

Содержание

Введение.....	6
Глава 1. Теоретические аспекты аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации	9
1.1. Нормативное регулирование учёта и аудита расчётов по оплате труда	9
1.2. Расчёты по оплате труда как объект аудиторской проверки.....	12
1.3. Методика и информационное обеспечение аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации.....	25
Глава 2. Подготовка и планирование аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации ООО «Экобалт».....	32
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Экобалт».....	32
2.2. Оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля в ООО «Экобалт».....	34
2.3. План и программа аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда ООО «Экобалт».....	36
Глава 3. Оценка результатов аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ООО «Экобалт».....	41
3.1. Проведение процедур аудиторской проверки по существу и их документирование в ООО «Экобалт»	41
3.2. Завершение аудиторской проверки и формирование аудиторского заключения.	58
3.3. Разработка рекомендаций по совершенствованию расчётов по оплате труда ООО «Экобалт».....	61
Заключение.....	667
Список использованных источников литературы	70
Приложения	76

Введение

В условиях современной рыночной экономики произошли кардинальные изменения во многих сферах финансово-хозяйственной деятельности, в том числе и в системе учёта расчётов по оплате труда.

В условиях развития рыночной экономики меняется политика в области оплаты труда, социальной поддержке и защиты работников.

Воздействие государственных органов на трудовые отношения существенно ослабло, прекратило свое существование централизованное административное регулирование оплаты труда.

Предприятия ищут новые модели оплаты труда, дающие простор развитию личной материальной заинтересованности в результатах своего труда. Они самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда и материального стимулирования.

В настоящее время понятие «заработная плата» наполнилось новым содержанием и охватывает все виды заработков (а также различных видов премий, доплат, надбавок и социальных льгот), начисленных в денежных и натуральных формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы, начисленные работникам в соответствии с законодательством за не проработанное время (ежегодный отпуск, праздничные дни).

Заработная плата остается основным и зачастую единственным источником дохода большинства людей.

Поэтому учёт труда и заработной платы должен обеспечить: контроль за выполнением задания по росту производительности труда, за дисциплиной труда, использованием времени и выполнением норм выработки рабочими, своевременное выявление резервов дальнейшего роста производительности труда; точное исчисление заработной платы, причитающейся каждому работнику, и ее распределению по направлениям затрат; контроль за правильностью и своевременностью расчётов с работниками предприятия по заработной плате; контроль за расходованием фонда заработной платы (оплаты труда) и выплатой премий и т.д.

Рациональная организация учёта труда и заработной платы способствует добросовестному отношению к труду. Важное значение при этом имеет усиление зависимости заработной платы и премий каждого работника от его личного трудового вклада и конечных результатов работы коллектива, решительное устранение элементов уравниловки, дальнейшее совершенствование нормирования трудовых затрат и форм оплаты труда.

Изменения и перемены, которые происходят в порядке исчисления оплаты труда, определяют ответственность и значимость этого участка, а значит и необходимость его аудита, главная цель которого – обеспечить контроль соблюдения нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, правильности ведения бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда и исчисления налогов и платежей с фонда оплаты труда и выплат социального характера.

Исходя из сказанного выше аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда работников является одним из актуальных и важнейших направлений деятельности бухгалтерии любого предприятия, так как это один из наиболее трудоёмких и ответственных участков работы бухгалтера, и должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплат социального характера

Цель ВКР – изучить порядок проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ООО «Экобалт» за 2015 год для разработки рекомендаций по повышению их эффективности.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- исследовать нормативное регулирование учёта и аудита расчётов по оплате труда;
- проанализировать расчёты по оплате труда как объект аудиторской проверки;

- рассмотреть методику и информационное обеспечение аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации;
- дать организационно-экономическую характеристику ООО «Экобалт»;
- оценить системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля в ООО «Экобалт»;
- провести процедуру аудиторской проверки по существу и их документирование в ООО «Экобалт»;
- исследовать завершение аудиторской проверки и формирование аудиторского заключения;
- разработать рекомендации по совершенствованию расчётов по оплате труда ООО «Экобалт».

Объект исследования – коммерческое предприятие ООО «Экобалт».

Предмет исследования – расчёты с персоналом по оплате труда на предприятии.

Информационной базой исследования послужили данные бухгалтерского учёта и отчётности ООО «Экобалт» за 2015 год.

Практическая значимость данной работы заключается в том, что все предложенные по итогам проведённого исследования пути улучшения бухгалтерского учёта оплаты труда на предприятии могут быть использованы в текущей финансово-хозяйственной деятельности ООО «Экобалт».

Структура работы состоит из введения, трех глав, заключения, списка литературы и приложений.

Глава 1. Теоретические аспекты аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации

1.1. Нормативное регулирование учёта и аудита расчётов по оплате труда

Операции по учёту труда и расчётов по заработной плате по праву занимают одно из центральных мест в системе бухгалтерского учёта на любом предприятии.

В настоящее время основным актом трудового законодательства Российской Федерации, регулирующим отношения участников трудового процесса (работников и работодателей) в любой организации независимо от ее организационно-правовой формы, является Трудовой кодекс РФ.

Сюда можно также отнести:

- Налоговый кодекс РФ (часть 2);
- Федеральный Закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»;
- Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- Федеральный закон от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» и др.

Основными нормативными документами 2 уровня являются Положения по бухгалтерскому учёту и отчётности и в частности, положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99, утвержденное Приказом от 06.05.1999 № 33н.

В элементе «Затраты на оплату труда» отражаются:¹

¹ Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 28.06.1999. – №26.

- затраты на оплату труда основного производственного персонала предприятия, включая премии рабочим и служащим за производственные результаты;
- стимулирующие и компенсирующие выплаты, в том числе компенсации по оплате труда в связи с повышением цен и индексацией доходов в пределах норм, предусмотренных законодательством;
- компенсации, выплачиваемые в установленных законодательством размерах женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком до достижения им определенного законодательством возраста;
- затраты на оплату труда не состоящих в штате предприятия работников, занятых в основной деятельности.

К ним также относятся:

- Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 N 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»;
- Постановление правительства РФ от 24 декабря 2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и др.

К документам 3 уровня относятся методические рекомендации, инструкции, которые призваны конкретизировать учётные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Минфином РФ и различными ведомствами, к ним, в частности, относятся:

- Методические указания (типовые указания и рекомендации по ведению учёта), подробно раскрывающие конкретные способы и правила ведения бухгалтерского учёта применительно к соответствующему ПБУ;
- План счётов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению;
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты».

К документам 4 уровня относятся рабочие документы конкретной организации, которые определяют особенности организации и ведения учёта оплаты труда. Основными из них являются: документ об учётной политике предприятия; рабочий план счётов; утвержденные руководителем формы первичных учётных документов; графики документооборота; утвержденный руководителем План счётов бухгалтерского учёта; утвержденные руководителем формы внутренней отчётности; штатное расписание; положение по оплате труда; положение о премировании;

При организации бухгалтерского учёта на предприятии необходимо руководствоваться законодательством РФ. Для правильного и полного ведения учёта расчётов по заработной плате следует разработать внутренние документы в полном объеме.

Аудиторская деятельность осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, которые регулируют отношения, возникающие при осуществлении аудиторской деятельности.

В настоящее время можно выделить 4 уровня нормативного регулирования аудиторской деятельности в России:

1 уровень - Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г. №307-ФЗ, который является основным регламентирующим документом аудиторской деятельности, который определяет место аудита в финансово-хозяйственной деятельности в качестве её необходимого и равноправного элемента.²

Согласно ст.7 Закона «аудиторская деятельность осуществляется в соответствии с международными стандартами аудита, которые являются обязательными для аудиторских организаций, аудиторов, саморегулируемых организаций аудиторов и их работников, а также со стандартами аудиторской деятельности саморегулируемых организаций аудиторов. На территории Российской Федерации применяются международные стандарты аудита, принимаемые Международной федерацией бухгалтеров и признанные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации»

² Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об аудиторской деятельности» // Собрание законодательства РФ. – 2009. - № 1. - Ст. 15

К документам первого уровня можно отнести также:

- Кодекс профессиональной этики аудиторов (Одобен Советом по аудиторской деятельности от 22.03.2012)
- Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях».

