда. Для работодателя, покупающего ресурс труда для использования его в качестве одного из факторов производства, заработная плата наёмных работников является одним из элементов издержек производства[7].
Л. П. Владимирова	С одной стороны заработная плата – это выплаты работодателя в денежном и натуральном выражении, образующие текущий доход работника, а также отчисления на социальное страхование работника по старости, болезни, при

[4] Завельский М. Г. Экономика и социология труда: Курс лекций. - М.: Издательство «Логос», 2012.- 208 с.

[5] Саакян А. К. Экономика и социология труда. Учебное пособие. - СПб: Питер, 2012.-128с.

[6] Капелюк З. А. Организация, нормирование и оплата труда.- М.:Изд-во Омега-Л, 2006.-224 с.

[7] Адамчук В. В. Экономика труда: Учебник/В.В. Адамчук, Ю. П. Кокин, Р. А, Яковлев; Под. ред. В. В. Адамчукп.-М.: ЗАО «Финстатинформ», 2009.-431с.

	несчастном случае и др. С другой стороны заработная плата – это цена стоимости предметов потребления и услуг, которые обеспечивают воспроизводство трудоспособности работника, удовлетворяющей физические и духовные потребности его и членов его семьи[8].
А. П. Егоршин	Заработная плата – представляет собой цену рабочей силы, соответствующую стоимости предметов потребления и услуг, которые обеспечивают воспроизводство рабочей силы, удовлетворяют материальные и духовные потребности работника и членов его семьи[9].

Рассмотрев данные трактовки исследуемого термина, очевидны два подхода к определению его сущности. Так А. К. Саакян, З. А. Капелюк трактуют ЗП как основную форму распределения по труду. С этой позиции ЗП – доход работника, формирующийся из количества и качества приложенного труда. Следующие авторы (Владимирова Л. П., Егоршин А. П.) выделяют другой подход, состоящий в понимании ЗП как денежного выражения стоимости рабочей силы.

Опираясь на эти подходы, можно дать итоговое комплексное определение ЗП – доход работника, обеспечивающий воспроизводство его рабочей силы, являющийся основной частью средств трудящихся, и зависящий от конкретного вклада в производственную деятельность.

Получив, таким образом, определение исследуемого термина, можно решить главную проблему, стоящую долгие времена между сторонами трудовых отношений. Теперь мы знаем, что ЗП для работника – это не просто его компенсация за потраченные в процессе труда силы, но и основополагающая возможность существования в социуме, возможность удовлетворения всех нужных потребностей. Но возможность удовлетворить потребности - это уже нечто большее, здесь уже речь заходит о получении врождённых и приобретённых социальных прав, а значит, и регулироваться такие отношения должны не только трудовым законодательством.

Исходя из рассмотренных выше подходов, можно дать следующее определение заработной платы - заработной платой называют

[8]Владимирова Л. П. Экономика труда: Учеб. пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательский Дом «Дашков и К», 2012. – 300 с.

[9] Егоршин А. П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие.-Н.Новгород:НИМБ,2013. - 320 с.

вознаграждение за труд в зависимости от квалификации сотрудника, сложности, количества, качества и условий выполненной работы, а также компенсационные выплаты (компенсационные доплаты и надбавки, в том числе за работу в отклоняющихся от нормальных условиях, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты, имеющие компенсационный характер) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, имеющие стимулирующий характер, премии и иные поощрительные выплаты).

Кроме того, многие экономисты считают, что вместо понятия «зарплата» следует использовать понятие «трудовой доход», так как согласно статистическим данным 95% россиян считают своим основным источником заработную плату[10], [11].

Под организацией заработной платы (ОЗП) понимается ее построение, обеспечение взаимосвязи количества и качества труда с размерами его оплаты, путем использования совокупности составных элементов (нормирования, тарифной системы, премии, доплат и надбавок)[12].

Основная задача организации зарплаты состоит в том, чтобы поставить оплату труда в зависимость от его коллектива и качества трудового вклада каждого работника и тем самым повысить стимулирующую функцию вклада каждого.

Принципы организации заработной платы – это объективные, научно обоснованные положения, отражающие действие экономических законов и направленные на более полную реализацию функций заработной платы. При разработке политики в области заработной платы и ее организации на предприятии необходимо учитывать следующие принципы:

---

[10] Керимов В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: учебник для вузов / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К^0, 2014. – 348 с.

[11] Стоянов Е.С. Финансовый менеджмент: теория и практика: учеб. пособие / Е.С. Стоянов. – М.: Издательство «Перспектива», 2014. – 656 с.

[12] Фролова Т.А. Экономика предприятия: конспект лекций. - Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2009. – 281 с., с.71

1. Справедливость, т.е. равную оплату за равный труд, недопущение дискриминации в сфере оплаты труда.

2. Соответствие меры труда мере его оплаты.

3. Дифференциация оплаты труда в зависимости от качества, величины и эффективности трудового вклада работника в результаты деятельности предприятия, от условий труда, природно-климатических условий и других особенностей производства и регионов.

4. Стимулирование за качество труда и добросовестное отношение к труду.

5. Материальное наказание за допущенный брак и безответственное отношение к своим обязанностям, приведшее к негативным последствиям.

6. Простота, логичность и доступность пониманию работников действующих форм и систем заработной платы.

7. Обеспечение опережающих темпов роста производительности труда по сравнению с темпами повышения заработной платы.

8. Индексацию заработной платы в соответствии с уровнем инфляции.

9. Применение прогрессивных форм и систем оплаты труда, которые в наибольшей степени отвечают потребностям предприятия.

10. Государственное и региональное регулирование заработной платы в сочетании с широкими правами предприятия в вопросах выбора форм и систем оплаты труда.

11. Учет конъюнктуры рынка труда.

Механизм организации заработной платы представляет собой комплекс социальных, экономических, технических, организационных и психологических мер, призванных увязать меру труда с мерой его оплаты.

Организация оплаты труда предполагает[13]:

- определение форм и систем оплаты труда работников предприятия;

[13] Восколович Н. Формирование цены рабочей силы на рынке труда переходного периода.// Человек и труд – 2007. – №1. – С.12 – 19.

- разработку критериев и определение размеров доплат за отдельные достижения работников и специалистов предприятия;

- разработку системы должностных окладов служащих и специалистов;

- обоснование показателей и системы премирования сотрудников.

В России существуют три основных компонента организации оплаты труда[14]:

1. Техническое нормирование труда – процесс установления обоснованных норм труда (норм времени, выработки, обслуживания, времени обслуживания, численности персонала), необходимых для объективной количественной оценки затрат труда на выполнение конкретных работ. Нормы используются при определении расценок, т.е. размеров оплаты труда за единицу работы.

2. Тарифное нормирование труда – система тарифных нормативов. Тарифное нормирование включает:

- тарифное нормирование работников;
- тарифную систему рабочих;
- штатно-окладную систему служащих (перечень должностей, штат, оклады служащих за месяц).

3. Формы и системы оплаты труда – способы использования норм труда и тарифной системы для расчетов заработной платы работников с учетом особенностей их труда.

Таким образом, элементами организации оплаты труда на современном этапе являются: установление гарантированного минимума оплаты труда, нормирование труда, тарифное нормирование заработной платы, формы и системы заработной платы, планирование средств на оплату труда.

На рис.1 представлена схема реализации функций заработной платы посредством организации заработной платы на предприятии в современных условиях хозяйствования.

[14] Фролова Т.А. Экономика предприятия: конспект лекций. - Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2009. – 281 с.

Предлагаемая схема показывает, как через элементы организации оплаты труда на предприятии осуществляется учет факторов, влияющих на рыночную цену труда, и обеспечивается, таким образом, реализация функций заработной платы. Организация оплаты труда на предприятии влияет на элементы системы оплаты труда.



Рисунок 1 - ***Схема реализации функций заработной платы посредством организации оплаты труда на предприятии***[15]

1.2 Виды, формы и системы оплаты труда, порядок ее начисления

В современном понимании виды, формы и системы оплаты труда можно определить как организационно-экономические механизмы соотнесения затрат и результатов труда работника с размером причитающейся ему заработной платы[16].

[15] Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 368 с.

[16] Варламова Т.П. Безналичный расчет, организация и учет: учебник для вузов / Т.П. Варламова. – М.: Экзамен, 2014. – 176 с., с.38

Существует два вида заработной платы: основная и дополнительная[17].

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и так далее.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за не проработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов на работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и так далее.

Формы заработной платы делятся на[18]:

1. Сдельную: простую, сдельно-премиальную, коллективно-сдельную, сдельно-прогрессивную, косвенно-сдельную, аккордную, систему плавающих окладов.

1.1. ***Простая сдельная.*** При простой сдельной системе оплаты труда, размер заработка рабочего определяется количеством выработанной им за определенный срок продукции или количеством выполненных операций.

1.2. ***Сдельно-премиальная*** оплата труда. При этой системе, заработок зависит не только от оплаты по прямым сдельным расценкам, но и от выплачиваемой премии при выполнении и перевыполнении установленных количественных и качественных показателей.

1.3. ***Сдельно-прогрессивная*** оплата труда. По сдельно-прогрессивная системе, в отличается от прямой сдельной, оплата труда рабочих производится по неизменным расценкам только в пределах установленной исходной нормы (базы), а вся выполненная работа сверх этой нормы оплачивается в зависимости от перевыполненной норм выработки.

---

[17] Абакумова Н. Н. Политика доходов и заработной платы: Учебник. – М.: ИНФРА – М.: Экономика, 2009. – 311 с.

[18] Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 368 с.

1.4. ***Коллективно-сдельная*** система оплаты труда. При этой системе заработок каждого работника зависит от конечных результатов работы всей бригады, участка. Коллективная сдельная система позволяет производительно использовать рабочее время, широко внедрять совмещение профессий, способствует развитию у работников чувства коллективизации, взаимопомощи, улучшает использование оборудования, способствует укреплению трудовой дисциплины.

1.5. ***Косвенно-сдельная*** оплата труда. При косвенно сдельной системе заработок рабочего зависит не от его личной выработки, а от результатов труда обслуживаемых ими рабочих. По этой системе, чаще всего, оплачиваться труд таких рабочих как: ремонтники, наладчики оборудования, обслуживающие основное производство.

1.6. ***Аккордная*** система оплаты труда. При данной системе размер оплаты устанавливается не на отдельную операцию, а на заранее установленный комплекс работ с определенным сроком его выполнения. Сумма оплаты труда за выполнение такого комплекса работ объявляется заранее, как и срок ее выполнения, еще до начала работ. Аккордная система оплаты труда используется при оплате труда бригады работников. Сумма оплаты делится между работниками исходя из того, сколько времени отработал каждый из членов бригады.

1.7. ***Система плавающих окладов***. При системе плавающих окладов заработок работников зависит от результатов работы предприятия, их прибыли, и суммы денежных средств, которая может быть направлена на выплату заработной платы. Такая система устанавливается с согласия работников и фиксируется в коллективном (трудовом) договоре.

2. Повременную.

2.1. ***Простая повременная*** система. При простой повременной системе оплаты труда, наниматель оплачивает работникам фактически отработанное время. Если для работника установлена часовая ставка, то заработная плата

начисляется за то количество часов, которое он отработал в конкретном месяце.

2.2. ***Оклад.*** Если работнику установлена дневная ставка, то оплата труда начисляется за то суммарное количество дней, которое он по факту отработал в конкретном месяце. Работнику может быть установлен месячный оклад. Если весь месяц отработан работником полностью, то размер его заработной платы не зависит от количества рабочих часов или дней в конкретном месяце. Оклад начисляется в полном размере.

2.3. ***Повременно-премиальная*** система оплаты труда. При таком виде оплаты труда вместе с заработной платой может начисляться и премия. Премия может устанавливаться как в твердых суммах, так и в процентах, в зависимости от оклада. Заработная плата при данном виде оплаты труда рассчитывается так же, как и при простой повременной оплате труда. Сумма премии прибавляется к заработной плате (окладу) работника и выплачивается вместе с заработной платой.

В соответствии с положениями ст.135 ТК РФ, заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя *системами оплаты труда*. Соответственно, у каждого работодателя должна быть предусмотрена собственная система оплаты труда работников. Базой для ее разработки будут являться положения Трудового кодекса и другие нормы действующего законодательства.

Под системой оплаты труда подразумевается некая совокупность условий получения работником заработной платы - вознаграждения за свой труд.

При выборе и разработке внутрифирменных систем оплаты труда работников могут применяться различные системы[19]:

[19] Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности: учебник/ Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина. - М.: "МАГИС", 2013. – 350 с.

1. Бонусная система оплаты труда сходна с повременно-премиальной. Заработная плата при этой системе также состоит из двух частей: оклад и премия. Однако размер премии (в процентах) для каждого работника должен быть конкретно определен. Он зависит от общих доходов или прибыли организации и выручки, полученной непосредственно работником. Бонусная система используется для оплаты труда в торговой сфере и сфере сервиса, т.е. в тех сферах, где прибыль организации напрямую связана с выполнением работы конкретными работниками.

2. При ***системе оплаты труда на комиссионной основе*** работники получают только определенный процент от доходов или прибыли, которую они принесли организации.

3. Бестарифная система оплаты труда работников основана на установлении уровня заработной платы в зависимости от квалификации и деловых качеств работника, сложности работы, выполняемых им функций, оценке его вклада в общие результаты работы коллектива. Общий уровень заработной платы в стране зависит от степени развития производительных сил общества: технологии, производительности, организации труда и т. д.

Необходимо отметить, что в основе традиционной системы оплаты труда заложена традиционная система компенсаций. Размер вознаграждения сотрудника определяется с помощью функции с двумя переменными: внутренней для организации ценности его рабочего места и его ценности на рынке труда.

Для управления оплатой труда и определения размера пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для других целей обязательного социального страхования применяют минимальный размер оплаты труда. На 01.01.2014 года МРОТ составлял 5554 руб., с 01.01.2015 г. его размер составляет 5965 руб. Обе суммы так и не дотягивают до прожиточного минимума.

Разделение заработной платы на гарантированную и стимулирующую часть является основой новой системы оплаты труда. Свою

гарантированную часть работник получает за непосредственное выполнение должностных обязанностей, размер стимулирующей части определяется качеством, эффективностью, результативностью осуществлённой им работы. На данный момент стимулирующая часть никак не ограничена[20].

Структура фонда оплаты труда включает в себя следующие основные компоненты:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (базовая часть);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Работнику выплачивается оклад, обеспечивающий оплату исполнения им его должностных обязанностей, определённых трудовым договором или должностной инструкцией. Трудовой Кодекс Российской Федерации не позволяет работодателю вынуждать работника выполнять работу, не отражающую его должностные обязанности, если сам работник не выразил на это согласия. В случае согласия работника на выполнение работы, не входящей в его должностные обязанности, работодатель обязан оплатить эту работу дополнительно.

Работодатель сам устанавливает размер должностных окладов по профессиональным квалификационным группам, учитывая сложность и объём выполняемой работы. Профессиональными квалификационными группами называются группы профессий рабочих, которые сформировались по видам их занятий и на основе требований к их профессиональной подготовке или их квалификационному уровню. К видам деятельности относятся отрасль, в которой работник работает, осуществляемая им трудовая деятельность.

[20] Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 368 с.

Гарантированную и основную часть заработной платы составляет должностной оклад или ставка заработной платы, которые рассчитываются с помощью коэффициентов увеличения, отражающих сложность работы и квалификационный уровень работника. Данные коэффициенты применяются, потому что базовый оклад является минимальным и не может учесть многих дополнительных параметров какой-либо должности.

Различные доплаты, надбавки, выплаты являются составными компонентами компенсационной части зарплаты. Она выплачивается помимо гарантированной её части. Компенсационные выплаты отличаются от гарантированных тем, что не носят постоянный или общий характер для всех работников данной должности. Выплата компенсаций устанавливается в связи с тем, что работник исполняет свои должностные обязанности в специфических, имеющих отклонения от нормальных, условиях.

Для стимулирования работника к повышению качества исполнения его должностных обязанностей существуют стимулирующие выплаты. Это выплаты по итогам работы, объём которых напрямую зависит от результативности труда и качества выполненной работы. Следовательно, чем выше станут эти показатели, тем больше будет размер стимулирующих выплат.

Главное отличие стимулирующей части заработной платы в негарантированности её для всех работников и отсутствии уравнительного характера. Право на получение стимулирующих выплат предоставляется лишь работникам, достигшим в работе показателей, определённых нормативными документами. Руководителю необходимо с особым вниманием определять направление стимулирования, так как это самый эффективный регулятор работы персонала. В некоторых организациях с НСОТ руководители выдают стимулирующие выплаты сотрудникам, которые исполняют свои должностные обязанности на

уровне, не превышающем нормальный, объясняя это тем, что все сотрудники работают и деньги нужны всем[21]. Следует заметить, что такое положение дел противоречит концепции перехода к НСОТ и главному принципу трудового права – оплате по труду. Также такой подход не отвечает государственной политике о сфере оплаты труда: надлежащее исполнение должностных обязанностей оплачивается окладом или ставкой заработной платы, более качественное исполнение награждается сверху стимулирующими выплатами.

1.3 Нормативное регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Вопросы учета расчетов с персоналом по оплате труда одинаково важны как для физических, так и для юридических лиц. Каждая организация, каждый индивидуальный предприниматель в своей практике неизбежно сталкиваются с вопросами исчисления заработной платы сотрудникам. Сфера расчетов с персоналом по оплате труда очень обширная, многоаспектная, включающая в себя проблемы определения среднего заработка для целей начисления отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, проблемы удержания налога на доходы физических лиц, удержаний по исполнительным листам и пр.

Основные требования к учету заработной платы работников в российской системе бухгалтерского учета регулируются следующими нормативными документами (табл. 2).