2-й уровень системы нормативного регулирования аудиторской деятельности, представлен федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 и Федеральными стандартами аудиторской деятельности, утвержденными Приказами Минфина России от 20.05.2010 N 46н и от 16.08.2011 N 99н. Основное значение стандартов – установление нормативного аудита, однозначно интерпретируемого всеми субъектами финансово-хозяйственной деятельности.

3-й уровень – методики аудиторской деятельности, регулирующие порядок осуществления аудиторами проверок применительно к отдельным отраслям по отдельным вопросам налогообложения, финансов и по специальным аудиторским заданиям. К этому же уровню относятся внутренние стандарты, устанавливаемые профессиональными аудиторскими объединениями для своих членов. Требования этих стандартов не могут быть ниже требований федеральных стандартов и не могут противоречить им.

4-й уровень – документы, необходимые для регламентации стандартов. Эти документы должны содержать сведения по применению стандартов организации на основе стандартов аудиторской деятельности (внутрифирменные стандарты). Внутрифирменные стандарты базируются на законодательных и нормативных актах, международных и отечественных стандартах и должны включать в себя основополагающие и конкретные процедуры проведения аудита.³

Итоговым документом разработанных внутрифирменных стандартов может быть приказ об утверждении внутрифирменных стандартов, подписанный руководителем фирмы и утвержденный советом учредителей аудиторской фирмы.

³ Агеева, Ю. Б. Аудиторская проверка: практическое пособие для аудитора и бухгалтера / Ю. Б. Агеева, А. Б. Агеева. – М.: Бератор-Пресс, 2012. – С.99

Основные направления разработки внутрифирменных стандартов можно условно разделить на стандарты в области этики поведения аудитора, стоимости по внутрифирменному документообороту и стоимости в области методологии проведения проверок по направлениям аудита.

1.2. Расчёты по оплате труда как объект аудиторской проверки

Трудовой кодекс РФ определяет такие термины как «оплата труда» и «заработная плата». Согласно статье 129 ТК РФ под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Из системы взаимоотношений, которая определяет оплату труда следует в свою очередь понятие «заработная плата».

В соответствии со ст. 129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).⁴

Заработная плата характеризуется следующими признаками:

- 1) Оплачивается выполнение работником трудовой функции, т.е. затраченного им живого труда;
- 2) Основанием оплаты является выполнение работником установленных норм труда;

⁴ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30. 12. 2015г.) // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.

- 3) Размер заработной платы устанавливается в соответствии с количеством и качеством труда и с учётом коллективного (совокупного) результата;
- 4) Оплата труда производится по заранее определенным нормам и расценкам;
- 5) Оплата труда носит гарантированный характер;
- 6) Выплата заработной платы производится систематически;
- 7) Регулирование заработной платы осуществляется государством, работодателем, сторонами трудового договора.

Предприятия самостоятельно разрабатывают и утверждают виды, формы и системы оплаты труда. Тарифные ставки и оклады на предприятиях могут использоваться в качестве ориентиров для дифференциации оплаты труда в зависимости от профессии, квалификации работников, сложности условий выполняемых ими работ.

Существуют следующие виды оплаты труда: наличная и безналичная.

Наличные денежные средства выдаются из кассы предприятия по платежной ведомости.

Безналичная оплата труда - перечисление заработной платы на «зарплатные» карты работников.

Руководителям организаций «зарплатные» карты позволяют.⁵

- сократить дополнительную административную работу, направленную на организацию выплаты заработной платы;
- ликвидировать проблемы, связанные с кассовой наличностью (сокращение расходов на инкассацию и охрану);
- снизить расходы, связанные с оборудованием и содержанием специальных помещений и кассовых кабин;
- снизить расходы, связанные с оплатой труда кассиров, сократить затраты на обработку и хранение большого объема бумажной документации: квитанций, расписок и т.д.;
- свести к минимуму кассовые операции бухгалтерии, избавиться от процедуры депонирования кассой невостребованных сотрудниками денежных выплат;

⁵ Пошерстник, Н. В. Заработная плата в современных условиях / Н. В. Пошерстник, М. С. Мейксин. – СПб.: Герда, 2012. – С.247.

- исключить ненормированные перерывы в производственном процессе, связанные с выдачей заработной платы сотрудникам на местах, так как вся процедура выплаты производится через учреждения банка в нерабочее время;
- обеспечить полную конфиденциальность доходов и расходов сотрудников. Сотрудникам организации «зарплатные» карты дают возможность:
- пользоваться сервисом высокого современного уровня на базе банковских карт;
- повысить гарантии личной безопасности;
- сохранить деньги в случае утраты карты;
- обеспечить себе дополнительный доход (банк начисляет на остаток средств по счётам «зарплатных» карт проценты).

Все системы заработной платы в зависимости от того, какой основной показатель применяется для определения результатов труда, принято подразделять на две большие группы, называемыми формами заработной платы.

Форма заработной платы – это тот или иной класс систем оплаты труда, сгруппированных по признаку основного показателя учёта результатов труда при оценке выполненной работником работы с целью его оплаты.

Существуют две основные формы заработной платы: повременная и сдельная.

Повременная – форма оплаты труда, при которой заработная плата работнику начисляется по установленной ставке или окладу за фактически отработанное время.

Сдельная – форма оплаты труда за фактически выполненный объём работы (изготовленную продукцию) на основании действующих расценок за единицу работы.⁶

Применение повременной и сдельной форм заработной платы требует соблюдения ряда условий, определяющих эффективность и целесообразность их практического использования независимо от сферы приложения труда.

Так, организация повременной оплаты труда требует соблюдения следующих условий. Без надлежащего табельного учёта фактически отработанного времени нельзя правильно организовать повременную оплату труда.

⁶ Саакян, А. К. Экономика и социология труда : учебное пособие / А. К. Саакян. - СПб.: Питер, 2012. - С.33.

Необходима тарификация рабочих повременщиков, руководителей, специалистов и служащих на основании соответствующих нормативных документов. Установление и правильное применение норм и нормативов, регламентирующих организацию труда повременщиков. Создание на рабочих местах всех необходимых условий для эффективной работы.

Организация сдельной оплаты труда предусматривает соблюдение следующих условий. Наличие научно-обоснованных норм затрат труда и правильную тарификацию работ в соответствии с требованиями тарифно-квалификационных справочников.

Выработка продукции должна быть решающим показателем работы сдельщика, а её уровень должен непосредственно зависеть от самого работника. Иначе говоря, отдельный работник или их группа могли бы реально обеспечивать соответствующий уровень производительности своего труда. Создание на рабочих местах всех необходимых условий для эффективной работы.

Без надлежащего учёта результатов работы и фактически отработанного времени не может быть эффективной сдельной оплаты потому, что любые отклонения в правильности учёта приведут к искусственному завышению объёма выполненной работы или уровню выполнения норм.⁷

Повременная и сдельная формы заработной платы имеют свои разновидности, которые принято называть системами.

Различают несколько систем повременной формы оплаты труда: простая повременная, повременно-премиальная, повременно-премиальная с нормированным заданием, «плавающие оклады» и т.д.

Повременная форма оплаты труда применяется при невозможности или нецелесообразности установления количественных параметров труда; при этой форме оплаты труда работник получает заработную плату в зависимости от количества отработанного времени и уровня его квалификации. Различают следующие разновидности повременной формы оплаты труда: простая повременная, повременно-премиальная, окладная, контрактная.

⁷ Адамчук, В.В. Экономика и социология труда: учебник для вузов / В.В. Адамчук. - М. : ЮНИТИ, 2013. - С.146.