Следует отметить, что включать те или иные расходы к расходам на оплату труда в налоговом учете может быть запрещено, а в трудовом или бухгалтерском учете разрешено. В таблице 3 определены основные особенности учета расходов на оплату труда.

---

[21] Шишкин А. К. Учет, анализ, аудит на предприятии: учебное пособие. / А.К.Шишкин.- М.: Аудит, ЮНИТИ, 2014. – 496 с.

Таким образом, при рассмотрении понятия «оплата труда» (например, в налоговом законодательстве) необходимо опираться на нормы трудового законодательства. Например, специалисты налоговых органов при проведении проверке часто опираются на нормы трудового законодательства и исключают отдельные виды затрат из состава расходов на оплату труда для целей налогообложения.

Таблица 2 - Нормативное регулирование учета оплаты труда

№	Наименование	Номер, дата	Сфера действия
1	**2**	**3**	**4**
1	Трудовой кодекс РФ	№197-ФЗ от 30.12.01	устанавливает систему регулирования трудовых отношений, уровня условий труда, охраны труда
2	Гражданский кодекс РФ	ст. 709, 711, 735, 746	определяет правовое положение участников гражданского оборота, регулирует договорные и другие обязательства
3	Налоговый кодекс РФ	-	определяет отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов
4	ФЗ «О бухгалтерском учете»	№402-ФЗ от 06.12.11	регулирует правила отражения операций по оплате труда в бухгалтерском учете предприятий
5	ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»	№82-ФЗ 03.12.2012	устанавливает минимальный размер оплаты труда
6	ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»	№ 255-ФЗ от 25.02.2011	определяет условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащим обязательному социальному страхованию
7	«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	№125-ФЗ (ред. от 09.12.2010)	определяет условия, порядок страхования от несчастных случаев
8	«О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	N 81-ФЗ (ред. от 07.03.2011)	определяет размер пособий для граждан с детьми
9	«Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»	№922 (ред. от 11.11.2009)	определяет особенности исчисления заработной платы
10	«О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей»	№ 841 (ред. от 15.08.2008)	регулирует вопросы по удержанию алиментов
11	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»	ПБУ 10/99	устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете предприятия расходов, связанных с оплатой труда, порядок включения их в себестоимость продукции

			(работ, услуг)
12	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	№94н (ред. от 08.11.2010)	раскрывает механизм применения различных бухгалтерских приемов
13	Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»	№1 от 05.01.2004	устанавливает формы первичной учетной документации для учета персонала, рабочего времени

Также главному бухгалтеру организации, чтобы избежать возможных ошибок и штрафов сто стороны трудовой инспекции, необходимо знать требования трудового законодательства.

Таблица 3 - Особенности признания расходов на оплату труда с точки зрения трудового, налогового и бухгалтерского законодательства

Особенности	**Трудовое законодательство**	**Налоговое законодательство**	**Бухгалтерский учет**
Регулирующие документы	**ТК РФ**	**НК РФ**	**ПБУ10/99**
1	**2**	**3**	**4**
Состав расходов	- вознаграждение за труд (должностной оклад, оплата по тарифным ставкам, сдельным расценкам и в других случаях, связанных с выполнением работником его трудовых обязанностей); - компенсационные выплаты, производимые в виде доплат и надбавок, учитывающих любые отклонения условий работы от нормальных условий, которые являются частью оплаты труда и установлены трудовым законодательством; - стимулирующие выплаты в виде надбавок, доплат и премий поощрительного характера.	любые начисления в пользу работников, если такие начисления предусмотрены: - законодательством РФ, - трудовыми договорами - коллективными договорами	по всем видам оплаты труда, премии, пособия, пенсии работающим пенсионерам, выплата доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации
Дата признания расходов	Не регулирует	Признаются ежемесячно	Признаются на дату начисления соответствующих сумм

В международной и российской практике методологические подходы учета оплаты труда работников и других вознаграждений, существенно различаются. На уровне МСФО расходы регулируются Международным стандартом IAS 19 «Вознаграждения работникам». В российской системе

бухгалтерского учета данный стандарт отсутствует, но разработан проект положения по бухгалтерскому учету «Учет вознаграждений работникам», соответствующий IAS 19 «Вознаграждения работникам»[22].

Из данных, приведенных в таблицы 3, видно, что в вопросах экономического содержания, идентификации объекта, порядка учета и отражения в отчетности вознаграждений работникам между российскими и международными стандартами нет сходства ни в одном из сравниваемых признаков.

Кроме того, до сих пор во многих бухгалтериях считается, что распоряжение руководителя является основополагающим в решении об изменении в условиях оплаты труда. На самом деле, системы оплаты труда регулируются документами, полный перечень которых описан в статье 135 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Многие способы вознаграждений работникам, применяемые в мировой практике, не используются в России. В таблице 4 приведена сравнительная характеристика методологии учета вознаграждений работникам в международной и российской практике[23].

Изменения оплаты труда вносятся специальным соглашением в трудовой договор. За два месяца до того, как изменения вступят в силу, работник должен быть осведомлен об этом. Также работнику должны сообщить о причинах, которые привели к данным изменениям. Соответствующий приказ издаётся на основе подписанных соглашений.

С каждым годом растёт важность коллективного договора, который заключается между работодателем и трудовым коллективом сроком не более, чем на три года[24].

В настоящее время повышенное внимание уделяется срокам выплаты заработной платы. Согласно статье 136 ТК РФ, заработная

---

[22] Завельский М. Г. Экономика и социология труда: Курс лекций. - М.: Издательство «Логос», 2012.- 208 с.

[23] Савинова С.В. Различия российских и международных стандартов финансовой отчетности в области расчетов с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс]. – URL: http://www.moluch.ru/archive/63/10192/

[24] Трудовой Кодекс Российской Федерации, ст.43

плата должна быть выплачена в дни, которые установлены правилами внутреннего распорядка не реже, чем каждые полмесяца. Ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы предусмотрена статьями 142 и 236 ТК РФ.

Согласно ст. 142 ТК РФ, работник вправе не выходить на работу, если зарплату задерживают более, чем на 15 дней, письменно известив о своём невыходе компанию. Работник обязан присутствовать на рабочем месте на следующий день после получения письменного извещения компании о готовности выплаты ему задолженности по заработной плате.

Таблица 4 - Методологии учета вознаграждений работникам

в международной и российской практике

Идентификация объекта учета	**Международная практика**	**Российская практика**
1	**2**	**3**
Экономическое содержание объекта учета	Краткосрочные вознаграждения. Вознаграждения по окончании трудовой деятельности. Прочие долгосрочные вознаграждения работникам. Выходные пособия. Компенсационные выплаты долевыми инструментами	Фонд заработной платы (основная и дополнительная). Выплаты социального характера. Расходы, не учитываемые в фонде заработной платы и выплатах социального характера
Нормативно- правовое регулирование объекта учета	МСФО(IAS) 19 "Вознаграждения работникам"	Нет аналогов данного стандарта. Система нормативно- правового регулирования бухучета расходов на оплату труда и отчислений на социальные нужды
Используемый счет учета	Каждая компания разрабатывает свою систему счетов	Счет70 "Расчеты с персоналом по оплате труда"
Оценка вознаграждения работникам	Недисконтированная стоимость. Дисконтированная стоимость. Справедливая стоимость	Недисконтированная стоимость
Методика определения дисконтированной стоимости вознаграждения работникам	Применяется метод актуарной оценки для определения дисконтированной стоимости обязательств по пенсионным планам	Не практикуется
Методика определения справедливой стоимости выплат долевыми инструментами	Применяются методы, основанные на моделях оценки опционов	Не практикуется
Отражение в отчетности	Требования к раскрытию	Информация о

информации о вознаграждении работникам	информации в финансовой отчетности разработаны по каждой из пяти групп выплат.	задолженности перед персоналом организации раскрывается в бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности

Статья 236 ТК РФ предусматривает материальную ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Объем компенсации работнику за нарушение сроков выдачи зарплаты рассчитывается, как процент от выплаты в размере не ниже одной трёхсотой ставки рефинансирования ЦБ за каждый день задержки. Компания обязана выплатить компенсацию вне зависимости от того, существует здесь прямая вина работодателя или нет. Сотрудник может подождать и с пониманием отнестись к ситуации, но в случае прихода трудовых инспекторов, компании не избежать предписания о выплате работникам компенсации.

Ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы предусмотрена и Уголовным кодексом Российской Федерации. Согласно ст. 145.1 УК РФ, руководителю компании грозит лишение свободы сроком до двух лет, если будет доказано, что он более двух месяцем не выплачивал пособия работникам, притом, что деньги у него имелись, но тратились на личные нужды.

В заключение следует заметить, что в современных реалиях компании сложно добиться успеха и эффективного функционирования без применения действующих систем мотивации и стимулирования сотрудников.

Несмотря на обширную нормативно-правовую базу в области регулирования труда и заработной платы, существует много спорных, неоднозначных моментов в сфере оплаты труда. Так, возникают определенные трудности при расчете пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет в том случае, если сотрудник на момент наступления страхового случая занят у нескольких работодателей; возникают вопросы о порядке определения среднего заработка для расчета отпускных, если сотруднику

в течение расчетного периода были начислены вознаграждения, прямо не прописанные в трудовом договоре и не предусмотренные им, и т.д. Это, безусловно, говорит о необходимости дальнейшего совершенствования нормативно-правовой базы в этой сфере.

2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

2.1 Организация и документальное оформление учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Объектом исследования является общество с ограниченной ответственностью ООО «Конфаэль Коллекция», расположенное по адресу: 121552, г. Москва, ул. Крылатская, д.1.

Основной вид деятельности общества - оптовая торговля непереработанными овощами, фруктами и орехами.

Компания «Конфаэль» с 2001г. занимается разработкой и производством уникальных шоколадных подарков из какао-бобов высшего сорта. С середины 2011 года «Конфаэль» активно развивает программу франчайзинга в рамках развития собственной сети бутиков шоколадных подарков.

Уставный капитал общества составляет 11000 руб. Учредителями общества являются физические лица. Высший орган управления ООО «Конфаэль» - общее собрание участников, на котором они обладают количеством голосов, пропорционально размеру их долей в уставном капитале.

Возглавляет ООО «Конфаэль» директор, назначенный собранием участников общества. В его ведении находятся общие вопросы функционирования организации. Генеральный директор проводит переговоры с основными контрагентами, совместно с финансовым директором определяет условия заключаемых договоров; издает организационно-распорядительные документы – приказы, распоряжения. Его указания являются обязательными для всех работников организации.

Организационная структура управления ООО «Конфаэль» показана на рисунке (рис. 2).

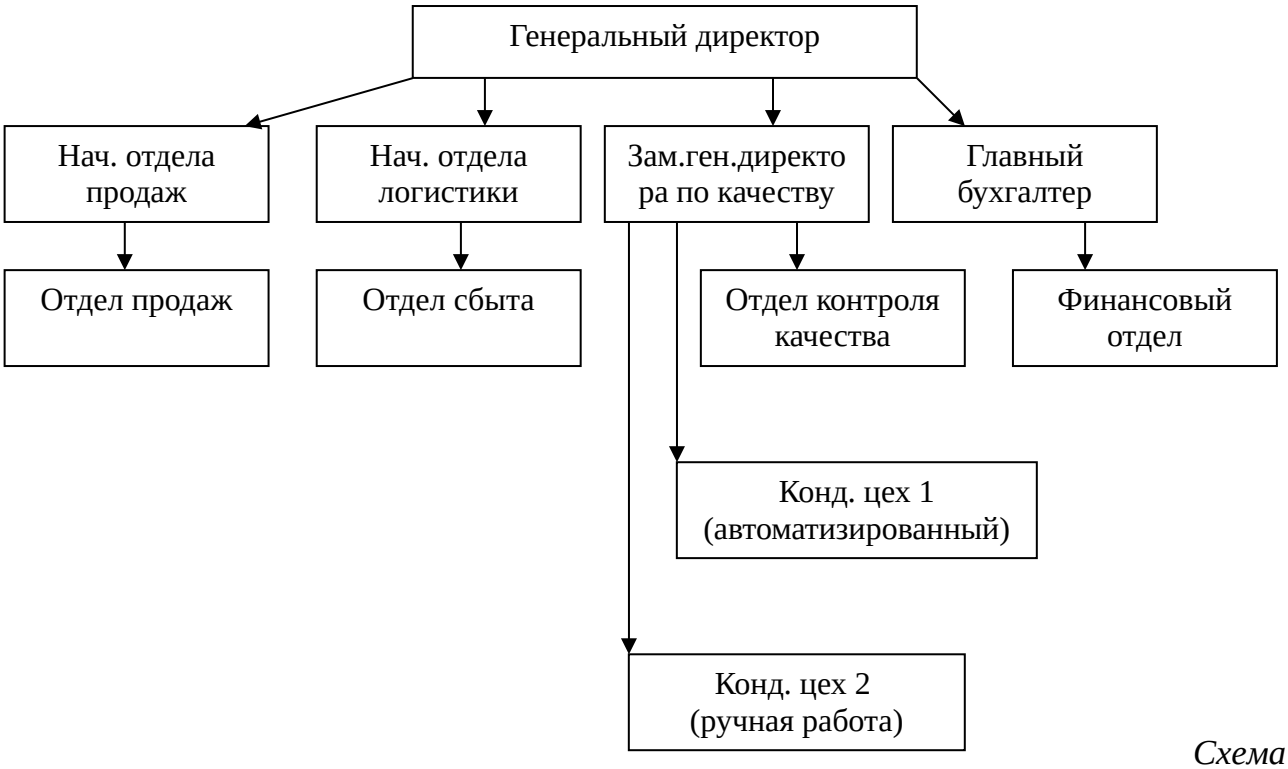

Схема 1.

Рисунок 2 - *Организационно-управленческая структура «Конфаэль»*

Ведение бухгалтерского учета в ООО «Конфаэль» и составление его бухгалтерской отчетности осуществляет бухгалтерская учётная служба, возглавляемая главным бухгалтером.

Обязанности по проведению финансового анализа по итогам работы за период возложены на бухгалтерию и осуществляются под руководством главного бухгалтера организации. Управление финансами, главным образом, лежит в области компетенции главного бухгалтера предприятия. По результатам финансового анализа руководство принимает тактические решения по повышению эффективности деятельности и укреплению финансового состояния.

Основные показателя деятельности ООО «Конфаэль» представлены в таблице 5.

Как показывают данные таблицы 5, выручка от продаж ежегодно увеличивается, так в 2013 г. прирост выручки составил 31,7%, в 2014 г. –

25%. Среднесписочная численность в 2013г. увеличилась на 56 человека или 128,9%, а в 2014г. сократилась на 44 человека или на 82,4%.

Таблица 5 - Основные показатели деятельности ООО «Конфаэль» за 2012-2014 гг.

Показатели	2012г.	2013г.	Абс. отклонение	Темп роста, проц.	2014г.	Абс. отклонение	Темп роста, проц.
1	2	3	4	5	6	7	8
Выручка от продаж, тыс.руб.	189715	249772	60057	131,7	312215	62443	125,0
Среднесписочная численность персонала, чел.	194	250	56	128,9	206	-44	82,4
Фонд заработной платы, тыс.руб.	19440	27072	7632	139,3	32760	5688	121,0

Общий фонд оплаты труда имеет тенденцию к увеличению. Так в 2013г. он вырос на 7632 тыс.руб. или на 139,3%, и в 2014г. еще на 121% или 5688 тыс.руб.

В ООО «Конфаэль» бухгалтер по начислению заработной платы располагает полной информацией о кадровом составе сотрудников на предприятии. Он имеет документы, в которых зафиксировано, кто и на каких условиях работает на данном предприятии. Один экземпляр всех документов по кадровому составу поступает в распоряжение бухгалтерии. Данные документы могут быть в виде приказов, распоряжений, распорядительных записок, указаний за подписью руководителя ООО «Конфаэль».

В состав документов по кадровому составу входят:

- документы о движении по службе (по приему, увольнению, переводу, совмещению, откомандированию, замещению должности, изменению оплаты);
- документы о различных выплатах помимо основной заработной платы (о премиях, вознаграждениях, пособиях, компенсациях);
- документы, обосновывающие необходимость отрыва от основной работы (отпуск, обучение, длительная командировка, сборы);
- прочие документы по кадровому составу.

Формы первичной учетной документации по учету кадров, использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда утверждены постановлением Госкомстата России от 30.01.2004г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». В ООО «Конфаэль» используют унифицированные формы учёта труда и его оплаты. Перечень форм первичных документов по учету труда и его оплаты, применяемых в ООО «Конфаэль», представлен в Приложении А.

Для расчета заработной платы необходимо определить сумму заработка работников за месяц и произвести из этой суммы необходимые удержания. Для этого используются расчетные и расчетно-платежные ведомости, а также лицевые счета работников.

Форма № Т-54 «Лицевой счет» заполняется работником бухгалтерии отдельно на каждого работника организации на основе приказа (распоряжения) о приеме на работу и используется для отражения расчетов по оплате труда.

В лицевом счете указываются фамилия, имя и отчество работника, структурное подразделение, табельный номер, семейное положение, количество детей и иждивенцев, другие сведения о работнике, его перемещение в организации, об использовании отпуска и т. д. Ежемесячно в лицевом счете приводятся данные о начисленных суммах по видам оплат, об удержаниях и вычетах, о сумме к выплате или задолженности работника перед организацией.

По окончании года лицевой счет закрывается, и на следующий год открывается новый. Основанием для заполнения лицевых счетов являются первичные документы: наряды на сдельную работу, рапорты о выработке, листки о простое; табель учета использования рабочего времени для расчета повременной оплаты труда и по окладам, доплаты за ночные часы и сверхурочное время; листки нетрудоспособности; приказы о выплате премий,

оказания материальной помощи; расчеты по оплате отпусков; решения судебных органов на удержание по исполнительным листам и т.д.

На основании данных лицевых счетов исчисляется средний заработок при расчете оплаты за отпуск, пособий по временной нетрудоспособности, они также используются при начислении пенсий. Результаты произведенных в лицевых счетах расчетов сумм заработной платы, подлежащих выдаче работникам, переносятся затем в расчетно-платежную ведомость, в налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц (форма № 1-НДФЛ) и в справки о доходах физических лиц (форма № 2-НДФЛ).

Согласно требованиям налогового законодательства[25] все организации, независимо от форм собственности, обязаны вести налоговые карточки учета доходов, полученных от них физическими лицами в налоговом периоде, форма которых установлена Федеральной налоговой службой Минфина РФ. Налоговые карточки заводятся не только на штатных, но и на временных и сезонных работников, выполняющих трудовые обязанности на основании трудовых соглашений, на лиц, работающих по договорам гражданско-правового характера, т. е. на всех физических лиц, получивших доход от конкретной организации хотя бы единовременно.

Налоговые карточки позволяют упорядочить учет доходов всех видов для целей налогообложения. Они содержат необходимую для исчисления сумм налога на доходы физических лиц информацию, в том числе сведения о получателе дохода, размере полученного дохода, льготах и иных вычетах из налогооблагаемого дохода, суммах исчисленного и удержанного налога.

На основании данных налоговых карточек заполняется справка о доходах физического лица, которую организации представляют в налоговый орган по месту своего учета ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

[25] Налоговый кодекс РФ, ст.230, п.1

Выплата денежных средств лицам, не являющимся штатными сотрудниками ООО «Конфаэль», осуществляется на основании Договора по указанным в нем реквизитам.

Согласно ТК РФ заработная плата в ООО «Конфаэль» выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным или трудовым договором. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающиеся ему от предприятия, производятся в день увольнения. Перечисление денежных средств уволенным и уходящим в отпуск, а также работникам нештатного состава производиться независимо от установленных сроков выплаты зарплаты штатным работникам.

В ООО «Конфаэль» все расчеты с персоналом и лицами, работающими по договору гражданско-правового характера производятся только путем перечисления денежных средств на пластиковые карты или по реквизитам указанным в договорах.

В бухгалтерию ООО «Конфаэль» поступают также остальные первичные документы по начислению заработной платы (больничные листы, повестки, справки и т.п.). По мере поступления первичных документов работники бухгалтерии проверяют правильность их оформления и содержащихся в них расчетов. Документы принимаются к учету при наличии всех заполненных реквизитов и подписей.

В целях взаимодействия и улучшения работы бухгалтерии и отдела кадров в ООО «Конфаэль» разработан график документооборота по учету труда и его оплаты (рис. 3).

Ответственность за соблюдение данного графика, за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию, осуществляет главный бухгалтер.

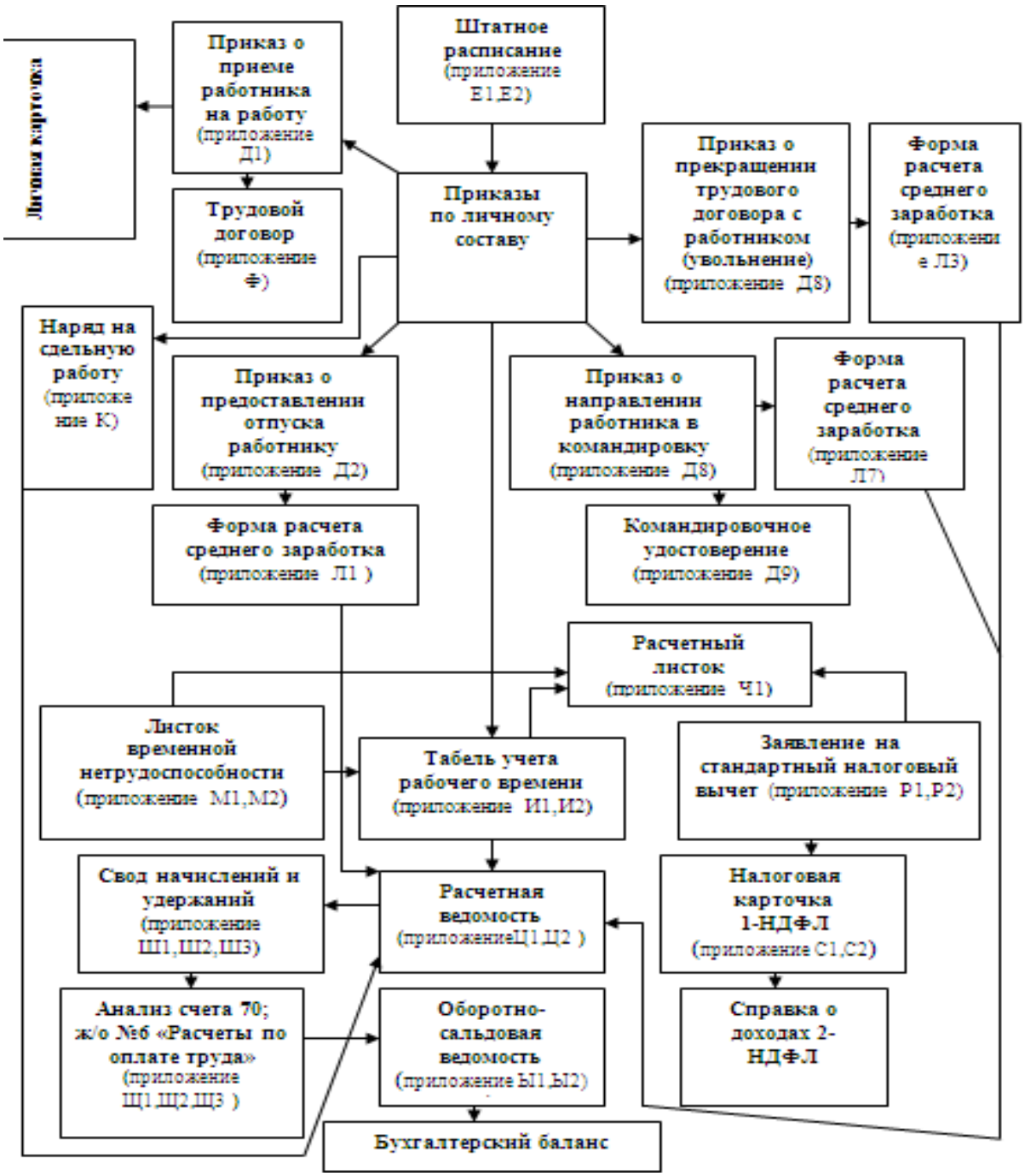

Рисунок 3 – ***Документооборот по учету труда и его оплаты***

2.2 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда

ООО «Конфаэль» ведет синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. В соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению для ведения синтетического учета расчетов с персоналом по оплате труда и другим выплатам в ООО «Конфаэль» применяется

Заявление на стандартный налоговый вычет **(приложение Р1,Р2)**

балансовый счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Счет 70 предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками организации по оплате труда (по всем видам оплаты труда, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также по выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации. Счет пассивный, входит в группу счетов расчетов.

К счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на предприятии открыты следующие субсчета:

70.01 «Начисленная заработная плата»;

70.03 «Долги по заработной плате»;

70.04 «Заработная плата к выдаче»;

70.05 «Заработная плата, перечисляемая во вклады»;

70.06 «Суммы округлений по заработной плате».

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., доходов от участия в капитале организации, а также суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Наиболее распространенной формой выплаты заработной платы, особенно в организациях малого и среднего бизнеса, остается выдача денежных средств из кассы. Такая операция отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 50. Депонированные суммы списывают с дебета счета 70 в кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по депонированным суммам», а впоследствии, при осуществлении фактических выплат — с дебета счета 76 в кредит счета 50.

Остатки не выданной в срок заработной платы по истечении трех дней должны быть сданы в банк на расчетный счет.

Учет расчетов с депонентами ведут в книге или в реестре не выданной заработной платы. Книгу открывают на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер, фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отмечают выдачу.

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов оборудования, его установкой и осуществлением капитальных вложений, отражаются по дебету счетов 08, 10, 15 и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Начисленные суммы материальной помощи отражаются по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». За счет этих средств могут производиться выплаты: пособий по временной нетрудоспособности, пособий 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 дней по уходу за ребенком-инвалидом.

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

Д-т 69-1 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по социальному страхованию»

К-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Суммы удержанного налога на доходы физических лиц отражаются проводкой:

Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

К-т 68-1 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на доходы физических лиц».

Суммы, удержанные по исполнительным листам, отражаются в корреспонденции с кредитом счета 76-2 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по исполнительным листам».

Суммы, удержанные в счет погашения подотчетных сумм, не возвращенных в установленные нормативными актами сроки, отражаются в корреспонденции с кредитом счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Аналитический учет оплаты труда в организации ведется по каждому работнику (табельному номеру) с использованием лицевых счетов рабочих и служащих (формы № Т-54 и № Т-54а), налоговой карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц, расчетно-платежных ведомостей и др.

В таблице 6 отражена корреспонденция счетов по учету и начислению заработной платы в ООО «Конфаэль» за август 2015 г.

Таблица 6 - Корреспонденция счетов по учету и начислению заработной платы за август 2015 года в ООО «Конфаэль»

Документ и содержание операции	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	**2**	**3**	4
1. Расчетная ведомость. Начислена заработная плата:			
- основным производственным рабочим	20	70	2092214,0
- обслуживающему и управленческому персоналу основного производства	25	70	380 955,9
- рабочим, обслуживающему и управленческому персоналу вспомогательного производства	23	70	480765,30
- административно-управленческому и прочему персоналу общезаводских служб	26	70	456758,60
- работникам обслуживающих производств	29	70	32156,95
2 Начислена материальная помощь	91-2	70	62 750

Продолжение таблицы 6			
3.Приходный кассовый ордер. Получено с расчетного счета на выплату заработной платы	50	51	3505600,2
4. Платежная ведомость. Выдана заработная плата.	70	50	3505600,8
5. Выдана депонированная заработная плата	76-4	50	250
6. Произведены начисления на социальное страхование Начислены взносы в ПФР страх. Начислены взносы в ПФР накоп. Начислены взносы в ОМС	20,23,25,26,29 20,23,25,26,29 20,23,25,26,29 20,23,25,26,29	69.1 69.2.1 69.2.2 69.3	101662,41 560896,13 210336,05 701,12
7. Удержан НДФЛ из заработной платы	70	68-1	505193
8. Платежные поручения. Перечислены социальные взносы	69.2.1	51	240696
8. Платежные поручения. Перечислены взносы на соц. страхование Перечислены взносы в ПФР страх. Перечислены взносы в ПФР накоп. Перечислены взносы в ОМС	 69.1 69.2.1 69.2.1 69.3	 51 51 51 51	 101662,41 560896,13 210336,05 701,12
9. Платежное поручение. Перечислен НДФЛ	68-1	51	505193

2.3 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям

Информация по всем видам расчетов с работниками организации, кроме расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, учитывается на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

К счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» могут быть открыты субсчета:

73–1 «Расчеты по предоставленным займам»;

73–2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» и др.

На субсчете 73–1 «Расчеты по предоставленным займам» отражаются расчеты с работниками организации по предоставленным им займам. Займы могут предоставляться работникам на приобретение или, строительство жилого помещения, приобретение или строительство садовых домиков, благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и др.

По дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-1) отражается сумма предоставленного работнику организации займа в корреспонденции со счетом 50 «Касса» или 51 «Расчетные счета».

На сумму платежей, поступивших от работника-заемщика, счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-1) кредитуется в корреспонденции со счетами 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (в зависимости от принятого порядка платежа).

В случае несвоевременного возвращения работниками полученных ими займов администрация организации может производить удержания в счет погашения займов из сумм оплаты труда работников. Эти удержания производятся в соответствии с заключенными договорами займа.

Удержания в счет погашения займа из сумм оплаты труда работников отражаются по кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-1) в корреспонденции с дебетом счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

В бухгалтерском учете операции по выдаче займов работникам и их погашению отражаются следующими проводками:

Дт 73-1 Кт 50 – отражена сумма предоставленного работнику займа наличными денежными средствами;

Дт 73-1 Кт 51 – перечислена с расчетного счета сумма займа, предоставленного работнику;

Дт 50 Кт 73-1 – внесены в кассу наличные денежные средства в погашение задолженности по займу, ранее предоставленному работнику организации;

Дт 51 Кт 73-1 – отражен возврат непосредственно на расчетный счет суммы займа, ранее предоставленного работнику организации;

Дт 70 Кт 73-1 – удержанием из заработной платы погашен заем, ранее предоставленный работнику организации.

Таблица 7 - Отражение в учете расчетов по предоставленному займу в ООО «Конфаэль» в 2014 г.

Дебет	Счет 73-1 «Расчеты по предоставленным займам»	Кредит
S'= 98333,36 руб		
1) Дт 73-1 Кт 50 – 3600,00 руб. – отражается сумма займа, предоставленная работнику организации. 2) Дт 73-1 Кт 51 – 575000,00 руб. – на расчетный счет выдан займ работнику.	3) Дт 70 Кт 73-1 – 287981,36 руб. – ежемесячное удержание суммы долга из заработной платы сотрудника. 4) Дт 50 Кт 73-1 – 1,00 руб. – внесены средства в счет погашения займа.	
Оборот = 578600 руб.	Оборот = 287982,36 руб.	
S"= 388952,00 руб.		

В налоговом учете, организация может в состав расходов на оплату труда включать расходы на возмещение затрат работников по уплате процентов по займам (кредитам) на приобретение и/или строительство жилого помещения. Указанные расходы для целей налогообложения прибыли признаются в размере, не превышающем 3% суммы расходов на оплату труда. Кроме того, сумма данных расходов, не превышающая 3% суммы расходов на оплату труда, не облагается страховыми взносами и налогом на доходы физических лиц (п. 40 ст. 217 НК РФ).

На субсчете 73–2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» учитываются расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов ущерба.

Возмещение материального ущерба может осуществляться работником в добровольном порядке. При этом различают полную и ограниченную материальную ответственность работников организации. Полная материальная ответственность предусматривает обязанность работника, причинившего материальный ущерб, возместить его в полном размере. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с руководителем организации, заместителями руководителя, главным бухгалтером.

Ограниченная материальная ответственность предусматривает обязанность работника, причинившего ущерб, возместить его в заранее установленном размере, который соответствует размеру действительных потерь, но не может превышать пределы, установленные законодательно. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба администрация организации может производить удержания за причиненный материальный ущерб из сумм оплаты труда работника. Для этого необходимо иметь решения судебных органов о виновности работника в нанесенном материальном ущербе.

Суммы ущерба, подлежащие взысканию с виновных лиц, отражаются по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-2) в корреспонденции с кредитом счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», 28 «Брак в производстве» (за потери от брака продукции) и др.

По кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-2) записи производятся в корреспонденции:

- со счетами учета денежных средств — на суммы добровольно внесенных платежей;
- со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — на суммы удержаний из сумм по оплате труда;
- со счетом 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» — на суммы списанных недостач при отказе судом во взыскании ввиду необоснованности иска.

Пример. В 2014 году была выявлена недостача 100 литров бензина (100 л *30,20 руб. = 3020,00 руб.), которая отражена в учете следующей бухгалтерской записью: Дт 94 Кт 10-1 – 3020,00 руб. – выявлена недостача бензина (табл. 8).

Таблица 8 - Отражение в учете расчетов по возмещению материального ущерба в ООО «Конфаэль» в 2014 г.

Дебет	Счёт 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»	Кредит
S'= 0		
2) Дт 73-2 Кт 94 – 3020,00 руб. – списана недостача за счет виновного лица.	3) Дт 70 Кт 73-2 – 3020,00 руб. - удержана из зарплаты работника сумма недостачи.	
Оборот = 3020,00 руб.	Оборот = 3020,00 руб.	
S"= 0		

В соответствии со ст. 188 ТК РФ при использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

При предоставлении компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств организации-работодателя. В частности, на счете 73 может вестись обособленно учет расходов на компенсацию за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей. Для учета указанных расходов можно, открыть субсчет 73–3 «Расчеты по компенсации за использование личных легковых автомобилей для служебных поездок». Для целей налогообложения прибыли указанные расходы могут учитываться в составе прочих расходов, связанных с производством или реализацией продукции (работ, услуг), в пределах норм, установленных Правительством РФ.

Выплата компенсаций осуществляется при соблюдении следующих условий:

- компенсация выплачивается работникам организаций за использование ими для служебных поездок личных легковых автомобилей в тех случаях, когда их работа по роду производственной (служебной) деятельности связана с постоянными служебными разъездами в соответствии с их должностными обязанностями;

- компенсация за использование для служебных поездок личного легкового автомобиля иностранных марок выплачивается в размерах, зависимых от того, к какому классу автомобиля по своим техническим параметрам может быть приравнен этот автомобиль;

- основанием для выплаты компенсации работникам, использующим личные легковые автомобили для служебных поездок, является приказ руководителя организации, в котором предусматриваются размеры этой компенсации;

- конкретный размер компенсации определяется в зависимости от интенсивности использования личного легкового автомобиля для служебных поездок.

В сумме компенсации работнику учитывается возмещение затрат по эксплуатации используемого для служебных поездок личного легкового автомобиля (сумма износа, затраты на горюче-смазочные материалы, техническое обслуживание и текущий ремонт). Для получения компенсации работники представляют в бухгалтерию организации копию технического паспорта личного автомобиля, заверенную в установленном порядке. Работнику, использующему личный легковой автомобиль для служебных поездок по доверенности собственника автомобиля, компенсация выплачивается в порядке, установленном данным письмом.

Компенсация выплачивается один раз в месяц независимо от количества календарных дней в месяце. За время нахождения работника в отпуске, командировке, невыхода его на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный автомобиль не эксплуатируется, компенсация не выплачивается.