Заработная плата при простой повременной системе начисляется по тарифной ставке работника данного разряда за фактически отработанное время. Может устанавливаться часовая, дневная, месячная тарифная ставка.

Заработная плата работника за месяц ($Z_{п.м.}$) при установленной часовой тарифной ставке работника данного разряда ($T_ч$) определяется по формуле:⁸

$$Z_{п.м.} = T_ч \times Ч_ф \quad (1)$$

где $Ч_ф$ – фактически отработанное количество часов в месяце.

Заработная плата рабочего за месяц при дневной тарифной ставке определяется аналогично.

При месячной оплате расчёт заработной платы осуществляется исходя из твердых месячных окладов (ставок), числа рабочих дней, фактически отработанных работником в данном месяце, а также планового количества рабочих дней согласно графику работы на данный месяц.

Повременно-премиальная система оплаты труда – представляет собой сочетание простой повременной оплаты труда с премированием за выполнение количественных и качественных показателей по специальным положениям о премировании работников.

При окладной системе оплата труда производится не по тарифным ставкам, а по установленным месячным должностным окладам. Система должностных окладов используется для руководителей, специалистов и служащих. Должностной месячный оклад – абсолютный размер заработной платы, устанавливаемый в соответствии с занимаемой должностью. Окладная система оплаты труда может предусматривать элементы премирования за количественные и качественные показатели.

Переменная часть заработной платы включает такие элементы, как доплаты и надбавки. По своей природе они близки именно к этой части заработной платы, но по периодичности отличаются от должностного оклада или тарифной ставки. Каждый элемент заработной платы выполняет свои функции. Доплаты и надбавки связаны, как правило, с особыми условиями работы. Они носят относительно стабильный характер и персонафицированы, т. е. установлены для конкретного человека.

⁸ Мазманова, Б. Г. Управление оплатой труда: учебное пособие / Б. Г. Мазманова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – С.177.

Ряд доплат и надбавок являются обязательными для предприятий всех форм собственности. Их выплата гарантирована государством и установлена Трудовым кодексом РФ. Другие доплаты и надбавки применяются в отдельных сферах приложения труда. В большинстве случаев эти доплаты также обязательны, однако об их конкретных размерах договариваются непосредственно на самом предприятии.

По характеру выплат доплаты и надбавки делятся на компенсационные и стимулирующие. В настоящее время применяется около 50 видов наиболее распространенных доплат и надбавок компенсационного характера. К числу обязательных относятся доплаты и надбавки за вредные, тяжелые и опасные условия труда. К стимулирующим доплатам и надбавкам относят оплату:⁹

- за высокую квалификацию (специалистам);
- за профессиональное мастерство (рабочим);
- за работу с меньшей численностью работников;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- за выполнение обязанностей отсутствующего работника;
- бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы;
- за ведение делопроизводства и бухгалтерского учёта;
- за обслуживание вычислительной техники и др.

Минимальный размер компенсационных доплат и надбавок гарантируется государством и обязателен для применения. Доплаты и надбавки стимулирующего характера устанавливаются по усмотрению руководства предприятия, и их размеры определяются предприятием самостоятельно. При определении размера доплат и надбавок стимулирующего характера учитываются конкретные условия работы.

Размер доплат и надбавок чаще всего определяется в процентах, т.е. относительно должностного оклада или тарифной ставки за отработанное время. Однако предприятие может устанавливать их и в абсолютной сумме - либо в равном

⁹ Адамчук, В.В. Экономика и социология труда: учебник для вузов / В.В. Адамчук. - М. : ЮНИТИ, 2013. - С.147.

размере для всех работников, либо дифференцированно. Размеры доплат и надбавок должны корректироваться при изменениях окладов или ставок с учётом инфляции.¹⁰

Таким образом, особенности работы отражаются в доплатах и надбавках, чей перечень предприятие устанавливает самостоятельно, не нарушая гарантии государства по их компенсационным видам. Доплаты и надбавки могут устанавливаться в процентах к постоянной части заработной платы или в абсолютной сумме.

На предприятиях любой формы собственности должны быть утвержденные руководством предприятия штатные расписания, где указываются должности работающих и соответствующие этим должностям месячные оклады.

Месячный оклад каждой категории работающего может быть дифференцирован в зависимости от уровня квалификации, ученого звания, степени и т.д. в соответствии с положением о профессии (должности).

Руководящие, инженерно-технические работники и служащие за результаты финансово-хозяйственной деятельности могут премироваться из прибыли предприятия по утвержденным предприятием положениям.

Оплата труда руководителей государственных предприятий должна оговариваться в трудовом договоре (контракте), поэтому она получила название контрактной.

В настоящее время почти 80% рабочих экономически развитых стран находятся на повременной оплате труда с установленной нормой выработки. Применение этой системы направленно на эффективное решение следующих задач:¹¹

- выполнение производственных заданий по каждому рабочему месту и производственному подразделению в целом;
- совершенствование организации труда и снижение трудоёмкости выпускаемой продукции;
- рациональное использование материальных ресурсов и повышение качества выпускаемой продукции;

¹⁰ Саакян, А. К. Экономика и социология труда: учебное пособие / А. К. Саакян. - СПб.: Питер, 2012. - С.35.

¹¹ Мазманова, Б. Г. Управление оплатой труда: учебное пособие / Б. Г. Мазманова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – С.179.

- развертывание коллективных форм организации труда;
- повышение профессионального мастерства рабочих и на этой основе широкое совмещение профессий;
- обеспечение планового прироста заработной платы в зависимости от роста производительности труда, повышение качества продукции и рационального использования материальных ресурсов;
- дифференциация заработной платы с учётом квалификации и категории рабочих в соответствии с их трудовым вкладом и условиями труда.

Недостатком повременной системы оплаты труда является то, что должностной оклад не в состоянии учесть различия в объёмах работ, выполненных работниками одной профессии и квалификации.

Сдельная система оплаты труда применяется, когда есть возможность учитывать количественные показатели результата труда и корректировать его путем установления норм выработки, нормы времени, нормированного производственного задания. При сдельной системе оплаты труда работников оплата осуществляется по сдельным расценкам в соответствии с количеством произведенной продукции. Основой сдельной оплаты труда является сдельная расценка за единицу продукции, работ, услуг, которая определяется по формулам:

$$P_{ед} = T_{ст} / N_{выр}^ч \text{ или } P_{ед} = (T_{ст} \times T_{см}) / N_{выр}^{см} \quad (2)$$

где $T_{ст}$ – часовая тарифная ставка выполняемой работы, руб.; $T_{см}$ – продолжительность смены, ч; $N_{выр}^ч$, $N_{выр}^{см}$ – норма выработки соответственно за час работы, смену, ед. продукции; $P_{ед}$ – расценка.

Сдельная расценка, а соответственно и сдельная форма оплаты труда, может быть индивидуальной и коллективной.

Если установлена норма времени, сдельная расценка определяется по формуле:¹²

$$P_{сд} = T_{ст} \times N_{вр} \quad (3)$$

где $N_{вр}$ – норма времени на изготовление продукции, работ, услуг.

В зависимости от способа подсчёта заработка при сдельной оплате различают несколько форм оплаты труда.

¹² Саакян, А. К. Экономика и социология труда: учебное пособие / А. К. Саакян. - СПб.: Питер, 2012. - С.38.

Прямая сдельная система оплаты труда – когда труд работников оплачивается по сдельным расценкам непосредственно за количество произведенной продукции (операций) по следующей формуле:

$$Z_{ед} = P_{ед} \times B \quad (4)$$

где $Z_{ед}$ – сдельный заработок, руб.; $P_{ед}$ – расценка; B – количество произведенной продукции.

Она может применяться там, где увеличение выпуска продукции зависит в основном от рабочего, где труд исполнителя нормируется, где на первый план выдвигается необходимость расширения производства продукции и услуг. Эта система недостаточно стимулирует работника повышать качество продукции, экономно расходовать производственные ресурсы.