Начисление компенсации за использование личных легковых автомобилей отражается в учете по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы» и кредиту счета 73-«Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-3). Выплата указанной компенсации работнику отражается по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (субсчет 73-3) в корреспонденции со счетами по учету денежных средств (счета 50, 51).

Приказом руководителя организации работнику может выплачиваться сумма, превышающая установленный размер компенсации. Однако выплаты, осуществляемые работникам в размерах, превышающих установленные

нормы, не являются компенсационными, и их следует рассматривать как часть оплаты труда со всеми вытекающими налоговыми последствиями.

Аналитический учет по счету 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» ведется по каждому работнику организации отдельно.

2.4 Учет удержаний из заработной платы

После начисления заработной платы исчисленной по всем основаниям, в соответствии с системой оплаты труда, принятой на ООО «Конфаэль», следует определить сумму, которую работник получит на руки по итогам истекшего месяца.

В соответствии со ст. 137 ТК РФ удержания из заработной платы работников могут производиться только в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В зависимости от оснований различаются следующие виды удержаний (рис.4):



Рисунок 4 - ***Виды удержаний из заработной платы***

Характеристика удержаний из заработной платы дана в табл. 9.

Налог на доходы с физических лиц входит в основную группу удержаний. К объекту обложения налогом на доходы физических лиц относятся доходы налогоплательщика, полученные им в денежной форме; натуральной форме; виде материальной выгоды, а также право на распоряжение этими доходами, которое у него возникло. Доходом признается экономическая выгода в денежной или натуральной форме,

учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить.

Таблица 9 – Виды и характеристика удержаний из заработной платы

Виды удержаний	Характеристика удержаний
1	2
1.Обязательные	Удержания в пользу бюджета. Налог на доходы физических лиц.
	Штрафы, как за нарушение административного законодательства, так и за налоговые нарушения
	Удержания в пользу третьих лиц: по исполнительным документам.
	Суммы, предназначенные для возмещения причиненного вреда.
2. По инициативе работодателя (ст.137 ТК)	Возмещение сотрудником неотработанного аванса по зарплате.
	Удержание неизрасходованного аванса, который выдан в подотчет и своевременно не возвращен.
	Возврат излишне выплаченных сумм в результате счетных ошибок.
	Удержание за неотработанный отпуск (есть исключения по статьям увольнения).
	Взыскание причиненного работодателю ущерба (размер не более среднего месячного заработка, распоряжение вынесено не позже месяца со дня установления размера ущерба).
3. По согласованию между работником и работодателем	Ограничений по целям и размерам здесь нет. Работник должен написать заявление, в котором подробно указать, из каких доходов будут производиться удержания, куда будут перечисляться деньги.
	Профсоюзные взносы.
	Взносы на добровольное страхование (медицинское, пенсионное и др.)
	Перечисление платежей по кредитам, займам.
	На благотворительность и т.п.

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки. Налоговые ставки установлены ст. 224 НК РФ. Основная ставка НДФЛ в РФ составляет 13%. Сумма налога на доходы, в отношении которых предусмотрена налоговая ставка 13%, определяется как денежное выражение таких доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов.

Налоговые вычеты — это суммы, которые можно рассматривать как личные вычеты налогоплательщика, дающие основание уменьшать его налогооблагаемый доход.

При определении размера налоговой базы, подлежащей налогообложению по ставке 13%, налогоплательщик имеет право на получение следующих стандартных налоговых вычетов за каждый месяц налогового периода:

1) в размере 3000 руб. — ликвидаторам аварии на ЧАЭС, инвалидам ВОВ и др.;

2) в размере 500 руб. — героям Советского Союза и РФ участникам ВОВ, инвалидам с детства и др.;

3) с 1 января 2012 года:

в размере 1 400 рублей - на первого и второго ребенка;

в размере 3 000 рублей - на третьего и каждого последующего ребенка;

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

Указанный налоговый вычет действует до месяца, в котором доход налогоплательщиков, исчисленный нарастающим итогом с начала года превысил 280000 руб.

Данный налоговый вычет производится на каждого ребенка в возрасте до 18 лет, а также на каждого учащегося очной формы обучения, аспиранта, ординатора, студента, курсанта в возрасте до 24 лет у родителей и (или) супруга (супруги) родителя, опекунов или попечителей, приемных родителей, супруга (супруги) приемного родителя.

Указанный налоговый вычет удваивается в случае, если ребенок в возрасте до 18 лет является ребенком-инвалидом, а также в случае, если учащийся очной формы обучения, аспирант, ординатор, студент в возрасте до 24 лет является инвалидом I или II группы, а также, если родитель является единственным.

Рассмотрим практику расчета удержаний НДФЛ и предоставления стандартных вычетов в ООО «Конфаэль».

Пример. Сотрудник Иванов П.М. имеет 2-х несовершеннолетних детей 3-х и 6-ти лет. Ежемесячная заработная плата сотрудника в 2013 году - 24 000 руб.

В 2013 году за январь и февраль у него сложились следующие расчеты по удержанию НДФЛ:

В январе 2013 года доход сотрудника, облагаемый по ставке 13%, составил 24 000 руб. По законодательству ему представлены вычеты на двух детей. Сумма НДФЛ за январь составила 2756 руб. (24 000 руб. -1400 руб. х 2) х 13%. Возвращенный налог составил 364 руб.

В феврале 2013 года доход работника с начала года составил 48 000 руб. (48 000 руб. < 280 000 руб.). Из заработной платы за февраль удержано НДФЛ в сумме 2756 руб. (24 000 руб. - 1400 руб. х 2) х 13%.Возвращенный налог так же составил 364 руб.

Стандартный налоговый вычет на детей будет ему предоставляться до достижения дохода в размере 280000 руб.

Удержания из заработной платы по НДФЛ, учитываются по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам» предназначен для обобщения информации о расчетах с бюджетом по налогам, уплачиваемым предприятием, и налогам с персонала этого предприятия. Аналитический учет ведется по видам платежей, субконто «Виды платежей в бюджет (фонды)». По дебету счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» отражаются суммы, фактически перечисленные в бюджет.

Пример.

1. Удержания из дохода Фенина В.И.:

- НДФЛ – 2403 руб. ((21482,17р. – 3000р.) х 13%), работник имеет стандартный налоговый вычет, как участник ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС.

Бухгалтерская проводка: Дебет 70 Кредит 68.1

- Профсоюзные взносы – 214,82 руб.(21482,17 х 1%), Д 70 К 76.5

Выдана заработная плата работнику:

18864,35 руб. (21482,17 – 2403 – 214,82), Д 70 К 50,51

2. Удержания из дохода Лабуткиной Н.С.:

- НДФЛ – 370 руб. ((3444,52 – 600) х 13%) Д 68.1 К 70.

Лабуткина Н.С. имеет право на стандартный налоговый вычет на несовершеннолетнего ребенка, с января по май 2014 г. доход не превысил 40000 руб. Выдана з/пл. – 3074,52 руб. Д 70 К 50,51.

3. Удержания из дохода Воронович И.Ю.:

- НДФЛ – 1116 руб. (8581,89 х 13%) Д 70 К 68,1
- Алименты (на 1-го ребенка) – 1866,47 руб. ((8581,89 – 1116) х 25%) Д 70 К 76,5

Выдана зарплата – 5599,42 руб. (8581,89 – 1116 – 1866,47) Д 70 К 50,51

После начисления заработной платы работников, перед тем как сделать выплату, бухгалтер должен произвести все необходимые из нее удержания. Удержания из заработной платы отражаются по дебету пассивного синтетического счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетами:

- счет 68 «Расчеты с бюджетом по обязательным налогам и сборам»;
- счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

Для получения причитающихся работнику стандартных налоговых вычетов, он должен написать заявление на предоставление данных вычетов (приложение Р1, Р2) в бухгалтерию по месту своей работы. Все расчеты НДФЛ фиксируются в налоговой карточке 1-НДФЛ (приложение С1, С2). Определение суммы стандартных налоговых вычетов, налогооблагаемой базы и расчет налога на доходы физических лиц на примере сотрудников ООО «Конфаэль» рассмотрены в таблицах 10 – 13.

Таблица 10 – Определение суммы стандартных налоговых вычетов причитающихся Калининой Т.В. за 9 месяцев 2014 года

Основание	Начислено за 9 месяцев 2014года			Стандартный налоговый вычет на работника (отменен с 01.01.12 г.)	Стандартный налоговый вычет на ребенка (1400 рублей)	Итого налоговых вычетов за 2014год
	Месяц	Сумма за месяц	Нарастающим итогом с начала года			
1	2	3	4	5	6	7
Заявления на предо-ставление стандарт-ных налоговых вычетов (приложение Р3,Р4)	Январь	8 850.00	8 850.00		1400.00	1 400.00
	Февраль	10 030.00	18 880.00		1400.00	2800.00
	Март	10 620.00	29 500.00		1400.00	4200.00
	Апрель	17 700.00	47 200.00			
	Май	17 700.00	64 900.00			
	Июнь	23 867.72	88 767.72			
	Июль	9 922.72	98 690.44			
	Август	11 800.00	110 490.44			
	Сентябрь	19 969.23	130 459.67			4200,00
	ИТОГО:				4200.00	

После того как определена сумма всех причитающихся работнику налоговых вычетов, можно рассчитать налогооблагаемую базу (разница между начисленным доходом работника и предоставленными ему налоговыми вычетами) и сумму налога.

Таблица 11 – Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на доходы физических лиц Калининой Т.В. за 9 месяцев 2014 года

Основание	Всего начислено	Облагаемая сумма дохода	Сумма налога удержанного
1	2	3	4
Налоговая карточка 1-НДФЛ (приложение С2)	130 459.67	130 459.67-2 600= 127 859.67	127 859.67*13%= 16 622.00

Таблица 12– Определение суммы стандартных налоговых вычетов причитающихся Сахаровой И.В. за 9 месяцев 2014 года

Основание	Начислено за 9 месяцев 2014года			Стандартный налоговый вычет на ребенка	Итого налоговых вычетов за 2014год
	Месяц	Сумма за месяц	Нарастающим итогом с начала года		
1	2	3	4	5	6
Заявления на предоставление стандартных налоговых вычетов (приложение Р1,Р2)	Январь	18 000.00	18 000.00	1400.00	1400.00
	Февраль	20 400.00	38 400.00	1400.00	2800.00
	Март	20 464.76	58 864.76		
	Апрель	24 000.00	82 864.76		
	Май	35 368.42	118 233.18		
	Июнь	31 000.00	149 233.18		
	Июль	47 603.50	196 836.68		
	Август	22 956.52	219 793.20		
	Сентябрь	40 205.28	259 998.48		
	ИТОГО:			2800.00	2800.00

Таблица 13 – Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на доходы физических лиц Сахаровой И.В. за 9 месяцев 2014 года

Основание	Всего начислено	Облагаемая сумма дохода	Сумма налога удержанного
1	2	3	4
Налоговая карточка 1-НДФЛ (приложение С1)	259 998.48	259 998.48 -1 600 = = 258 398.48	258 398.48 х 13%= = 33 592.00

Сумма НДФЛ удерживается за каждый месяц при получении работником причитающегося ему месячного дохода и подлежит перечислению в бюджет. Расчет данного налога за месяц представлен в таблице 14.

Таблица 14 – Расчет суммы НДФЛ за август 2014 г. в ООО «Конфаэль»

Основание	Сумма дохода за месяц (расчетная ведомость, приложение)	Расчет налога (начисление)	Сумма налога к удержанию
1	2	3	4
Налоговая карточка 1-НДФЛ Калининой Т.В. (приложение С2)	11 800.00	11 800.00*13%= 1 534.00	1 534.00
Налоговая карточка 1-НДФЛ Сахаровой И.В. (приложение С1)	22 956.52	22 956.52*13%=2984.00	2 984.00

Корреспонденция счетов для данной операции представлена в журнале регистрации хозяйственных операций

Другим обязательным вычетом из заработной платы являются ***удержания по исполнительным листам*.**

В настоящее время существуют следующие основные виды исполнительных документов, по которым взыскиваются алименты:

- исполнительные листы, выданные на основании судебных актов;

- судебные приказы;

- нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов или их нотариально удостоверенные копии.

В бухгалтерии ООО «Конфаэль» исполнительные документы как документы строгой отчетности, хранятся в сейфе главного бухгалтера.

В бухгалтерском учете расчеты с разными дебиторами, в том числе и физическими лицами, учитываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Для учета обязательных удержаний к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» открывается субсчет 76.41 «Расчеты по исполнительным документам».

Типовые бухгалтерские проводки по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» представлены в таблице 15.

Таблица 15 - Типовые бухгалтерские проводки по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
70	76.41	Удержаны денежные средства по исполнительному документу из заработной платы работника.
76.41	50	Удержанная сумма выдана получателю из кассы
76.41	51	Удержанная сумма перечислена на банковский (расчетный) счет взыскателя.

Из заработной платы работников, по исполнительным документам, удерживаются: алименты; суммы в возмещение вреда, причиненного третьим лицам в результате полной или частичной потери ими трудоспособности или потери кормильца; суммы в возмещение

имущественного вреда или ущерба, причиненного третьим лицам; суммы, перечисляемые в возмещение морального вреда; штрафы за нарушение административного, налогового и уголовного законодательства.

Сумму удержаний указывают в исполнительном листе. Исполнительный лист является важным процессуальным документом и в силу этого носит строго формальный характер.

Ст. 138 ТК РФ устанавливает ограничение размера удержаний из заработной платы. При каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, особо предусмотренных законодательством, — 50% заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50% заработка. Однако эти ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ и при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей. Ограничения размера удержаний не применяются при отбытии исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца, и возмещении за ущерб, причиненный преступлением. В перечисленных случаях размер удержаний не может превышать 70% от заработной платы.

Удержания по инициативе организации/работодателя. В процессе своей трудовой деятельности работник может нанести материальный ущерб организации работодателя. Ущерб может возникнуть в результате потери, хищения или порчи имущества организации.

Порядок возмещения такого ущерба зависит от того, как оформлены отношения между организацией и работником.

Если с работником заключен гражданско-правовой договор, то ущерб возмещается в полном объеме в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ. В этом случае работник, по вине которого

допущен ущерб, обязан возместить как прямой ущерб (расходы на восстановление поврежденного или приобретение утраченного имущества), так и сумму доходов, не полученных организацией в результате утраты или порчи имущества (упущенной выгоды).

В случае если с работником заключен трудовой договор, ущерб возмещается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, который устанавливает, что работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.[26] Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Размер ущерба при утрате и порче имущества определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Общая сумма прочих удержаний (например, стоимости имущества, утраченного из-за небрежности или неосторожности) не может превышать среднемесячный заработок работника.

Сегодня многие предприятия торговли заботятся о создании фирменного стиля: используют единые графические элементы для всех форм рекламы (логотип, фирменный шрифт, цвет и т.д.), упаковки продукции, одежды сотрудников.

Необходимость обеспечения работников одеждой может быть предусмотрена законодательством, специальными отраслевыми требованиями или локальными нормативными актами организации. В последнем случае, чтобы подчеркнуть индивидуальность своей торговой точки, работодатель сам решает, во что должны быть одеты сотрудники.

Если по законодательству форменная одежда работнику не положена, то порядок удержания ее стоимости устанавливают по договоренности между работником и администрацией организации.

[26] Трудовой кодекс РФ, ст. 238

При удержании стоимости форменной одежды из заработной платы работника в бухгалтерском учете ООО «Конфаэль» делают записи:

Дебет 70 Кредит 73.2 - удержана из заработной платы стоимость форменной одежды.

Если долг работника будет списан за счет средств организации, его сумму следует включить в совокупный доход работника (ст. 209 НК РФ). Это значит, что с работника необходимо удержать НДФЛ.

Операции по удержанию денежных средств из заработной платы работника отражается записью: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 94«Недостачи и потери от порчи ценностей» -невозвращенная подотчетная сумма удержана из зарплаты работника.

К удержаниям, производимым по соглашению между работником и работодателем в ООО «Конфаэль» относятся удержания за пользование сотовой связью. На предприятии существует перечень сотрудников, которым, согласно приказа № 240 от 03.10.2010 г. установлены месячные лимиты для пользования сотовой связью в связи с производственной необходимостью, оплачиваемые за счет средств предприятия. Все затраты сотрудников сверх данных лимитов подлежат удержанию из заработной платы на основании их личных заявлений и ведомости учета затрат на сотовую связь. Расчет данного вида удержаний на примере сотрудников ООО «Конфаэль» представлен в таблице 16.

После того, как будут произведены все виды удержаний из заработной платы сотрудников, происходит ее перечисление на лицевые счета сотрудников в банке. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Такой письменной формой служит расчетный листок.

Таблица 16 – Расчет удержаний за пользование сотовой связью ООО «Конфаэль» за август 2014 года

Основание	**Сумма дохода за месяц (расчетная ведомость, приложение)**	**Установленный лимит**	**Фактически израсходовано**	**Расчет удержания**	**Сумма удержания за месяц**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Заявление Староверовой И.Е. (приложение Т1); ведомость учета затрат на сотовую связь (приложение У)	17 043.49	150.00	618.08	618.08-150.00= = 468.08 17 043.49- 468.08= = 16 575.41	468.08
Заявление от Горшкова Г.И. (приложение Т22); ведомость учета затрат на сотовую связь (приложение У)	29 000.00	300.00	562.60	562.60-300.00= = 262.60 29 000.00-262.60= = 28 737.40	262.60

3. Анализ и аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

3.1 Цели, задачи и информационное обеспечение анализа и аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

Анализ формирования и использования производственного потенциала предприятия проводится по таким составляющим, как трудовые ресурсы, средства труда (анализ основных производственных фондов) и предметы труда (материально-производственные ресурсы).

Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии и уровень производительности труда необходимо рассматривать в тесной взаимосвязи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются реальные предпосылки для повышения уровня его оплаты, при этом средства на оплату труда нужно использовать таким образом, чтобы темпы роста производительности труда обгоняли темпы роста его оплаты.

Совокупность основной и дополнительной оплаты составляет фонд заработной платы.

Основной целью проведения анализа оплаты труда и социальных выплат является выявление недостатков в формировании и использовании средств, направляемых на эти нужды, выяснение степени экономической целесообразности её расходования, чтобы не допустить нарушения пропорций между денежным обращением, фондом товаров и платёжеспособным спросом населения.

Основные задачи анализа труда:

- поиск резервов повышения эффективности производства за счет рационального и полного использования рабочего времени, роста производительности труда;
- анализ причин и факторов, препятствующих росту производительности;

- выявление причин непроизводительных потерь рабочего времени.

Анализ заработной платы выявляет резервы для создания необходимых ресурсов роста и совершенствования оплаты труда, введения прогрессивных форм оплаты труда сотрудников.

К ***основным задачам анализа заработной платы*** относятся:

- проверка степени обоснованности применяемых форм и систем оплаты труда;
- определение размеров и динамики средней заработной платы отдельных категорий и профессий работников;
- выявление отклонений в численности работников и в средней заработной плате на расход фонда зарплаты;
- изучение эффективности применяемых систем премирования;
- исследование темпов роста заработной платы, их соотношения с темпами производительности труда;
- обеспечение опережающего роста производительности труда по сравнению с повышением его оплаты;
- выявление резервов для повышения эффективности использования фонда заработной платы.

Источниками информации для анализа труда и заработной платы на предприятиях являются:

1) штатное расписание специалистов и служащих;
2) планы по труду;
3) расчеты потребности в основных производственных рабочих;
4) данные табельного учета о движении рабочей силы;
5) материалы бухгалтерского учета о начислении заработной платы;
6) статистическая отчетность: форма № ПМ квартальная, за год.

Объектами анализа являются:

- обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами;
- движение рабочей силы;
- анализ использования трудовых ресурсов;

- оценка производительности труда и пути ее повышения;
- оценка расходов на заработную плату;
- изучение соотношения между темпами роста производительности труда и заработной платы.

Аудит представляет собой осуществляемую на основе договора проверку состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля, соответствия финансово-хозяйственных операций законодательству, достоверности отчетности, а также консультационные, экспертные и другие услуги, оказываемые аудиторами предприятиям и организациям.

Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации[27].

Цель аудита учета труда и заработной платы – основываясь на действующих нормативно-правовых актах, осуществить аудиторскую проверку и выразить мнение о достоверности и порядке ведения бухгалтерского учета труда и заработной платы.

К числу ***основных задач***, которые необходимо проверить при аудите расчетов учета труда и заработной платы, относятся следующие:

- соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям;
- учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам;
- учет и начисление повременных и прочих видов оплат;
- расчеты удержаний из заработной платы физических лиц;
- аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний);
- сводные расчеты по заработной плате;

[27]Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. №307-ФЗ

- расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с фонда оплаты труда;
- расчеты по депонированной заработной плате.

Объектами аудита учета труда и заработной платы являются первичная информация, в качестве которых в основном используются унифицированные формы первичной документации, разработанные Госкомстатом России, а также регистры бухгалтерского учета и отчетность.

Для контроля документирования затрат на оплату труда используют вопросы и блок-схемы.

В качестве источников информации используются нормативные и правовые акты, локальные документы организации по труду и его оплате, регистры синтетического и аналитического учета по счетам, бухгалтерская и налоговая отчетность, документы неучетного характера.

Информационная база аудита делится на следующие группы:

1) нормативно-правовые документы;

2) локальные документы организации, регулирующие вопросы трудовой дисциплины, внутреннего трудового распорядка, оплаты труда и материального поощрения;

3) первичные учетные документы по учету кадров;

4) регистры синтетического и аналитического учета;

5) бухгалтерская и налоговая отчетность;

6) прочая документация.

Основными источниками информации являются: бухгалтерский баланс; отчет о финансовых результатах; отчет о движении денежных средств; приложения к бухгалтерскому балансу; оборотно-сальдовая ведомость; приказ об учетной политике организации; регистры бухгалтерского учета по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка

организации; трудовые договора и договора гражданско-правового характера; договора займа.

Кроме того, анализируются внутренние документы по учету труда (формы с индексом Т).

Принимаются во внимание также распоряжения, контракты, договоры личного страхования, на выдачу ссуд, продажу товаров в кредит и т. д.

3.2 Методика проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

В процессе аудита необходимо проверить 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. При этом выполняются следующие процедуры:

- оценивается система внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- подтверждается достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- устанавливается законность и полнота удержаний из заработной платы и других выплат сотрудникам в пользу организации, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц;
- проверяется организация аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда и взаимосвязь аналитического и синтетического учета;
- контролируется соблюдение организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда.

Проверка расчетов с работниками по оплате труда может осуществляться как в сплошном, так и в выборочном порядке. Приступая к проверке расчетов по оплате труда, аудитор должен установить:

- формы и системы оплаты труда, применяемые в организации;
- наличие локальных нормативных документов;
- списочный состав работников;
- порядок организации бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

Аудиторская проверка включает следующие направления:

Проверка локальных документов по учету труда и заработной платы. Трудовые отношения между организацией и работниками регулируются коллективным договором. Аудит законности регулирования трудовых взаимоотношений между работниками и организацией осуществляется на соответствие Трудовому кодексу РФ с использованием следующих аудиторских процедур:

- изучение содержания и структуры коллективного договора;
- определение порядка разработки проекта договора и его заключения;
- установление срока действия коллективного договора;
- определение порядка изменения и дополнения коллективного договора.

С точки зрения совершенствования содержания коллективного договора необходимо обратить внимание на то, включены ли в него следующие дополнительные положения по локальному нормативному регулированию расчетов с персоналом по заработной плате (необходимость внесения отдельных положений в коллективный договор обусловлена требованиями НК РФ в отношении организации налогового учета расчетов по оплате труда):

- порядок и размеры начислений стимулирующего характера, в том числе премий за производственные результаты, надбавок к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели;

- порядок и размеры стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда, в том числе надбавки к тарифным ставкам и окладам за работу в ночное время, работу в многосменном режиме, за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, за работу в тяжелых, вредных, особо вредных условиях труда, за сверхурочную работу и работу в выходные и праздничные дни, производимые в соответствии с законодательством РФ.

В дополнение к коллективному договору утверждается положение об оплате труда и премировании работников и правила внутреннего трудового распорядка. Условия выплаты заработной платы, премий, поощрений устанавливаются в организации на основании положения об оплате труда и премировании работников. Организация трудового режима утверждается правилами внутреннего трудового распорядка.

Все внутренние локальные нормативные документы должны быть подвергнуты контролю с использованием следующих методов аудита:

- проверка наличия внутренних нормативных документов по заработной плате;
- контроль на соответствие действующему Трудовому кодексу РФ и Налоговому кодексу РФ;
- проверка полноты отражения положений, регулирующих вопросы организации учета заработной платы, выплат, режима работы, соблюдения трудовой дисциплины.

Штатное расписание организации изучается на соответствие типовой форме и списочному составу работников, наличие изменений, вносимых в течение отчетного года. Проверка штатного расписания организации осуществляется с использованием следующих приемов аудита: проверки на соответствие унифицированной форме, контроля по существу, в том числе арифметического контроля.

Проверка наличия приказов (распоряжений) о приеме на работу и трудовых договоров осуществляется в отношении: соответствия типовой

форме; указания профессии (должности); наличия испытательного срока; условий приема на работу и характера предстоящей работы; наличия суммы оклада (сдельной расценки).

Основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу является трудовой договор, который заключается с каждым работником при приеме его на работу. Аудит трудовых договоров осуществляется на соответствие Трудовому кодексу РФ, в соответствии с которым трудовой договор должен содержать следующие положения: об обязанностях сторон, условиях оплаты труда, условиях предоставления отпуска, условиях социального страхования и социального обеспечения.

Контроль трудовой дисциплины и учета отработанного времени на основании ведения табельного учета, заключается в ежедневной регистрации явок на работу, ухода с нее, всех случаев опозданий и неявок с указанием их причин, а также часов простоя и часов сверхурочной работы.

Проверка правильности начисления заработной платы осуществляется по расчетно-платежным ведомостям, расчетным листкам, лицевым счетам. При этом помимо подтверждения основного заработка аудитор должен проверить 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.

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.

Контроль правильности начисления пособий по временной нетрудоспособности и отпускных работникам, осуществляется, как правило, 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).

Проверка удержаний из заработной платы осуществляется по двум направлениям:

1. проверка обязательных удержаний из заработной платы (начисление налога на доходы физических лиц и удержания по исполнительным листам);

2. 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.

Так как, налоговые вычеты делятся на стандартные, социальные, имущественные, профессиональные, сначала аудитор устанавливает виды стандартных налоговых вычетов, которые применяются в отношении того или иного работника. 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.

Определяется наличие других удержаний из заработной платы и правильность расчета суммы НДФЛ. При этом стоит помнить, 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.

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. Аудитор должен обратить внимание на порядок документального оформления платежной ведомости и на наличие депонированной заработной платы. Заработную плату выдают из кассы в течение 5-ти 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.

На заключительном этапе аудита осуществляется ***проверка организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".*** Далее осуществляется общая проверка реальности сальдо по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в бухгалтерском учете, Главной книге и бухгалтерском балансе.

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, 23, 25, 26, 44, 69, 91 и другим и кредиту счета 70.

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.

3.3 Методика анализа труда и эффективности использования трудовых ресурсов

Анализу хозяйственной деятельности принадлежит важная роль в совершенствовании организации заработной платы, обеспечения ее прямой зависимости от количества и качества труда, производственных результатов. В процессе анализа выявляются резервы для создания необходимых ресурсов роста и совершенствования оплаты труда, введения прогрессивных форм оплаты труда работников, обеспечивается систематический контроль за мерой труда и потребления.

***Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами*.** Достаточная обеспеченность предприятий нужными трудовыми ресурсами, их рациональное использование, высокий уровень производительности труда имеют большое значение для увеличения объемов продукции и повышения эффективности производства. В частности, от обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения всех работ, эффективность оборудования и как результат - объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и ряд других экономических показателей.

Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами определяется сравнением фактического количества работников по категориям и

профессиям с плановой потребностью. Особое внимание уделяется анализу обеспеченности предприятия кадрами наиболее важных профессий.

При анализе численности работников их фактическое количество сравнивают не только с планом и предыдущим периодом, но и со штатным расписанием, рассчитанным по нормативам численности. Далее выясняют, по каким должностям имеется недостаток или излишек работников.

Административно-управленческий персонал необходимо проверить на соответствия фактического уровня образования каждого работника занимаемой должности и изучить вопросы, связанные с подбором кадров, их подготовкой и повышением квалификации. Квалификационный уровень работников во многом зависит от возраста, стажа работы, образования. Поэтому в процессе анализа изучают изменения в составе работников. Поскольку они происходят в результате движения рабочей силы, то этому вопросу уделяется большое внимание.

Движение рабочей силы характеризуется коэффициентами оборота по приему, оборота по выбытию, общего оборота, текучести кадров, а также постоянства состава кадров:

Кпр = число принятых работников / численность на конец периода (1)

Кв = число выбывших сотрудников / численность на начало периода (2)

Кобщ.об. = Кпр + Кв (3)

Кт = число работников, уволенных по собственному желанию, за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины / численность на начало периода

Кп = число работников, состоявших в списочном составе в течение всего периода / численность на начало периода.

Далее следует изучить причины увольнений по собственному желанию. Как правило, основными причинами являются: неудовлетворенность характером работы, заработком, недостатки в организации труда и заработной платы и т.д. Анализируя движение рабочей силы, необходимо также изучить источники ее пополнения.

Анализ использования трудовых ресурсов. Полноту использования трудовых ресурсов можно оценить по количеству отработанных дней и часов одним работником за анализируемый период времени, а также по степени использования фонда рабочего времени. Такой анализ проводится по каждой категории работников и в целом по предприятию.

Фонд рабочего времени (ФРВ) зависит от численности сотрудников (КР), количества отработанных дней одним работником в среднем за квартал (Д) и средней продолжительности рабочего дня (П):

ФВР = КР * Д * П. (4)

Если фактически одним работником отработано меньше дней и часов, чем предусматривалось планом, то можно определить сверхплановые потери рабочего времени: целодневные (ЦДП) и внутрисменные (ВСП):

ЦДП = (Дф – Дпл) * КРф * Ппл (5)

ВСП = (Пф – Ппл) * Дф * КРф (6)

Потери рабочего времени определяют сопоставлением планового и фактического балансов рабочего времени.

После определения сверхплановых потерь рабочего времени необходимо изучить причины их образования. Они могут быть вызваны разными объективными и субъективными обстоятельствами: дополнительными отпусками, заболеваниями, прогулами, простоями из-за неисправности оборудования, электроэнергии. Уменьшение потерь рабочего времени по причинам, зависящим от трудового коллектива, является резервом увеличения объема реализации продукции, который не требует дополнительных вложений и позволяет быстро получить отдачу.

Анализ производительности труда. Производительность труда характеризуется количеством продукции, произведенной в единицу времени, или затратами труда на единицу продукции.

К обобщающим показателям относятся среднегодовая, среднедневная и среднечасовая выработка продукции одним рабочим. Между этими показателями существует прямая связь: среднегодовая выработка одного

рабочего зависит от среднечасовой выработки (ЧВ), количества рабочих дней (Д) и продолжительности рабочего дня (П):

ГВ = Д * П * ЧВ (7)

Степень влияния этих факторов производится способами цепной подстановки, абсолютных разниц, относительных разниц или интегральным методом.

Имея данные о степени влияния различных факторов на среднегодовую выработку одного рабочего, можно определить степень влияния их на объем производства. Для этого величину, характеризующую влияние каждого из факторов, умножают на фактическую среднесписочную численность рабочих.

Дальнейший анализ производительности труда направлен на детализацию влияния различных факторов на среднегодовую выработку одного рабочего. Факторы подразделяют на две группы: экстенсивные и интенсивные. К экстенсивным относят факторы, влияющие на использование рабочего времени, к интенсивным – факторы, влияющие на часовую производительность труда.

Анализ экстенсивных факторов направлен на выявление потерь рабочего времени от непроизводственного его использования. Потери рабочего времени определяют сопоставлением планового и фактического фонда рабочего времени.

Результаты влияния потерь рабочего времени на выпуск продукции определяют умножением их количества (в днях или часах) на плановую среднедневную или среднечасовую выработку одного рабочего.

К интенсивным факторам относят факторы, влияющие на среднечасовую выработку рабочего. Величина этого показателя зависит от факторов, связанных с изменением трудоемкости продукции.

Трудоемкость – затраты рабочего времени на единицу или весь объем изготовленной продукции. Трудоемкость единицы продукции рассчитывается делением фонда рабочего времени на изготовление

определенного вида продукции на количество изделий. Показатель трудоемкости является обратным показателем среднечасовой выработки продукции.

Снижение трудоемкости – важнейший фактор повышения производительности труда. Рост производительности труда происходит в первую очередь за счет снижения трудоемкости, а именно за счет внедрения достижений науки и техники, механизации и автоматизации механических процессов, совершенствования организации производства и труда, пересмотра норм выработки и другие.

Анализ фонда оплаты труда. Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии, уровня производительности труда необходимо рассматривать в тесной связи с оплатой труда. С ростом производительности труда создаются предпосылки для повышения уровня оплаты труда. При этом средства на оплату труда нужно использовать таким образом, чтобы темпы роста производительности труда обгоняли темпы роста его оплаты.

В связи с этим анализ использования средств на оплату труда на каждом предприятии имеет большое значение. В процессе его следует осуществлять систематический контроль за использованием фонда заработной платы, выявлять возможности экономии средств за счет роста производительности труда.

Основными направлениями анализа фонда оплаты труда по методике Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкиной являются[28]: 1) анализ образования затрат на оплату труда по категориям работающих; 2) анализ использования фонда оплаты труда по основным направлениям их расходования.

Затраты на оплату труда занимают значительный удельный вес в себестоимости оказанных услуг. Формирование расходов на оплату труда зависит от категорий работников, поскольку оплата труда рабочих в большей степени подвержена влиянию объема оказанных услуг (при сдельной оплате

[28] Скамай Л.Г. Экономический анализ деятельности предприятий: учебник / Л. Г. Скамай, М. И. Трубочкина. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 296 с., с. 104

труда) или отработанного времени (при повременной оплате труда). Оплата труда служащих производится по установленным должностным окладам, т.е. напрямую связана с объемом производства.

Приступая к анализу использования фонда заработной платы, в первую очередь необходимо рассчитать абсолютное и относительное отклонение фактической его величины от плановой или от предыдущего года.

Абсолютное отклонение (ФЗП абс) определяется сравнением фактически использованных средств на оплату труда (ФЗПф) с плановым фондом заработной платы (ФЗППл) в целом по предприятию и категориям работников:

ФЗПабс = ФЗПф – ФЗППл (8)

Относительное отклонение рассчитывается как разность между фактически начисленной суммой зарплаты и плановым фондом, скорректированным на коэффициент выполнения плана по производству продукции.

ФЗПотн = ФЗПф – ФЗПск = ФЗПф – (ФЗППл (100 + ВП * Кп) / 100 (9)

ВП - перевыполнение плана по производству продукции.

Кп - коэффициент корректировки планового фонда заработной платы.

При анализе фондов заработной платы персонала непромышленных организаций и работников несписочного состава определяют только абсолютные отклонения. Фонды заработной платы с учетом выполнения плана не корректируют.