Сдельно-премиальная – когда оплата труда включает премирование за перевыполнение норм выработки, достижение определенных качественных показателей: сдачу работ с первого предъявления, отсутствие брака, рекламации, экономии материалов. Она служит основой мотивации работников в улучшении как количественных, так и качественных результатов труда.

В положении о премировании персонала устанавливают размеры премий и условий поощрения, при соблюдении которых премия выплачивается или снижается, если выявлены конкретные упущения в работе.

Косвенно-сдельная применяется для оплаты труда вспомогательных рабочих (наладчиков, комплектовщиков и др.). При косвенно-сдельной оплате расценка определяется исходя из тарифной ставки нормируемого объекта основных работ, которых обслуживает косвенный сдельщик:

$$P_k = \frac{T_c}{Q}, \quad (5)$$

где P_k – косвенная сдельная расценка, руб. и коп.; T_c – тарифная ставка, руб. и коп.; Q – нормируемый объем основных работ косвенного работника, которых обслуживает косвенный сдельщик.

Эта система мотивирует заинтересованность работника в улучшении обслуживания производственных процессов, рациональном использовании ресурсов и т.д.

Аккордная – когда совокупный заработок определяют за выполнение тех или иных стадий работы или за полный комплекс выполняемых работ. Аккордная оплата труда стимулирует выполнение всего комплекса работ с меньшей численностью работающих и в более короткие сроки.

Аккордные сдельные расценки определяются при индивидуальной форме оплате труда по формуле:¹³

$$P_{ак} = \sum P_i g_i, \quad (6)$$

При коллективной форме труда по формуле:

$$P_{ак} = \frac{\sum_{i=1}^n P_i g_i}{Q}, \quad (7)$$

где $P_{ак}$ – аккордная сдельная расценка, руб. и коп; P_i – расценка i -го вида работ, руб. и коп; g_i – объем i -го вида работ в натуральных измерителях; Q – общий объем работ по конечному результату, в натуральных измерителях.

Сумма аккордного заработка определяется по формуле:

$$Z_{ак} = \sum P_{ак} \cdot Q. \quad (8)$$

За сокращение сроков выполнения аккордного задания при качественном выполнении работ рабочим выплачивается премия. Тогда система будет называться аккордно-премиальной.

Коллективная сдельная – когда заработок каждого работника поставлен в зависимость от конечных результатов работы всей бригады, участка и т.д.

Коллективная (бригадная) сдельная оплата труда применяется на работах по сборке, ремонту, эксплуатации подвижного состава железных дорог и т.д. Бригадная сдельная оплата труда может применяться и в тех случаях, когда труд рабочих функционально разделен, т.е. каждый рабочий выполняет какую-либо работу

¹³ Мазманова, Б. Г. Управление оплатой труда: учебное пособие / Б. Г. Мазманова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – С.180.

самостоятельно, но в то же время он связан с каким-то конечным результатом производства. Нормы выработки при этом устанавливаются не для каждого рабочего, а для всей бригады рабочих.

При этой системе бригадные сдельные расценки определяются по одной из следующих формул:¹⁴

$$P_{б} = \sum T_c \cdot N_{вр} \quad \text{или} \quad P_{б} = \frac{\sum T_c}{N_{выр}}, \quad (9)$$

где $P_{б}$ – бригадная сдельная расценка, руб. и коп; T_c – тарифная ставка разряда выполняемой работы, руб. и коп; $N_{вр}$ – норма времени; $N_{выр}$ – бригадная норма выработки.

Общий сдельный заработок бригады определяется по формуле:

$$З_{б} = \sum P_{б} \cdot Q. \quad (10)$$

Сдельно-прогрессивная оплата труда предусматривает начисление заработной платы следующим образом:

- за объём работы в пределах трудовой нормы – по стабильной расценке;
- за объём работы, превышающий нормы выработки – по повышенным расценкам.

Применение сдельно-прогрессивной оплаты труда эффективно в тех случаях, когда требуется стимулировать быстрый рост объёма работы (продукции, оборота, услуг), например, на новом предприятии или на новом рынке. Однако при перевыполнении норм труда, здесь может быть утрачена обоснованная связь роста заработной платы с ростом производительности труда. Расчёт заработка при сдельной системе оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

Среди других форм оплаты надо отметить бестарифную модель, она направлена на совершенствование организации и стимулирования труда. Она синтезирует в себе основные преимущества повременной и сдельной оплаты труда и обеспечивает гибкую увязку размеров заработной платы с результатами деятельности предприятия и отдельных работников. Она основана на полной зависимости заработной платы

¹⁴ Пошерстник, Н. В. Заработная плата в современных условиях / Н. В. Пошерстник, М. С. Мейксин. – СПб.: Герда, 2012. – С.247.

работника от конечных результатов работы трудового коллектива и оценки труда работника. Её сущность заключается в том, что каждому работнику коллектива присваивается определенный квалификационный уровень, который не образует оклада.

Эта модель может применяться:¹⁵

- а) на основе постоянного коэффициента квалификационного уровня работника;
- б) на основе постоянного и текущего коэффициентов квалификационного уровня.

В первом случае работнику устанавливается единый постоянный коэффициент квалификационного уровня, который отражает его вклад в результат работы коллектива. Во втором случае постоянный коэффициент устанавливается в соответствии с основными результатами труда работника с учётом его квалификации, производительности труда, отношения к работе, а текущий коэффициент учитывает особенности труда в данном периоде времени.

Система оплаты труда – это определенная взаимосвязь между показателями, характеризующими меру (норму) труда и меру его оплаты в пределах и сверх норм труда, гарантирующая получение работником заработной платы в соответствии с фактически достигнутыми результатами труда (относительно нормы) и согласованной между работником и работодателем ценой его рабочей силы.

В практике организации заработной платы имеется два вида нормирования труда: тарифное (устанавливающие нормы качества труда) и организационно-техническое (устанавливающие нормы количества труда при имеющихся организационно-технических условиях его осуществления). В РФ предприятия чаще всего используют систему тарифного нормирования, сложившуюся ещё в прежней экономической системе.¹⁶

Основой оплаты труда является тарифная система, представляющая собой совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация и регулирование заработной платы в зависимости от сложности выполняемой работы; условий труда (нормальные, тяжелые, вредные, особо тяжелые и особо вредные);

¹⁵ Адамчук, В.В. Экономика и социология труда: учебник для вузов / В.В. Адамчук - М. : ЮНИТИ, 2013. - С.145.

¹⁶ Адамчук, В.В. Экономика и социология труда: учебник для вузов / В.В. Адамчук. - М.: ЮНИТИ, 2013. – С.145.

природно-климатических условий выполнения работы; интенсивности и характера труда.

Тарифная система включает следующие элементы: тарифную ставку; тарифную сетку; тарифные коэффициенты и тарифно-квалификационные справочники.

Бестарифная система оплаты труда ставит заработок работника в полную зависимость от конечных результатов работы коллектива, к которому относится работник. При этой системе не устанавливается твердого оклада или тарифной ставки. Применение такой системы целесообразно лишь в тех ситуациях, когда есть реальная возможность учесть результаты труда работника при общей заинтересованности и ответственности каждого коллектива.

1.3. Методика и информационное обеспечение аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации

Целью аудита соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда является установление соответствия применяемой в организации методики учёта и налогообложения операций по оплате труда и расчётов с персоналом действующим в Российской Федерации в проверяемом периоде нормативным документам, для того чтобы выявить имеющиеся ошибки или нарушения и степень их влияния на достоверность бухгалтерской отчётности.¹⁷

Проверка носит комплексный характер и включает контроль соблюдения нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, правильности ведения бухгалтерского учёта расчётов как по физическим лицам, так и в целом по предприятию, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера.