В процессе последующего анализа следует определить факторы абсолютного и относительного отклонения по фонду зарплаты. Фонд заработной платы рабочих-сдельщиков зависит от объема производства продукции, его структуры, удельной трудоемкости и уровня среднечасовой оплаты труда. Фонд заработной платы рабочих-повременщиков зависит от среднесписочной их численности и среднего заработка за соответствующий период времени. Среднегодовая зарплата рабочих-повременщиков, кроме

того, зависит еще от количества отработанных дней в среднем рабочим за год, средней продолжительности рабочей мены и среднечасового заработка.

Для факторного анализа абсолютного отклонения по ФОТ Г.В. Савицкая предлагает использовать следующие формулы[29]:

ФЗП = КР * ГЗП, (10)

ФЗП = КР * Д * ДЗП, (11)

ФЗП = КР * Д * П * ЧЗП (12)

КР - среднесписочная численность рабочих

ГЗП - среднегодовая зарплата одного рабочего

Д - количество отработанных дней одним рабочим в среднем за год

П - продолжительность рабочего дня

ДЗП - среднедневная зарплата

ЧЗП - среднечасовая зарплата.

Расчет влияния этих факторов можно произвести способом абсолютных разниц.

Важное значение при анализе использования фонда заработной платы имеет изучение данных о среднем заработке работников, его изменении, а также о факторах, определяющих его уровень. Поэтому последующий анализ должен быть направлен на изучение изменения причин средней зарплаты одного работника по категориям и профессиям, а также в целом по предприятию. При этом надо учитывать, среднегодовая зарплата зависит от количества отработанных дней одним рабочим за год, продолжительности рабочего дня и среднечасовой зарплаты:

ГЗП = Д * П* ЧЗП (13)

Расчет влияния этих факторов на изменение уровня среднегодовой зарплаты по категориям работников осуществляется с помощью приема абсолютных разниц[30].

---

[29] Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г. В. Савицкая. - М.: ИНФА-М, 2014. - 512 с., с.174

[30] Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г. В. Савицкая. - М.: ИНФА-М, 2014. - 512 с., с.176

В процессе анализа следует также установить соответствии между темпами роста средней заработной платы и производительностью труда. Для получения необходимой прибыли и рентабельности нужно, чтобы темпы роста производительности труда опережали темпы роста его оплаты. Если этот принцип не соблюдается, то происходят перерасход фонда зарплаты, повышение себестоимости продукции, и уменьшение прибыли.

Изменение среднего заработка работающих за тот или иной период времени характеризуется его индексом Iсз, который определяется отношением средней зарплаты за отчетный период к средней зарплате в базисном периоде. Аналогичным образом рассчитывается индекс производительности труда (Iгв):

Iсз = СЗф / СЗпл; (14)

Iгв = ГВф / ГФпл. (15)

О соотношении темпов производительности труда и зарплаты судят по коэффициенту соотношения Кс (опережение или отставания), который определяется отношением этих индексов: **Кс = Iгв / Iсз.** (16)

Если коэффициент соотношения больше единицы, то производительность труда растет быстрее, чем средняя зарплата.

Для определения суммы экономии (-Э) или перерасхода (+Э) фонда зарплаты в связи с изменением соотношений между темпами роста производительности труда и его оплаты можно использовать следующую формулу: **±Э = ФЗПф * (Iсз –Iгв) / Iсз.** (17)

В условиях инфляции при анализе индекса роста средней заработной платы необходимо учитывать индекс инфляции.

3.4 Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям

В соответствии с законодательством Российской Федерации[31],[32] ООО «Конфаэль» подлежит обязательному аудиту. Независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Конфаэль» в целях выражения мнения о ее достоверности проводилась ЗАО «Аудиторско-консультационная группа «Развитие бизнес-систем» (ЗАО «АКГ «РБС»).

ЗАО «АКГ «РБС» - корпоративный член Гильдии аудиторов региональных институтов профессиональных бухгалтеров на основании решения Президентского совета от 01.12.2009г. (основной регистрационный номер записи (ОРНЗ) 10204023936 (протокол Г 5/09), полноправный член сети Crowe Horwath International.

Проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям в ООО «Конфаэль» можно разделить на три последовательных этапа: ознакомительный, основной и заключительный.

Ознакомительный этап. Основной задачей аудита расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям является подтверждение достоверности производимых выплат. Аудитору, прежде всего, следует обратить внимание на соблюдение законодательства о труде и документальное оформление трудовых отношений с работниками ООО «Конфаэль».

Взаимоотношения между работником и организацией регулируются двумя основными нормативными актами — Гражданским кодексом РФ и Трудовым кодексом РФ. В соответствии с этими документами трудовые отношения могут быть оформлены трудовым договором (контрактом) или договором гражданско-правового характера.

Коллективный договор и другие локальные нормативные акты регулируют трудовые отношения наравне с трудовым соглашением (контрактом)[33]. К локальным нормативным актам относятся Положение об оплате труда, Положение о премировании, Положение о стимулирующих

[31] Федеральный Закон от 30.12.08 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» ст. 5, ч.1, п.п. 1,2
[32] Федеральный Закон от 27.07.10 г. № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности», ст. 5
[33] Закон РФ от 11.03.1992 № 2490–1 «О коллективных договорах и соглашениях»

доплатах и надбавках и др., в которых фиксируются условия оплаты труда, входящие в компетенцию организации.

Результаты проверки правильности соблюдения трудового законодательства отражаются в следующем Рабочем документе аудитора:

Таблица 17 - Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства

Перечень процедур	**Источники информации**	**Заключение**
1	**2**	**3**
1. Проверка правильности приема на работу, увольнения сотрудников	Приказы, контракты, трудовые соглашения, личные карточки	Нарушений нет
2. Проверка соблюдения численности работников, утвержденной руководителем	Табель учета рабочего времени, штатное расписание	Нарушений нет
3. Проверка обеспеченности кадрами необходимой квалификации и их подготовка	Приказы о приеме, увольнении, отчеты о подготовке и повышении квалификации работников	Работники бухгалтерии ежегодно обучаются на семинарах
4.Проверка правильности учета рабочего времени, соблюдения режима работы	Табель учета использования рабочего времени	Нарушений нет
5.Проверка соблюдения графиков отпусков	График отпусков	Нарушений нет
6. Проверка выполнения внутреннего трудового распорядка, состояния трудовой дисциплины	Положение об оплате труда, правила внутреннего распорядка	Нарушений нет

Прежде чем приступить к проверке расчетов по оплате труда, аудитор проводит аудит системы внутреннего контроля (Приложения Б и В).

Общий план аудита расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Конфаэль» представлен в табл.18.

Таблица 18 - Общий план аудита расчетов по оплате труда в ООО «Конфаэль»

Планируемые виды работ	**Период проведения**	**Исполнители**
1	**2**	**3**
1. Проверка правильности оформления первичных документов	15.02.2015	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.
2. Аудит системы начисления заработной платы	15.02.2015	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.
3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы	15.02.2015	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.
4. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды	15.02.2015	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.
5. Подготовка заключения по результатам	16.02.2015	Корсун Т.И.

проверки		

После составления общего плана аудита разрабатывается программа аудиторской проверки, определяющая объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования объективного и обоснованного мнения о бухгалтерской отчетности организации (Приложение Г).

На этапе планирования аудиторской проверки рассчитан уровень существенности.

Таблица 19 - Показатели расчета уровня существенности

Базовые показатели	**Значение базового показателя млн. руб.**	**Доля, %**	**Значение, применяемое для нахождения уровня существенности млн. руб.**
1	**2**	**3**	**4**
Чистая прибыль предприятия	30044	5	1502,2
Объем реализации, без НДС	98995	2	1979,9
Себестоимость реализованной продукции	62523	2	1250,5
Валюта баланса	85531	2	1710,6
Собственный капитал (итог разд. III баланса)	71144	10	7114,4

Так как значение собственного капитала сильно отклоняется в большую сторону от других, поэтому для расчета существенности его можно отбросить. Общее значение уровня существенности составит:

(1502,2+1979,9+1250,5+1710,6)/4=1610,8

Основной этап. На этом этапе проверки сначала необходимо обратить внимание на наличие трудовых договоров, подписанных сторонами и заверенных печатью организации, а также первичных документов, которыми должны оформляться: прием на работу (форма № Т-1), перевод работника из одного структурного подразделения в другое (форма № Т-5), предоставление работнику отпуска (форма № Т-6), увольнение с работы (форма № Т-8) (Приложение Д).

На каждого работника ООО «Конфаэль» заполняется личная карточка (форма № Т-2).

Следующим шагом является проверка правильности начисления сумм, отраженных по кредиту счета 70. Рассмотрим начисление заработной платы на примере одного сотрудника.

На основании штатного расписания бухгалтеру Краснобаевой Ю.В. (табельный № 4) установлен оклад 18000 руб. На основании табеля учета рабочего времени она отработала полный месяц 18 дней или 144 часа. 3 дня (24ч.) она пробыла на больничном. Исходя из этого, производим расчет заработной платы за отработанное время: 18000:21*18=15428,57 руб.

В ходе проверки аудитор пришел к следующему заключению: начисление и выплата заработной платы производилась правильно и согласно трудовому, налоговому законодательству. Также в ходе проверки не было выявлено ошибок в документации по учету кадрового персонала. Все приказы на прием были оформлены правильно.

В ООО «Конфаэль» применяется сдельно-премиальная форма оплаты труда для работников основного производства и повременно-премиальная для руководителей, специалистов и служащих.

Результаты проверки начисления заработной платы оформлены рабочим документом аудитора РД-2 «Проверка правильности начисления заработной платы в ООО «Конфаэль».

Проведенная аудиторская проверка ошибок в ведении учета не выявила. Все начисления и выплаты производились в соответствии с трудовым и налоговым законодательством и нормативными документами предприятия. Также в ходе проверки не было выявлено арифметических ошибок в документах предприятия, касающихся начисления и выплаты заработной платы.

При проверке табелей учета рабочего времени и нарядов в ООО «Конфаэль» аудитор выясняет, нет ли случаев включения в них подставных или вымышленных лиц.

Рабочий документ аудитора Форма РД-2 «Проверка правильности начисления заработной платы в ООО «Конфаэль» (фрагмент)

ООО «Конфаэль»
Дата начала проверки 11.02.2015 г.
Дата окончания проверки 11.02.2015 г.
Исполнитель Пузиков И.И.
Проверяемый период 01.01.2014 г. – 31.12.2014 г.

№	ФИО	должность	документ	Начислено, руб	Следует начислить	Отклонение (+/-), руб	
						переплата	недоплата
1	Купитман И.Н.	экономист	Расчетная ведомость №3 за март 2014 г	30000	30000	-	-
2	Лобанов В.В.	водитель	Расчетная ведомость №3 за март 2014 г	16500	16500	-	-
3	Соколов Я.В.	экономист	Расчетная ведомость №3 за март 2014 г	35000	35000	-	-

Рабочий документ использован / не использован при составлении аудиторского отчета (нужное подчеркнуть)

Аудитор _____

"14" февраля 2015 г.

Следующий шаг — проверка выборочно по нескольким сотрудникам обоснованности и правильности начисления остальных выплат.

Если при проверке расчетов по оплате труда возникают случаи начисления дополнительных выплат, то особое внимание следует уделить проверке правильности исчисления среднего заработка, который лежит в основе расчета таких выплат.

При проверке начисленных сумм за отпуск аудитор должен сверить табель учета рабочего времени с приказами на отпуск. К каждому приказу должно быть в письменном виде заявление о просьбе предоставить отпуск. Возьмем одного из сотрудников организации и проверим правильность начисления отпуска.

Приказом от 05.10.2014 № 40 главному инженеру цехов Жегалову А.Н. был предоставлен отпуск в 14 календарных дней с 10 по 23 октября 2014г. Произведен расчет среднего заработка и суммы отпускных (табл. 20).

Таблица 20 - Расчет среднего заработка для расчета отпускных

Основание	**Заработок за 12 месяцев с 01.10.13 по 30.09.14**	**Отработано дней**	**Рабочих дней по графику**	**Дней по календарю отпуска**	**Расчет среднедневного заработка**	**Расчет суммы отпускных к начислению**
Приказ о предоставлении отпуска (Приложение 10), Форма расчета среднего заработка (Приложение № 11)	**139285,72**					
Месяц						
Сентябрь 2014г.		22	22	29,4	139285,72/ 163,66=851,07	851,07*14дн =11914,98
Август 2014г.		23	23	29,4		
Июль 2014г.		21	21	29,4		
Июнь 2014г.		19	21	27,44		
Май 2014г.		20	20	29,4		
Апрель 2014г.		14	21	18,62		
Март 2014г.		0	22	0		
Февраль 2014г.		0	19	0		
Январь 2014г.		0	15	0		
Декабрь 2013г		0	0	0		
Ноябрь 2013г		0	0	0		
Октябрь 2013г.		0	0	0		
Итого:		119	184	163,66		

В ходе проверки начисленных сумм за дни отпуска не было выявлено ни арифметических ошибок, ни ошибок в начислении этих сумм, а также ошибок в правильности отражения в расчетной ведомости. Также все приказы были оформлены правильно.

Основанием для расчета пособия по временной нетрудоспособности являются табель учета рабочего времени и больничный лист медицинского учреждения. При проведении проверки аудитор должен обратить особое внимание на правильность оформления больничного листа. Если на нем нет

подписей и печатей, то пособие по временной нетрудоспособности организация выплачивать не имеет права. Размер пособия зависит от стажа работника.

Оформлен Лист нетрудоспособности сотруднику ООО «Конфаэль» Краснобаевой Ю.В. по причине: Уход за больным ребенком с 26.09.2014г. по 05.10.2014г. Расчет суммы пособия представлен в табл. 21 и 22.

Таблица 21 - Заработок за расчетный период

Год	Заработок	Предельная величина	Страхователь
1	**2**	**3**	**4**
2012	0,00		Текущий страхователь
2012	18000,00		Предыдущий страхователь
Итого	18000,00	415000,00	
2013	0,00		Текущий страхователь
2013	100130,33		Предыдущий страхователь
Итого	100130,33	450000,00	
Общий заработок	118130,33		

Расчет среднего заработка:

Среднегодовой заработок = 118130,33/730= 161,82.

Процент оплаты пособия = 100%.

Таблица 22 - Расчет суммы к начислению

№ п/п	Начало периода болезни	Окончание периода болезни	Размер среднего дневного заработка ограниченный предельной величиной облагаемой базы по страховым взносам в ФСС	Размер дневного пособия с учетом процента оплаты	Дней всего	Дней оплачиваемых за счет средств ФСС	Пособия за счет средств ФСС
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	26/09/2014	30/09/2014	161,82	161,82	5	5	809,1
2	01/10/2014	05/10/2014	161,82	161,82	5	5	809,1
ИТОГО							1618,20

В ходе проверки не было выявлено ошибок в отношении отражения в табеле учета рабочего времени дней отсутствия работником по болезни. Больничный лист правильно оформлен. Расчет среднего заработка произведен правильно.

Одним из шагов проверки расчетов с персоналом по оплате труда является проверка правильности исчисления сумм удержаний из заработной платы сотрудников данной организации.

В ходе проверки ООО «Конфаэль» аудитором установлено, что удержания из заработной платы и других выплат производятся своевременно и в полном объеме. Основным видом удержания, которому при проверке уделено особое внимание, является налог на доходы физических лиц. Аудитор установил, что персонально по каждому работнику ведутся налоговые карточки по учету доходов и НДФЛ. Налоговая база определяется правильно; налоговые вычеты применяются правомерно; налог начисляется правидьно и своевременно перечисляется в бюджет.

После того как из заработной платы удержан НДФЛ, производятся остальные виды удержаний. Сумма удержаний не превышает 50% месячного дохода, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Заключительный этап. По окончании работ аудитор формирует мнение по результатам проверки данного участка учета, составляет пакет рабочих документов, формулирует часть аудиторского отчета, относящуюся к области проверки, и представляет его совместно с рабочей документацией руководителю проверки.

В ходе проверки в ООО «Конфаэль» были рассмотрены ключевые вопросы аудита расчетов по заработной плате.

При изучении средств контроля установлено, что доступ к активам возможен только с разрешения соответствующего руководителя; инвентаризация проводится систематически; доступ к данным бухгалтерского учета ограничен.

Уровень системы внутреннего контроля определен как высокий. Рекомендуется продолжать совершенствовать организационную структуру предприятия, наличие постоянно действующую ревизионной комиссии и пользование услуг аудиторов и специалистов по ведению бухгалтерского учета, является несомненным плюсом.

3.5 Анализ труда и эффективности использования трудовых ресурсов

Проанализируем фонд оплаты труда ООО «Конфаэль» (табл. 23).

Таблица 23 - Анализ фонда оплаты труда ООО «Конфаэль»

Категория персонала	2012г., тыс.руб.	2013г., тыс.руб.	Абс. отклонение	Темп роста, проц.	2014г., тыс.руб.	Абсол. отклонение	Темп роста, проц.
1	2	3	4	5	6	7	8
ФОТ, всего:	19440	27072	7632	139,3	32760	5688	121,0
В том числе по категориям:							
1. Административный персонал	1320	1521	201	115,2	1756	235	115,5
2. Основной персонал:	17520	24562	7042	140,2	29663	5101	120,8
3. Вспомогательный персонал	600	989	389	164,8	1341	352	135,6

Анализ показал, что общий фонд оплаты труда увеличился в 2013г. на 39,3% или на 7632 тыс.руб., в 2014 г. еще на 21% или на 5688тыс.руб.

В течение всего анализируемого периода наблюдается значительный прирост по категории вспомогательный персонал, в 2013г. – на 64,8% и в 2014г. – на 35,6%.

Фонд оплаты труда основного персонала увеличился в 2013г. на 40,2% или на 7042тыс.руб., и в 2014г. – на 20,8% или на 5101тыс.руб.

В таблице 24 представлен анализ структуры фонда оплаты труда.

Таблица 24 – Анализ структуры фонда оплаты труда ООО «Конфаэль»

Категория персонала	2012г., проц.	2013г., проц.	Абсолютное отклонение	2014г., проц.	Абсолютное отклонение
1	2	3	4	5	6
ФОТ, всего:	100,0	100,0	-	100,0	-
В том числе по категориям:					
1. Административный персонал	6,8	5,6	-1,17	5,4	-0,26

2. Основной персонал:	90,1	90,7	0,60	90,5	-0,18
3. Вспомогательный персонал	3,1	3,7	0,57	4,1	0,44

Как видно из таблицы основную долю в общей структуре фонда оплаты труда (около 90%) составляет заработная плата основного персонала. Доля заработной платы административного персонала составляет около 5% (в течение анализируемого периода она ежегодно снижается). Доля заработной платы вспомогательного персонала в течение анализируемого периода увеличивается, и составляет в среднем 4%.

Поскольку заработная плата работников ООО «Конфаэль» состоит из постоянной и переменной части заработной платы необходимо рассмотреть изменения по данным категориям в динамике, таблица 25.

Таблица 25 - Анализ состава фонда оплаты труда ООО «Конфаэль»

Категория персонала	2012г.	2013г.	Абс. отклонение	Темп роста, проц.	2014г.	Абс. отклонение	Темп роста, проц.
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Переменная часть оплаты труда рабочих, тыс. руб.	12636	18950,4	6314	150,0	22932	3982	121,0
2. Постоянная часть оплаты труда рабочих, тыс. руб.	6804	8121,6	1318	119,4	9828	1706	121,0
3. Общий фонд заработной платы, тыс. руб., в т.ч.:	19440	27072	7632	139,3	32760	5688	121,0
4. Удельный вес в общем фонде заработной платы, проц.:							
переменной части	65	70	0,05	107,7	70	0	100,0
постоянной части	35	30	-0,05	85,7	30	0	100,0

Как видно из таблицы 25, переменная часть заработной платы составляет больший удельные вес, порядка 70%, постоянная часть составляет – 30%. По формуле 18 определим относительное отклонение фонда заработной платы:

$$\Delta ФЗП_{ОТН} = ФЗП_1 - ФЗП_{СК} = ФЗП_1 - (ФЗП_{пер0} \times I_{ВП} + ФЗП_{пост0}) \quad \textbf{(18)}$$

где $\Delta ФЗП_{отн}$ – относительное отклонение по фонду заработной платы;

$ФЗП_1$ – фонд зарплаты отчетного периода;

$ФЗП_{ск}$ – фонд зарплаты базовый, скорректированный на индекс объема оказанных услуг;

$ФЗП_{пер0}$ и $ФЗП_{пост0}$ – соответственно переменная и постоянная сумма базового фонда зарплаты;

$I_{вп}$ – индекс объема оказанных услуг.

В 2013г. относительный перерасход заработной платы составил 3588тыс.руб.:

$$\Delta ФЗП_{отн} = 27072 – (12636 \times 1,32 + 6804) = 27072 – 23484 = 3588тыс.руб.$$

В 2014г. относительный перерасход фонда заработной платы составляет 950,4тыс.руб.:

$$\Delta ФЗП_{отн} = 32760 – (18950,4 \times 1,25 + 8121,6) = 32\,760 – 31809,6 = 950,4тыс.руб.$$

Экономия или перерасход по фонду заработной платы всего персонала, в том числе и по отдельным категориям, возникают под влиянием двух факторов: изменения численности персонала и его средней заработной платы.

Результаты анализа влияния численности работников и их средней заработной платы на динамику фонда заработной платы по предприятию за 2013-2014 гг. приведены в таблице 26.

Таблица 26 - Анализ влияния численности работников и их средней заработной платы на динамику фонда заработной платы

Показатели	**2012 г.**	**2013 г.**	**Отклонение, +/-**		
			Всего	**В т.ч. за счет изменений**	
				Численности работников	**Средней заработной платы 1 работника**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
Административный персонал					
Среднесписочная численность, чел.	6	6	-		
Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.	21,13	24,39	+3,26		
ФОТ, тыс. руб.	1521	1756	+235	-	+235
Основной персонал					
Среднесписочная численность, чел.	153	135	-18		
Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.	13,38	18,32	+4,94		
ФОТ, тыс. руб.	24562	29663	5101	-240,84	4860,16
Вспомогательный персонал					

Среднесписочная численность, чел.	91	65	-26		
Среднегодовая заработная плата, тыс. руб.	10,8	20,63	+9,83		
ФОТ, тыс. руб.	989	1341	+352	-280,8	+71,2

Как видно из таблицы, фонд оплаты труда персонала в 2014 г. увеличился против предыдущего периода на 5 688 тыс. руб. Это произошло в результате повышения средней заработной платы всем категориям работников, что привело к увеличению средств на оплату труда на 5166,3 тыс. руб. Снижение численности рабочих и вспомогательного персонала против предыдущего периода обусловило снижение расходов на оплату труда на сумму 561,16 тыс. руб.

Показателем эффективности использования фонда оплаты труда является соотношение темпов роста фонда заработной платы и темпа роста объема оказанных услуг:

2013г.: 1,39 > 1,32

2014г.: 1,21 < 1,25

На рисунке 5 наглядно представлена динамика роста фонда заработной платы и объема оказанных услуг.

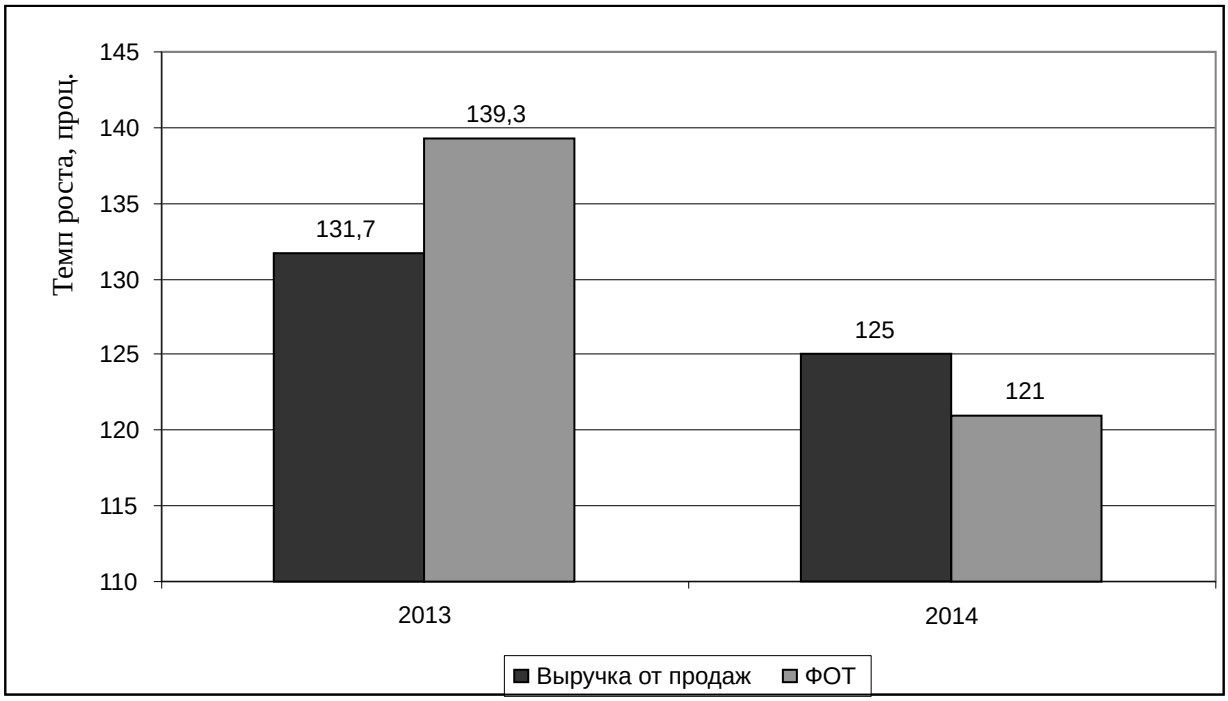

Рисунок 5 - ***Соотношение темпов роста выручки и ФОТ***

Как видно из диаграммы и уравнений, в 2013г. темп роста фонда оплаты труда опережал рост объемов оказанных услуг, это говорит о неэффективности использования фонда оплаты труда и ее перерасходе. В 2014г. ситуация меняется темп роста объемов оказанных услуг превышает темп роста фонда оплаты труда.

Далее необходимо сравнить индекс динамики фонда заработной платы и индекс выработки.

2013г.: 1,39 > 1,13

2014г.: 1,21 > 1,20

На рисунке 6 представлено соотношение индекса фонда оплаты труда и производительности труда.

В течение всего анализируемого периода индекс заработной платы растет быстрее, чем производительность труда, это отрицательный момент, который говорит о необоснованном росте заработной платы. Однако положительным моментом является то, что к концу 2014 г. темп роста фонда заработной платы практически сравнялся с темпом роста среднегодовой выработки.

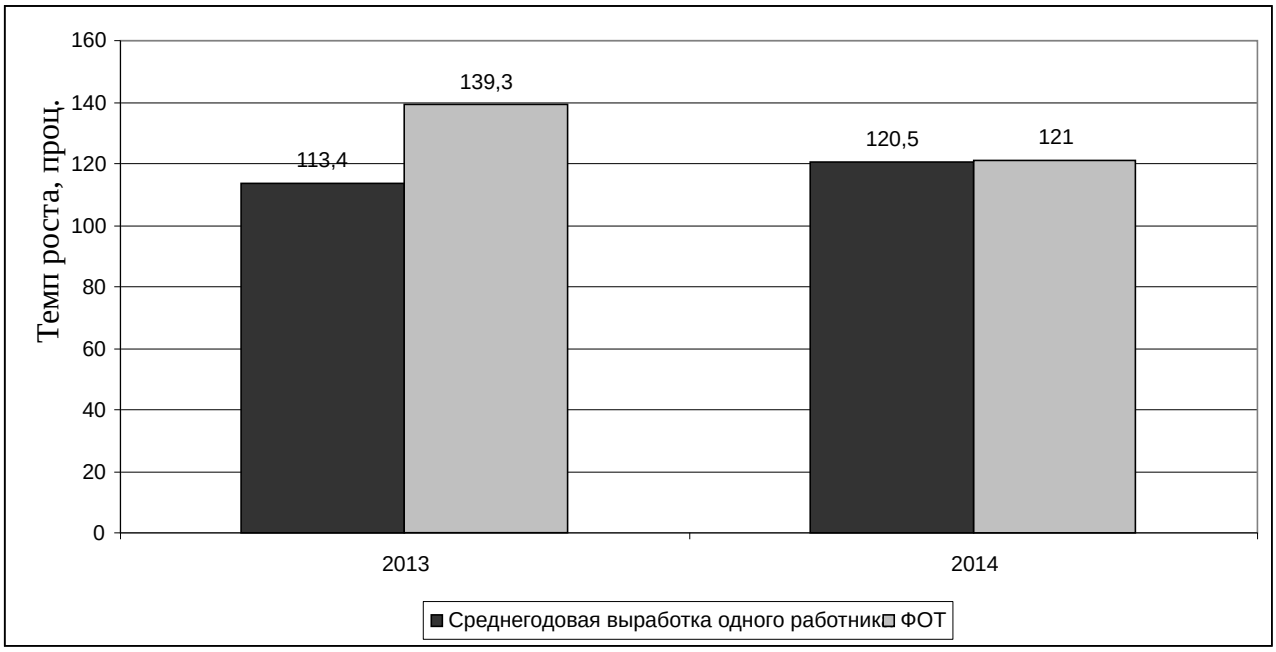

Рисунок 6 - ***Соотношение темпов роста ФОТ и среднегодовой выработки***

Поскольку существует перерасход заработной платы необходимо определить сумму перерасхода:

$$Э_{ФЗП} = ФЗП_1 \times \frac{I_{ЗП} - I_{ГВ}}{I_{ЗП}}, \quad \textbf{(19)}$$

где $ФЗП_1$ – фонд заработной платы в отчетном периоде, тыс.руб.;

$I_{ЗП}$ – темп роста фонда заработной платы, %;

$I_{ГВ}$ – темп роста среднегодовой выработки одного работника, %.

2013г.: $Э_{ФЗП} = 27072 \times [(1,39 – 1,13) / 1,39] = 5143,68$тыс.руб.

2014г.: $Э_{ФЗП} = 32760 \times [(1,21 – 1,20) / 1,21] = 270,7$тыс.руб.

Как видно из расчетов в 2013г. был довольно большой перерасход заработной платы на 5143,68 тыс.руб., к 2014г. перерасход сократился до 270,7тыс.руб.

Проведя анализ по данному разделу, можно сказать, что ООО «Конфаэль» использует трудовые ресурсы эффективно. Об этом говорят возросшие показатели производительности труда, при всем при этом выручка от объема оказанных услуг в течение всего анализируемого периода так же возросла. Положительным моментом является экономия численности, поскольку с данным объемом оказанных услуг должно справляться большее количество персонала. Однако анализ эффективности использования заработной платы показал, что в ООО «Конфаэль» в течение всего анализируемого периода наблюдается перерасход заработной платы, об этом говорят показатели соотношения темпов роста производительности труда и общего фонда оплаты труда.

В ходе анализа учета расчетов с персоналом по оплате труда были выявлены некоторые недостатки и предложены пути их решения. В таблице 27 отражены предложения по устранению недостатков учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Конфаэль».

Затраты, которые организация понесет при переходе на автоматизированную систему бухгалтерского учета 1С: Зарплата и управление персоналом 8, представлены в таблице 28.

Таблица 27 – Предложения по устранению недостатков учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Конфаэль»

Выявленные недостатки учета расчетов по оплате труда в ООО «Конфаэль»	Предложения по устранению недостатков учета расчетов по оплате труда в ООО «Конфаэль»	Нормативно – правовой документ (основание)
1	2	3
1. Бухгалтерский учет ведется с использованием программного обеспечения «Бухсофт Предприятие»	Для полного отражения ведения бухгалтерского учета можно предложить использование программного продукта 1С: Зарплата и управление персоналом 8	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ
В плане счетов к счетам 69 и 76 не открыты субсчета	Рекомендуем к счетам 69 и 76 открыть субсчета	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций» и Инструкция по его применению, (в ред. Приказов Минфина РФ от 08.11.2010 №142н)
Отсутствует график отпусков	Необходимо вести график отпусков	«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 15.12.2011 №28-П)

Таблица 28 – Затраты на автоматизацию учета в ООО «Конфаэль»

Приобретаемые программные продукты	Кол-во	Цена	Сумма, руб.
1	2	3	4
1С: Зарплата и управление персоналом 8	1	17400	17400
1С: Зарплата и управление персоналом 8. Лицензия на сервер	1	105700	105700
Клиентская лицензия на 1р. м.: 1С: Зарплата и управление персоналом 8	2	11600	23200
Обучение персонала	2	8200	16400
Итого затрат	х	х	162700

Таким образом, затраты на автоматизацию учета в ООО «Конфаэль» составят 162 700 рублей. Программный продукт 1С: Зарплата и управление персоналом 8 позволит перейти на новый более автоматизированный уровень работы и повысит квалификацию специалистов предприятия.

Предложенные рекомендации по устранению недостатков расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Конфаэль» помогут предприятию значительно повысить эффективность работы организации.

Заключение

Учет расчетов по оплате труда – наиболее сложный и трудоемкий участок бухгалтерии, организация которого требует обеспечить правильное и своевременное начисление заработной платы и выдачу ее в установленные сроки. Оплата труда - это выраженная в денежной форме доля труда сотрудника, вложенного им при создании продукции предприятия. Вопросы оплаты труда довольно сложны. Здесь много тонкостей и особенностей, связанных с характером труда, измерением и оценкой трудовых затрат и результатов. Поэтому выбранная тема работы является всегда актуальной.

В данной работе изложена методика ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям в ООО «Конфаэль», произведен поиск закономерностей и прогноз значений показателей, влияющих на динамику фонда оплаты труда. Рассмотрены существующие в ООО «Конфаэль» формы и системы оплаты труда, приведены счета, с помощью которых ведется учет, перечислена документация, используемая в учете, представлены конкретные примеры синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда на предприятии, удержаний и вычетов из заработной платы работников. Также изучены различные методики анализа фонда заработной платы.

На основе данных о структуре и составе фонда оплаты труда ООО «Конфаэль» произведен анализ фонда оплаты труда, рассчитаны необходимые показатели, характеризующие состояние фонда оплаты труда предприятия за период с 2012 по 2014 годы.

В работе использованы законодательные нормативные акты, литературные источники, а также практические материалы ООО «Конфаэль». На основе изученного литературного материала, проведенных исследований и полученных результатов, можно сделать следующие выводы.

В ООО «Конфаэль» для оплаты труда применяются все основные формы оплаты труда. Бухгалтерский учет заработной платы частично

автоматизирован, с использованием бухгалтерской программы BIT 2000. Все начисления, удержания и выплаты производятся в соответствии с трудовым, налоговым законодательством и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета. Данные аналитического учета соответствуют данным синтетического учета, аналитический учет делает возможным детально рассмотреть операции по учету труда и его оплаты.

В числе мер по улучшению рациональности использования фонда оплаты труда, можно выделить:

- продолжить осуществление ежеквартального анализа фонда оплаты труда с тем, чтобы выявить факторы, влияющие на величину фонда оплаты труда;
- совершенствование управленческого учета;
- повысить требования к профессионализму нанимаемых работников (продолжить обращать внимание на опыт труда в должности, на которую работник претендует);
- совершенствовать поощрение и мотивацию работников, действующих грамотно и производительно;
- продолжать проводить тренинги;
- продолжать вести квалификационные экзамены с призами за лучшие результаты;
- продолжать проводить конкурсы на звание «Лучший работник»;
- продолжать отправлять перспективных работников на курсы повышения квалификации.