Проверка соблюдения положений законодательства о труде, состояния учёта и контроля по трудовым отношениям. Прежде всего, целесообразно проконтролировать, как на предприятии соблюдается трудовое законодательство. Основным документом, используемым для этой цели, является Трудовой кодекс РФ. Аудитор может

¹⁷ Кочинев, Ю. Ю. Аудит / Ю. Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2012. – С.288.

проверить, как оформляется прием и увольнение сотрудников, учитывается рабочее время сотрудников, как строится система оплаты труда и др.

Задачами аудиторской проверки являются:¹⁸

- подтверждение первоначальной оценки систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта расчётов с персоналом;
- подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учёте;
- установление законности и полноты удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в бюджет, Пенсионный фонд РФ и других юридических и физических лиц;
- проверка организации аналитического учёта расчётов с персоналом по оплате труда и взаимосвязи аналитического и синтетического учёта;
- проверка правильности оформления и отражения в учёте расчётов с персоналом по прочим операциям.

Источниками информации служат документы по зачислению, увольнению и переводу работников предприятия, первичные документы, регистры бухгалтерского учёта и отчётность. В качестве первичных документов преимущественно используются унифицированные формы первичной документации, разработанные Госкомстатом России.

Ведение первичного учёта по унифицированным формам распространяется на юридических лиц всех форм собственности, осуществляющих деятельность в отраслях народного хозяйства. Так, по учёту личного состава используются: приказ (распоряжение) о приеме на работу, личная карточка, учётная карточка работника, приказ (распоряжение) о переводе на другую работу, приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска, приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта).

По учёту использования рабочего времени и расчётов с персоналом по оплате труда применяются: табель учёта использования рабочего времени и расчёта заработной платы, расчётно-платежная ведомость, расчётная ведомость, лицевой счёт.

¹⁸ Бычкова, С. М. Аудит расчётов с персоналом по оплате труда и прочим операциям / С. М. Бычкова, Т. Ю. Фомина // Аудиторские ведомости. – 2014. – №12. – С.10.

Кроме того, применяются первичные документы по учёту выработки и сдельной заработной платы, наряды, рапорты, маршрутные листы и другие документы.

К регистрам, которые подлежат проверке, относятся сводные ведомости распределения заработной платы (по видам, шифрам затрат и др.), регистры по счёту 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» в части расчётов по исполнительным листам и депонированной заработной плате, журнала-ордера ф. № 8 и 10 (при журнально-ордерной форме учёта), Главная книга, баланс.¹⁹

Аудиторская проверка должна быть спланирована на основе достигнутого аудиторской организацией понимания деятельности экономического субъекта. Цель планирования состоит в том, чтобы организовать эффективную и экономически оправданную проверку. На этапе планирования необходимо определить стратегию и тактику аудита, сроки его проведения, разработать общий план и программу аудита.

При проведении аудита расчётов с персоналом по оплате труда используют следующие методы сбора аудиторских доказательств.²⁰

- проверка арифметических расчётов клиента (пересчёт) используется для подтверждения достоверности арифметических подсчётов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях;
- проверка соблюдения правил учёта отдельных хозяйственных операций позволяет аудиторской организации осуществлять контроль за учётными работами, выполняемыми бухгалтерией, и корреспонденцией счётов по оплате труда;
- подтверждение используется для получения информации о реальности остатков на счётах расчётов по оплате труда, с бюджетом и внебюджетными фондами;
- устный опрос проводится в ходе получения ответов на вопросник аудитора при предварительной оценке состояния учёта расчётов с персоналом по оплате труда, а также в процессе проверки расчётов при уточнении у специалистов отдельных совершенных хозяйственных операций, вызывающих сомнение;
- проверка документов заключается в том, что аудитор должен убедиться в реальности определенного документа. Для этого рекомендуется выбрать

¹⁹ Кочинев, Ю. Ю. Аудит / Ю. Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2012. – С.290.

²⁰ Бычкова, С. М. Аудит расчётов с персоналом по оплате труда и прочим операциям / С. М. Бычкова, Т. Ю. Фомина // Аудиторские ведомости. – 2014. – №12. – С.11.

определенные записи в бухгалтерском учёте и проследить отражение операций в учёте вплоть до того первичного документа, который должен подтверждать реальность и целесообразность выполнения этой операции;

- прослеживание используют при изучении кредитовых оборотов по аналитическим счётам, ведомостям, отчётам, синтетическим счётам, отраженным в Главной книге, при этом обращается внимание на нетиповые корреспонденции счётов;

- аналитические процедуры используются при сопоставлении размера заработной платы отчётного периода с данными предыдущих периодов.

Аудит не должен сводиться только к проверке Трудового кодекса в части соблюдения порядка оформления документов при приеме на работу.

Необходимо обратить внимание на наличие оформленных приказов (распоряжений) руководителя:²¹

- при приеме работника на постоянную, временную и сезонную работы, причем должно обращать внимание на условия работы, а также на предоставление социальных гарантий работникам, установленных действующим законодательством и дополнительно руководством организации;

- при переводе работников с одного места на другое;

- при увольнении с работы в различных случаях;

- при предоставлении отпусков;

- при направлении работников в вынужденные отпуска без сохранения заработной платы;

- при приеме работников на работу по совместительству или на неполный рабочий день.

В последнее время многие организации применяют такую форму оформления трудовых отношений с работником, как заключение договоров подряда, трудовых соглашений на выполнение определенных работ и на определенных условиях. В ходе проверки аудитор анализирует целесообразность и законность этих трудовых соглашений, проверяет объемы фактически выполненных работ, правильность производства расчёта за них и отражения в учёте.

²¹ Бычкова, С. М. Аудит расчётов с персоналом по оплате труда и прочим операциям / С. М. Бычкова, Т. Ю. Фомина // Аудиторские ведомости. – 2014. – №12. – С.12.

При аудите законности начисления зарплаты проверяются платежные ведомости и данные табельного учёта кадров и рабочего времени. При выявлении расхождений позиций в таблице и в расчётно-платежной ведомости составляется рабочий документ аудитора на эти расхождения.

Далее проверяются расчётно-платежные ведомости и документы по начислению зарплаты. Для выполнения данной процедуры потребуются:²²

- наряды, заказы на сдельную оплату труда, где указываются норма выработки и фактически выполненная работа либо сдельные расценки;
- при повременной оплате труда, где зарплата рассчитывается исходя из установленной тарифной ставки или оклада за фактически отработанное время, проверяется личная карточка работника.

Действующее законодательство предоставляет организациям возможность самостоятельно устанавливать размеры доплат. Но, в любом случае, если уровень доплат установлен законодательно, он рассматривается как минимальный, и предприятия не могут вводить доплаты ниже установленного размера. Условия установления и выплаты доплат к зарплате должны быть зафиксированы в коллективном договоре или в положении об оплате труда. Максимальный размер доплат и надбавок к оплате труда работников не ограничивается и зависит только от объема и качества выполненных работ. Законодательство различает систему доплат и надбавок за особые условия труда и систему премирования, применяемые на предприятии. Система премирования вводится для усиления материальной заинтересованности работников в выполнении договорных обязательств, повышения качества работы и производительности труда. Условия и порядок премирования определяются и закрепляются в локальных актах, разрабатываемых в организации.

В соответствии с законодательством из зарплаты работников могут быть произведены следующие удержания:

- налог на доходы физических лиц;
- погашение задолженности по ранее выданным авансам;
- погашение задолженности по подотчётным суммам;

²² Подольский, В. И. Аудит: учебник для вузов / В. И. Подольский. – М.: ЮНИТИ, 2012. – С.399.

- возмещение материального ущерба, причиненного работником организации;
- по исполнительным документам;
- за бракованную продукцию;
- по личному заявлению работника.