Для снижения себестоимости продаж и обеспечения более высокой прибыли, фонд оплаты труда должен быть минимальным, но достаточным для нормального функционирования предприятия. Излишек фонда оплаты труда ложится на себестоимость продукции, сокращает прибыль и снижает рентабельность. В то же время недостаток фонда, особенно в период инфляции, вызывает относительное снижение уровня заработной платы, может привести к увеличению текучести кадров и другим негативным

последствиям. Поэтому роль детального планирования фонда оплаты труда по всем элементам и подразделениям предприятия существенно возрастает.

Также необходимо установление правильных соотношений в уровнях заработной платы по подразделениям предприятия и категориям работающих с учетом характера работы, различий в уровне квалификации, условий труда.

Список использованной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 20.02.1996 № 18 - ФЗ (ред. от 01.10.2014) // СПС «Консультант-плюс».
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 02.04.2014)// СПС «Консультант-плюс».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.12.2014)// СПС Консультант Плюс».
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117 – ФЗ. Часть 1, 2. (ред.от 29.06.2015) // СПС «Консультант-плюс».
5. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208 – ФЗ «Об акционерных обществах (с изменениями на 21 июля 2014 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2014 года) // СПС «Консультант-плюс».
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402 – ФЗ (ред.от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» // СПС «Консультант Плюс».
7. Федеральный закон от 19.09.1995 № 81-ФЗ (ред.от 02.07.2013) «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» // СПС «Консультант Плюс».
8. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307 – ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. от 01.12.2014 N) // СПС «Консультант Плюс».
9. Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" // СПС «Консультант Плюс».
10. Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91-н (ред.от 24.12.2010) «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств» // СПС «Консультант Плюс».
11. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности» (в ред. от 06.04. 2015 г.) // СПС «Консультант Плюс».

12. Постановление Правительства РФ от 24.12. 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" // СПС «Консультант Плюс».

13. Постановление Госкомстата РФ от 30 октября 1997 г. N 71а "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве"// СПС «Консультант Плюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. (ред. от 27.04.2012 с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2013) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету» // СПС «Консультант Плюс».

15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 N 33н (с изменениями и дополнениями от 30 декабря 1999 г., 30 марта 2001 г., 18 сентября, 27 ноября 2006 г., 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г.) // СПС «Консультант Плюс»

Учебники, монографии, брошюры

16. Абакумова Н. Н. Политика доходов и заработной платы: Учебник. – М.: ИНФРА – М.: Экономика, 2009. – 311 с.

17. Абрамов А.Е. Основы анализа финансовой, хозяйственной и инвестиционной деятельности предприятия: учеб. пособие / А.Е. Абрамова. – М.: Экономика и жизнь, 2013. – 395 с.

18. Абрютина М.С. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие / Под ред. М.С.Абрютиной, А.В Грачева. - М.: Дело и Сервис, 2014. – 238 с.

19. Адамчук В. В. Экономика труда: Учебник/В.В. Адамчук, Ю. П. Кокин, Р. А, Яковлев; Под. ред. В. В. Адамчукп.-М.: ЗАО «Финстатинформ», 2009.-431с.

20. Баканов М.И. Теория экономического анализа: учеб. пособие / М.И. Баканов, А.Д. Шеремет. - М.: Финансы и статистика, 2013. – 416 с.

21. Бычкова С.М., Итыгилова Е.Ю. Международные стандарты аудита: учеб. пособие. - М.: ТК Велби: Проспект, 2007. - 432 с.

22. Варламова Т.П. Безналичный расчет, организация и учет: учебник для вузов / Т.П. Варламова. – М.: Экзамен, 2014. – 176 с.

23. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности: учебник/ Н.Л. Вещунова, Л.Ф. Фомина. - М.: "МАГИС", 2013. – 350 с.

24. Владимирова Л. П. Экономика труда: Учеб. пособие.- 2-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательский Дом «Дашков и К», 2012. – 300 с.

25. Гиляровская Л.Т. Бухгалтерское дело: учеб. пособие для вузов / Под ред. Л.Т. Гиляровской. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 382 с.

26. Горфинкель Д. В. Экономика предприятия: Учебник.. – М.: ИНФРА – М, 2009. – 512 с.

27. Егоршин А. П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие.-Н.Новгород:НИМБ,2013. - 320 с.

28. Ерофеева В.А. Аудит: учеб. пособие/В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт: Высшее образование, 2010. – 638с.

29. Завельский М. Г. Экономика и социология труда: Курс лекций. - М.: Издательство «Логос», 2012.- 208 с.

30. Капелюк З. А. Организация, нормирование и оплата труда.- М.:Изд-во Омега-Л, 2006.-224 с.

31. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: учебник для вузов / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К^0, 2014. – 348 с.

32. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н.П. Кондраков -

Инфра-М, 2013. – 456 с.

33. Лытнева Н.А. Учет движения основных средств в организации: учеб. пособие / Н.А. Лытнева. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 167 с.

34. Любушин Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятий и объединений: учеб. пособие / Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 471 с.

35. Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда. - М.: Финансы и статистика, 2011. - 368 с.

36. Медведев А.Н. Практика применения ПБУ: типичные ошибки: учебно-практическое пособие / А.Н. Медведев. – М.: Бератор-Пресс, 2013. – 184с.

37. Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие / Н.В. Пошерстник, М.С.Мейксин. /Москва - Санкт-Петербург «Издательский дом Герда», 2013. – 445 с.

38. Практический аудит / С.М. Бычкова, Т.Ю. Фомина; под ред. С.М. Бычковой. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2009. -176 с.

39. Русакова Е. А. Основные средства: бухгалтерский учет и налогообложение. - М.: Бухгалтерский учет, 2004. - 240 с.

40. Саакян А. К. Экономика и социология труда. Учебное пособие. - СПб: Питер, 2012.-128с.

41. Смирнова С.А. Новое в учете основных средств. – М.: Бухгалтерский учет, 2011. – 272 с.

42. Соколов Я.В.Бухгалтерский учет: учебник / Под ред. Я.В. Соколова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2013. – 768 с.

43. Стоянов Е.С. Финансовый менеджмент: теория и практика: учеб. пособие / Е.С. Стоянов. – М.: Издательство «Перспектива», 2014. – 656 с.

44. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. – 5-е изд. перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. - 425 с.

45. Фролова Т.А. Экономика предприятия: конспект лекций. - Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2009. – 281 с.

46. Шишкин А. К. Учет, анализ, аудит на предприятии: учебное пособие. / А.К.Шишкин.- М.: Аудит, ЮНИТИ, 2014. – 496 с.

47. Цыганков К. Ю. Начала теории бухгалтерского учета, или Баланс, счета и двойная запись. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2011. - 384 с.

48. Экономика труда / Под ред. проф. П. Э. Шлендера и проф. Ю.П. Кокина. - М.: Юрист, 2000. - 592 с.

Периодические издания

49. Восколович Н. Формирование цены рабочей силы на рынке труда переходного периода.// Человек и труд – 2007. – №1. – С.12 – 19.

50. Князева Н.В. Внутрифирменные правила (стандарты) аудиторской деятельности //Аудиторские ведомости. - 2013. - № 9. – С.12 – 16.

51. Семенченко Н. П. Потребительское общество: бухгалтерский учет и налогообложение./Н. П. Семенченко//Бухгалтерский учет.–2004.- № 14.– С.12–16.

Электронные ресурсы

52. Савинова С.В. Различия российских и международных стандартов финансовой отчетности в области расчетов с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс]. – URL: http: //www.moluch.ru/archive/63/10192/

53. Электронный научный журнал «Экономика и финансы организаций и государства», том 2, апрель 2014 г. // www.finansy.ru

Приложение А

Перечень унифицированных форм первичных документов по учету труда и его оплаты в ООО «Конфаэль»

№ п/п	Наименование формы документа	Назначение	Применение на ООО «Конфаэль» (+ применяется; - не применяется)
По учету личного состава			
1	№ Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»	Оформляется при приеме работника на работу. В нем отражается наименование структурного подразделения, должность, срок испытания, если работнику устанавливается испытание при приеме на работу, 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 другое). Подписанный руководителем приказ объявляется работнику под расписку и на его основании делается запись в трудовой книжке работника о приеме на работу.	+
2	№ Т-2 «Личная карточка работника»	Основной документ по учету личного состава. Заполняется на каждого сотрудника, принятого на постоянную и временную работу. Личную карточку заводят на работника в одном экземпляре. Все записи в карточке делаются на основании подлинников документов (паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство, документы воинского учета, документ об образовании) и должны быть четкими, без сокращений.	+
3	№ Т-3 «Штатное расписание»	Применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности предприятия. Оно содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах и месячном фонде заработной платы. Штатное расписание подписывается инспектором отдела кадров и главным бухгалтером и утверждается приказом руководителя.	+
4	№ Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»	Предназначен для учета отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором. Составляется инспектором отдела кадров, подписывается руководителем предприятия и объявляется работнику под расписку. На основании данного приказа производятся отметки в личной карточке и производится расчет причитающейся суммы отпускных.	-
5	№ Т-7 «График отпусков»	Оформляется для отражения сведений о времени распределения ежегодных оплачиваемых отпусков работников всех структурных подразделений предприятия на календарный год по месяцам. При его формировании учитываются положения действующего законодательства РФ, специфика деятельности предприятия и пожелания работников. График подписывается инспектором отдела кадров и	+

		утверждается руководителем.	
6	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Составляется инспектором отдела кадров, подписывается руководителем предприятия и объявляется работнику под расписку. На основании данного приказа производится запись в личной карточке, трудовой книжке, производится расчет заработной платы	+
7	№ Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (приложение Д8)	Оформляется для учета направления работников в служебные командировки	-
8	№ Т-10 «Командировочное удостоверение» (приложение Д9)	Является документом, удостоверяющим время пребывания в служебной командировке. Оформляется в одном экземпляре инспектором отдела кадров на основании приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку № Т-9	-
По учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда			
9	№ Т-13 «Табель учета рабочего времени	Он применяется для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым работником предприятия, контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, получения данных об отработанном времени, расчета оплаты труда. Табель составляется в одном экземпляре инспектором отдела кадров, утверждается руководителем предприятия и передается в бухгалтерию для расчета оплаты труда.	+
10	№ Т-51 «Расчетная ведомость»	Составляется в одном экземпляре в бухгалтерии и используется для расчета оплаты труда.	+
11	№ Т-54 «Лицевой счет»	Оформляется для ежемесячного отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику в течение календарного года	-
12	№ Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»	Используется для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска.	-
13	№ Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»	Используется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора.	-

Приложение Б

Тест системы внутреннего контроля операций по оплате труда

п/п	Содержание	Ответ
	Условия	
1	Все ли работники предприятия получают оплату труда через кассу?	нет
2	Проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	да
3	Во время отпуска бухгалтера по начислениям оплаты труда производится ли его подмена?	нет
4	Сверяет ли бухгалтер объем выполненных работ с начислением оплаты труда?	да
5	Разработаны ли должностные обязанности работников, осуществляющих начисление оплаты труда?	да
	Реальность	
6	Подаются ли списки уволенных работников в бухгалтерию?	да
7	Сопоставляются ли периодически ведомости на выплату заработной платы со сведениями из личных дел служащих?	да
8	Выписывают ли ведомости на выплату заработной платы лица, не занимающиеся ее начислением?	нет
9	Перечисляется на счет «Депонированная оплата труда» не полученная в срок получателем заработная плата?	да
10	Сверяет ли бухгалтер список депонентов с графой «Депонированная оплата труда» в Своде по начислению и удержанию оплаты труда?	да
	Полнота	
11	Подаются ли кадрами в бухгалтерию списки вновь принятых работников?	да
12	Нумеруются ли расчетно-платежные ведомости?	да
	Полномочия	
13	Все ли ставки по оплате труда определяются приказом руководителя?	да
14	Сохраняются ли распоряжения об удержании с оплаты труда?	да
15	Подписывают ли ведомости лица, составившие их?	да
	Точность	
16	Проверяют ли периодически начисления по оплате труда внутренние контролеры?	да
17	Сопоставляются ли данные хронометража, объема выполненных работ с данными учета затрат времени и начисленной оплатой труда?	нет
	Классификация	
18	Разработаны ли инструкции по учету затрат и удержаний с оплаты труда?	нет
	Учет	
19	Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов во внебюджетные фонды?	да
	Периодизация	
20	Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях оплаты труда?	да

Приложение В

Вопросник 1 - Проверка состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов по оплате труда

№ п/п	Направления и вопросы тестирования	Ответы			Примечание
		Нет	Да	Нет ответа	
1	2	3	4	5	6
А. Внутренний контроль					
1	Проверяется ли списочный состав работников?		X		Необходимость контроля для целей управления
2	Проверяется ли правильность подсчета среднесписочной численности работников?		X		Отделом организации труда и заработной платы по итогам года
3	Проверяется ли по существу начисленная оплата труда (приказы, договоры, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ)?		X		Контролируется главным бухгалтером
4	Проверяется ли штатное расписание и оплата труда по штатному расписанию?		X		Контролируется главным бухгалтером
5	Проверяется ли правильность удержаний из зарплаты?		X		Удержания производится на основании распоряжений руководства и действующего законодательства
6	Проверяется ли правильность использования тарифов, расценок, разрядов и др. при начислении оплаты труда?		X		Контролируется главным бухгалтером
7	Проверяется ли обоснованность начисления премий, вознаграждений, отпускных, подъемных (решения, приказы, объем работ, документальное подтверждение)?		X		Контролируется главным бухгалтером
Б. Система учета					
1	Достоверны ли первичные документы и правильно ли они составлены?		X		В соответствии с действующим законодательством
2	Нет ли случаев включения в табель и другие документы вымышленных лиц?				Необходимо сверить данные первичного и аналитического учета
3	Нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам?		X		Контролируется главным бухгалтером
4	Нет ли в первичных документах и расчетных ведомостях арифметических ошибок?			X	Необходимо провести процедуру пересчета

5	Имеется ли в наличии проект организации и ведения учета расчетов по оплате труда?	X			Реализовать по результатам проверки
6	Используются ли во всех случаях типовые документы и регистры учета?	X			Учет компьютеризирован, типовые бланки ведутся в машинной форме
7	Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы?		X		Необходимо провести сплошную проверку
8	Сопоставляются ли записи аналитического учета по сч. 70, 73 в части расчетов по исполнительным листам и депонированной зарплате с записями в регистрах, Главной книге и балансе?		X		Контролируется главным бухгалтером

Приложение Г

Программа аудита расчетов по оплате труда в ООО «Конфаэль»

Перечень аудиторских процедур	Период проведения	Исполнители	Проверяемые документы
1	2	3	4
1. Проверка правильности оформления первичных документов			
1.1.Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Приказы о приеме на работу, увольнении, перемещении, табели учета рабочего времени, личные карточки, коллективный договор
1.2. Проверка правильности учета рабочего времени	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Табели учета использования рабочего времени, график-календарь
2. Аудит системы начисления заработной платы			
2.1.Проверка обоснованности начислений за особые условия труда: а) сверхурочные работы и работу в ночное время; б) за работу в выходные и праздничные дни; в) за выполнение работ с тяжелыми условиями труда	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Приказы руководителя, табели использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета (а, б)
2.2. Проверка правильности документирования и оплаты простоев	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Табели учета рабочего времени, листки о простое, расчетно-платежные ведомости
2.3. Проверка правильности документирования и оплаты работы в случае брака	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Акты о браке, приказы руководителя, расчетно-платежные ведомости, личные карточки
2.4. Проверка правильности расчета среднего заработка	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки
2.5. Проверка правильности определения дохода для целей налогообложения	15.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах работников
2.6. Проверка правильности отнесения средств на оплату		Дрыгина О.Н.	Журналы-ордера №10, ведомости 12, 15, 18

труда на себестоимость		Корсун Т.И.	
2.7. Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета	16.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Журналы-ордера №10, ведомости 12, 15, 18, Главная книга
3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы			
3.1. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления НДФЛ 16.02.2012г.	16.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах по форме 2-НДФЛ
3.2. Определение соответствия применяемых ставок НДФЛ действующему законодательству	16.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах по форме 1-НДФЛ, 2-НДФЛ
3.3. Проверка обоснованности удержаний из заработной платы работников	16.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, регистры аналитическогоучета
4. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды			
4.1. Проверка правильности удержаний по страховым взносам	17.02. 2015г.	Дрыгина О.Н. Корсун Т.И.	Журналы-ордера №10, ведомости 12, 15, 18, Главная книга

Приложение Д

Рабочий документ аудитора Форма РД-1 «Аудит оформления первичных учетных документов по учету труда и его оплаты» (фрагмент)

ООО «Конфаэль»
Дата начала проверки 15.02.2015 г.
Дата окончания проверки 15.02.2015 г.
Исполнитель Корсун Т.И.
Проверяемый период 01.01.2014 г. – 31.12.2014 г.

Дата проверки	Объект проверки	Наименование проверяемого документа	Дата составления документа	Номер документа	Заключение аудитора о характере выявленных нарушений или об их отсутствии
15.02. 2015г.	Документы по учету личного состава	Форма № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме на работу»	1.02.2014	128	Нарушений не выявлено
15.02. 2015г.		Форма № Т-2 «Личная карточка работника»	22.12.2014	1302	Нарушений не выявлено
15.02. 2015г.	Документы по учету рабочего времени и оплате труда	Табель учета рабочего времени	01.01-31.01. 2014	-	Нарушений не выявлено

Рабочий документ использован / не использован при составлении аудиторского отчета (нужное подчеркнуть)

Аудитор _____

"15" февраля 2015 г.