Проверка удержаний по инициативе организации, например, за причиненный материальный ущерб не очень трудоемка и не представляет никакой сложности. К наиболее трудоемким и сложным можно отнести удержания по исполнительным листам. Поскольку удержания по исполнительным документам относятся к обязательным, но в тоже время могут быть произведены только в том случае, если исполнительный лист содержит все обязательные реквизиты, то необходимо проверить порядок удержания денежных сумм из дохода работника на основании исполнительного листа. Кроме суммы алиментов на несовершеннолетних детей, по исполнительным листам из зарплаты могут удерживаться:²³

- суммы в возмещение вреда, причиненного третьим лицам в результате полной или частичной потери ими трудоспособности или кормильца;
- суммы в возмещение имущественного вреда или ущерба, причиненного третьим лицам.

При этом аудитор должен учитывать то, что организация не имеет права единовременно удерживать более 50% месячного заработка. При этом заработок работника должен быть уменьшен на сумму налога на доходы физических лиц. Основные виды нарушений, выявляемые в ходе аудита соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда:

- отсутствие коллективных и трудовых договоров;
- отсутствие заявлений работников о предоставлении им льгот по НДФЛ;
- необоснованное списание на себестоимость продукции для целей налогообложения расходов на обучение, подготовку и переподготовку кадров;
- начисление доплат, надбавок и иных выплат работникам, не указанных во внутренних локальных актах и трудовых договорах (контрактах);

²³ Кочинев, Ю. Ю. Аудит / Ю. Ю. Кочинев. – 3-е изд. – СПб.: Питер, 2012. – С.293.

- не включение в базу для расчёта страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования выплат работникам, производимых за счёт собственных средств организации (материальная помощь, премии, доплаты, оплата питания и т.д.);
- оформление отпуска, выплата суточных и компенсаций работникам, выполняющим обязанности по договорам гражданско- правового характера;
- многократное заключение гражданско-правовых договоров с одним и тем же физическим лицом на оказание одной и той же услуги в течение длительного периода времени.

Образец дипломной

Глава 2. Подготовка и планирование аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации ООО «Экобалт»

2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «Экобалт»

Объектом исследования является общество с ограниченной ответственностью ООО «Экобалт», созданное в 2003 году.

Уставный капитал общества составляет 10 000 рублей. На момент регистрации оплачен полностью.

Высшим органом ООО «Экобалт» является общее собрание его участников, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с российским законодательством на основании Устава и Учредительного Договора ООО «Экобалт».

Основной вид деятельности предприятия – предоставление профессиональных клининговых услуг.

ООО «Экобалт» предлагает своим клиентам весь спектр профессиональных клининговых услуг.

Все процессы производятся по уникальной технологии, специально обученными высоко-квалифицированными специалистами и профессиональной техникой и химией от европейских производителей (Финляндия, Германия, Швеция и Франция).

Клининговые услуги ООО «Экобалт» нацелены на комплексное решение задачи уборки квартир, офисов, территорий, коттеджей и коммерческих объектов. Цены компании являются самой доступной в городе за счёт правильности проведения технологических процессов специалистами компании с использованием специального профессионального оборудования, инвентаря и химии от европейских производителей.

Широкий спектр услуг ООО «Экобалт» позволяет избавляться от всех видов загрязнений с любых типов материалов, а также восстановить некоторые из них.

Потребителями услуг ООО «Экобалт» являются организации и население г. Мурманска и близлежащих городов области.

Организация действует на принципах хозяйственного расчёта. Фонд оплаты труда коллектива находится в прямой зависимости от объема продаж и заработная плата работника представляет собой долю в ФОТ, зависит от квалификационного уровня, коэффициента трудового участия и отработанного времени.

В ООО «Экобалт» бухгалтерский учёт ведется единолично главным бухгалтером.

Бухгалтерский учёт и все записи о хозяйственных операциях ведутся на компьютере в программе 1:С Бухгалтерия.

Она предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учёта, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчётности.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в ней реализован бухгалтерский и налоговый учёт. В состав конфигурации входит план счетов бухгалтерского учёта, настроенный в соответствии с Приказом Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкции по его применению» от 31 октября 2000 г. № 94н.

Программа «1С: Бухгалтерия 8» обеспечивает решение всех задач, стоящих перед бухгалтерской службой ООО «Экобалт».

По данным синтетического и аналитического учёта составляется бухгалтерская финансовая отчётность (приложения 1,2).

Система налогообложения в ООО «Экобалт» - упрощенная, с объектом налогообложения «доходы» и ставкой налога 6%.

Таким образом, предприятие освобождено от уплаты НДС, налога на прибыль, налога на имущество, является плательщиком единого налога на доходы, транспортного налога, а также выполняет обязанности налогового агента по уплате НДФЛ с трудовых доходов своих работников.

Учётная политика предприятия формируется гл.бухгалтером предприятия на основании ФЗ №402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учёте» и Положения по бухгалтерскому учёту № 1/2008 и утверждается руководителем предприятия (приложение3).

Существенными способами ведения бухгалтерского учёта, принятыми при формировании учётной политики ООО «Экобалт» и подлежащими раскрытию в составе бухгалтерской отчётности, являются:

- порядок признания доходов и расходов в бухгалтерском учёте (по методу начисления);
- способ погашения стоимости основных средств, нематериальных и иных активов (линейный);
- метод оценки производственных запасов (при поступлении – по покупной стоимости, при выбытии – по средней себестоимости);
- создание фондов специального назначения и резервов предстоящих расходов (не создаются) и т.д.

Рабочий план счётов составлен в соответствии с Планом счётом бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкций по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (приложение 4).

План документооборота в части расчётов по оплате труда в ООО «Экобалт» представлен в приложении 5.

2.2. Оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля в ООО «Экобалт»

Перед проведёнием внешней инициативной аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда за период с 01.01.2015г. по 31.12.2015г. между проверяемой организацией ООО «Экобалт» и аудиторской фирмой ООО «Аудит+» заключается договор на проведение аудиторской проверки (приложение 6).

Методологической основой оценки аудиторского риска и системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля на предприятии является Федеральное Правило (стандарт) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчётности». Система внутреннего контроля включает следующие элементы:

- контрольная среда;

- процесс оценки рисков аудируемым лицом;
- информационная система, в том числе связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчётности;
- контрольные действия;
- мониторинг средств контроля.

Оценка внутреннего контроля (по таким элементам как контрольная среда, процесс оценки рисков аудируемым лицом, информационная система, в том числе связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчётности), осуществляется с помощью системы тестов (приложение 7).

Результаты оценки сведений о хозяйственной деятельности предприятия приведены в приложении 8.

Оценка системы внутреннего контроля учёта денежных средств (по таким элементам как контрольные действия и мониторинг средств контроля) приведена в приложении 9.

Если количество заданных вопросов (31) принять за 100%, то 25 положительных ответа из них составит: $24/31 * 100\% = 77\%$.

Зная количество ответов, характеризующих уровень организации контроля в процентах, с помощью специальной таблицы 1 можно дать оценку состояния внутреннего контроля.

Таблица 1

Оценка состояния внутреннего контроля

Количество ответов, характеризующих уровень организации контроля, в %	Оценка состояния внутреннего контроля
менее 60	низкий уровень
от 60 до 80	средний уровень
свыше 80	высокий уровень

77% положительных ответов находится в диапазоне «от 60 до 80», которому соответствует средний уровень состояния внутреннего контроля.

Выводы аудитора: оценка системы бухгалтерского учёта и надежности системы внутреннего контроля может быть определена как средняя.

Из беседы с главным бухгалтером установлено, что:

рабочее место бухгалтера полностью автоматизировано. Все применяемые алгоритмы расчётов по оплате труда соответствуют требованиям нормативной документации;

главный бухгалтер единолично ведёт бухгалтерский учёт, что увеличивает риск возникновения ошибок по расчётам по оплате труда;

в организации отсутствует справочно-правовая система (Гарант, Консультант и др.), также главный бухгалтер и секретарь-делопроизводитель не посещают курсы повышения квалификации и семинары по изменениям в трудовом законодательстве, что снижает уровень системы внутреннего контроля на предприятии.

2.3. План и программа аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства расчётов по оплате труда ООО «Экобалт»

Перед составлением плана и программы аудиторской проверки необходимо провести расчёт уровня существенности и аудиторского риска.

Аудитор должен выявить и оценить риски существенного искажения на уровне финансовой (бухгалтерской) отчетности в целом и на уровне конкретных предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности для групп однотипных операций, остатков по счетам бухгалтерского учета и случаев раскрытия информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

В Правиле (стандарте) № 4 «Существенность в аудите», утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 №696, предложено оценивать аудиторский риск с помощью не менее чем трех градаций в оценке аудиторского риска: высокий, средний и низкий.

Практически все предлагаемые специалистами в области аудита методики не позволяют дать точной оценки ввиду трудоемкости расчётов или затруднений при получении необходимой информации.

Наиболее простой является модель, в которой аудиторский риск (ПАР) представлен в виде произведения его составляющих – неотъемлемого риска, риска средств контроля и риска необнаружения:

$$\text{ПАР} = \text{ВХР} \times \text{РК} \times \text{РН}$$

(11)

где ПАР – приемлемый аудиторский риск; ВХР – внутрихозяйственный риск; РН – риск необнаружения; РК – риск средств контроля.

Расчёт аудиторского риска приведен в приложении 10.

Таким образом, ВХР = 28,57%, РК = 35,56%, РН = 89,84%. Следовательно:

$\text{ПАР} = 28,57\% * 35,56\% * 89,84\% = 9,1\%$.

Предполагается, что приемлемый аудиторский риск должен составлять не более 4%.

В данном случае он составил 9,1%.

Следовательно, для его снижения аудитору необходимо увеличить объем выборки.

Для нахождения уровня существенности используется таблица 2.

Таблица 2

Данные для нахождения уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя бухгалтерской отчётности проверяемого экономического субъекта (тыс. руб.)	Доля (%)	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности (тыс. руб.)
Балансовая прибыль предприятия	1522	5	76,10
Валовый объем реализации без НДС	9785	2	195,70
Валюта баланса	9818	2	196,36
Собственный капитал	7455	10	745,50
Общие затраты предприятия	8277	2	165,54

Порядок расчёта уровня существенности:

В столбец 2 записываем показатели, взятые из бухгалтерской отчётности ООО «Экобалт» за 2015 год.

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

Среднее арифметическое показателей в столбце 4 составляет:

$(76,10 + 195,70 + 196,36 + 745,30 + 165,54) / 5 = 275,84$ тыс. руб.

Наименьшее значение отличается от среднего на:

$$(275,84-76,1) / 275,84 \times 100 = 72,41 \%$$

Наибольшее значение отличается от среднего на:

$$(745,3-275,84) / 275,84 \times 100 = 170,27\%$$

Допустимый уровень отклонений установлен на уровне 50 %. Поскольку наименьшее и наибольшее значения отличаются от среднего более чем на 50%, принимаем решение отбросить их при дальнейших расчётах. Новое среднее арифметическое составит:

$$(195,70+196,36+165,54) / 3 = 186 \text{ тыс. руб.}$$

Следовательно, для строки Бухгалтерского баланса «задолженность перед персоналом организации» уровень существенности составит: $186/9818*706 = 13,38$ тыс.руб. или 1,89%.

Для предприятия проведения аудита и определения необходимого бюджета времени аудитору необходимо разработать план и программу проверки.

Общий план аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда представлен в табл. 3.

Таблица 3

Общий план аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда

Проверяемая организация - ООО «Экобалт».

Период аудита – 2015 год

Количество человеко-часов – 336.

Руководитель аудиторской группы - Дмитриев Д.А.

Состав аудиторской группы: Попова Е.А., Крылова Т.В.

Планируемый аудиторский риск – 9,1 %.

Планируемый уровень существенности:

1) Качественно – соответствие нормативным актам;

2) Количественно – 13,38 тыс.руб. или 1,89%.

№ п/п	Планируемые виды работ (комплексы задач)	Период проведения	Исполнитель	Примечание
1	Проверка соблюдения положений законодательства о труде	01.02.2016-02.02.2016	Дмитриев Д.А. Попова Е.А.	
2	Аудит оформления первичной документации	03.02.2016-04.02.2016	Попова Е.А.	
3	Аудит системы начисления оплаты труда и выплат заработной платы	05.02.2016-09.02.2016	Дмитриев Д.А. Попова Е.А.	
4	Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы	10.02.2016-11.02.2016	Дмитриев Д.А.	

5	Проверка соответствия данных синтетического и аналитического учёта	12.02.2016- 15.02.2016	Крылова Т.В.	
6	Формирование рабочего пакета документов, составление аудиторского заключения	16.02.2016- 19.02.2016	Дмитриев Д.А	

Руководитель аудиторской организации, имеющий право подписи аудиторских заключений от ее имени: Смирнов А.И.

Руководитель аудиторской группы: Дмитриев Д.А.

На основе плана проверки осуществляется разработка программы аудита.

Программа аудита является набором инструкций для аудитора, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы.

В ней содержится перечень источников аудиторских доказательств, определяется порядок проведения тестов системы внутреннего контроля и аудиторских процедур.

В программе аудита необходимо предусмотреть проведение аналитических процедур, учесть степень автоматизации обработки учётной информации, определить приёмы и методы проверки.

Программа проведения аудиторской проверки представлена в приложении 11.

Таким образом, после проведения всех необходимых подготовительных процедур аудитор приступает непосредственно к самой аудиторской проверке.

Глава 3. Оценка результатов аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ООО «Экобалт»

3.1. Проведение процедур аудиторской проверки по существу и их документирование в ООО «Экобалт»

Комплекс работ по аудиту расчётов с персоналом по оплате труда разбит на отдельные процедуры в соответствии с программой проверки.

Процедура 1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде.

Процедура 1.1. Проверка правильности оформления работников.

В ходе проверки были выборочно изучены документы по приему и увольнению на соответствие действующему законодательству.

На основании проверки был составлен рабочий документ РД-1.1 (табл.4).

Таблица 4

Рабочий документ РД-1.1

ФИО работника	Документы						
	Операция	Заявление	Трудовая книжка	Приказ	Личная карточка Т-2	Лицевой счёт Т-54	Личное дело
Смирнов Е.В.	Увольнение (п.3 ст.77ТК РФ)	01.12.15	-	№22 от 14.12.2015	+	+	+
Осипенко Л.А.	Прием на работу	20.10.15	+	№19 от 20.10.2015	+	+	-
Бровко И.В.	Прием на работу	01.10.15	+	№17 от 01.10.2015	Не заполнена	+	+
Горнышева Е.И.	Прием на работу	04.07.15	+	№15 от 04.07.2015	+	+	+
Федорова О.А.	Прием на работу	23.05.15	Нет записи	№13 от 23.05.2015	+	+	+
Володина О.В.	Увольнение (п.3 ст.77ТК РФ)	21.04.15	-	№10 от 04.05.2015	Нет подписи работника	+	+
Корнева В.В.	Увольнение (п.3 ст.77ТК РФ)	26.03.15	-	№8 от 08.04.2015	+	+	+
Стрелкова	Прием на	13.02.15	+	№6 от	+	+	+

ФИО работника	Документы						
	Операция	Заявление	Трудовая книжка	Приказ	Личная карточка Т-2	Лицевой счёт Т-54	Личное дело
М.Н.	работу			13.02.2015			
Копцова Е.А.	Прием на работу	27.01.12	+ (нет отметки в журнале трудовых книжек)	№3 от 27.01.2015	+	+	+

Выводы: операции по приему и увольнению работников в ООО «Экобалт» за 2015 год относительно немногочисленны и в целом оформляются без нарушения действующего законодательства.

Штатное расписание составляется по типовой форме. Списочный состав сотрудников отвечает заявленным в штатном расписании.

Штатное расписание ООО «Экобалт» содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы. Оно утверждается в организации приказом руководителя организации.

Однако штатное расписание должно быть подписано главным бухгалтером и руководителями структурных подразделений, чего нет в ООО «Экобалт». Изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом руководителя организации или уполномоченного им лица.

При проверке наличия приказов о приеме на работу и трудовых договоров установлено:

- соответствие их типовой форме;
- указаны профессии (должности);
- имеются сведения о наличии испытательного срока;
- имеются сведения об условиях приема на работу и характера предстоящей работы;
- имеются сведения о наличии суммы оклада (сдельной расценки).

Приказы о приеме работников на работу оформляются в ООО «Экобалт» по типовой форме на основании Постановления Госкомстата России от 05.01.04 г. № 1

«Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты».

Основанием для издания приказа (распоряжения) о приеме на работу является трудовой договор, который заключается с каждым работником при приеме его на работу. Содержание трудовых договоров соответствует Трудовому кодексу РФ.

Трудовой договор содержит следующие положения: об обязанностях сторон, условиях оплаты труда, условиях предоставления отпуска, условиях социального страхования и социального обеспечения.

Однако в ходе проверки были выявлены следующие замечания:

- Работник Бровка И.В. – отделом кадров не заполнена лицевая карточка;
- Работник Федорова О.А. - отделом кадров не сделана отметка о принятии на работу в трудовой книжке;
- Работник Володина О.В. – нет подписи работника в личной карточке.

В соответствии с действующим ТК РФ работодатель обязан оформлять трудовые отношения с работником в письменном виде (статья 67 ТК РФ).

Общий порядок оформления приема на работу закреплен в статье 68 ТК РФ. В соответствии с положениями указанной статьи прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

В статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) приведен перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора: «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки».

Соответственно отсутствие одного из выше обозначенных документов или неверное его оформление может поставить под сомнение вопрос о правомерности данной операции.

В ходе проведения контроля оформления трудовых отношений первичными документами было установлено, что на ООО «Экобалт» в отдельных случаях договор подряда заменяет трудовой договор, несмотря на то, что работник подчиняется трудовому распорядку дня, принятому на предприятии, в частности: договор подряда с Соляковой С.В. на период 17.05.2015 по 25.06.2015 на выполнение работ уборщицы производственных и служебных помещений на время отсутствия основного работника на сумму 27360,00 рублей – Д-т 20 К-т 70.

Ошибка в данном случае заключается в том, что договор подряда и трудовой договор нетождественны по своей правовой сути.

Согласно ст.ст. 702, 703 ГК РФ: по договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его. Договор подряда заключается на изготовление или переработку (обработку) вещи либо на выполнение другой работы с передачей ее результата заказчику.

Согласно статье 56 ТК РФ: трудовой договор – «соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим

соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя».

В этой связи можно рекомендовать руководству ООО «Экобалт» правильно разграничивать трудовой договор (контракт) и договор подряда как один из видов договоров гражданско-правового характера:

По гражданско-правовым договорам гражданин сам организует и выполняет на свой риск соответствующее конкретное индивидуальное задание и получает вознаграждение за его конечный результат.

В отличие от этого, по трудовому договору работник обеспечивается установленными официальными нормативными актами условиями труда, выполняет любую порученную ему работу по определенной специальности, квалификации, должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку и ежемесячно получает заработную плату по установленным нормам.

Правильное разграничение двух смежных договоров имеет существенное практическое значение, поскольку трудовые права и обязанности, социальные льготы, установленные законодательством о труде, распространяются только на работников, заключивших трудовые договоры (контракты), и не распространяются на лиц, работающих по договору подряда.

В соответствии с пп.2 п.3 ст.9 Федерального закона №212-ФЗ от 24.07.2009 в облагаемую базу (в части суммы страховых взносов, подлежащей зачислению в Фонд социального страхования Российской Федерации), не включаются «любые вознаграждения, выплачиваемые физическим лицам по договорам гражданско-правового характера, ...».

Рекомендации по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров изложены в письме Фонда социального страхования РФ от 20.05.97г. № 051/160-97.

Договора, заключенные в ООО «Экобалт» с физическими лицами, относятся к категории трудовых, следовательно, на них распространяется требования ТК РФ.

В результате неправильного определения категории договоров и отнесения их к составу договоров подряда, стоимость оплаты работ по договорам подряда не была

включена в базу для начисления единого социального налога в части сумм, подлежащих зачислению в ФСС РФ.

Следовательно, при проверке фондом социального страхования будет признано занижение базы для расчёта страховых взносов в части сумм, подлежащих зачислению в ФСС РФ и искажение бухгалтерской отчётности.

В этой связи гл.бухгалтеру ООО «Экобалт» необходимо произвести перерасчёт страховых взносов в части сумм, подлежащих зачислению в Фонд социального страхования РФ со стоимости оплаты работ по указанному трудовому соглашению, внести необходимые исправления в бухгалтерский учёт и отчётность и представить в ФСС РФ уточнённую отчётность по указанным страховым взносам:

Д-т 20 К-т 69 – 848,16 (27360*(2,9%+0,2%)) руб. – доначислена сумма страховых взносов в ФСС РФ.

Процедура 1.2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате. По результатам проверки составляется рабочий документ РД-1.2 (табл.5).

Таблица 5

Рабочий документ РД-1.2

ФИО	Наличие вакансии	Должность	Оклад согласно штатному расписанию	Оклад согласно расчётной ведомости
Шаповалова И.Ф.	+	гл.бухгалтер	17000,00	17000,00
Сахарова А.С.	+	Уборщица произв.и служебных помещений	8000,00	8000,00
Костина Р.М.	+	Уборщица произв.и служебных помещений	8000,00	8000,00
Митрохин Е.В.	+	Дворник	8500,00	8500,00
Смирнова И.М.	+	секретарь-делопроизводитель	8000,00	8000,00
Орешкин Е.В.	+	менеджер по подбору кадров	13000,00	13000,00
Примаков О.П.	+	директор	19000,00	19000,00

Выводы: штатное расписание (приложение 12) утверждено приказами ООО «Экобалт» №118-од от 31.12.2015.

Расхождений между данными должностными окладами согласно штатному расписанию и начисляемыми в расчётных ведомостях нет.

Процедура 1.3. Проверка учёта рабочего времени, соблюдение установленного режима работы. Проверке подлежат табеля учёта расчётов рабочего времени, личные карточки. По итогам проверки составляется рабочий документ РД-1.3 (приложение 13).

Выводы: в ходе выборочной проверки было выявлено превышение установленного режима работы в декабре работником – гл.бухгалтером Шаповаловой И.Ф. в размере 2 дня (14,4 часа). Данная переработка была отражена в расчётной ведомости № 23 за декабрь 2015.

Порядок оплаты сверхурочной работы установлен статьей 152 Трудового кодекса. Эта статья предусматривает, что сверхурочный труд оплачивают:

- за первые два часа - в полуторном размере;
- за последующие часы - в двойном размере.

Работнику начислено за сверхурочную работу – 3271,97 руб.

Согласно подсчётам аудитора следовало начислить:

- 1) среднедневной заработок: $17000 * 2,2 = 37400 / 164,6 = 227,22$ руб.
- 2) оплата за первые два часа: $227,22 * 2 = 454,44$ руб.
- 3) оплата за последующие часы: $227,22 * 12,4 = 2817,53$ руб.
- 4) итого за сверхурочное время: $454,44 + 2817,53 = 3271,97$ руб.

Расхождений фактически начисленной оплаты за сверхурочную работу с расчётами аудитора нет.

Процедура 2. Аудит оформления первичной документации.

Основное внимание необходимо уделить правильности заполнения табелей учёта рабочего времени.

По итогам проведённой проверки правильности оформления первичных документов составим рабочий документ аудитора РД-2 «Аудит оформления первичных учётных документов по учёту труда и его оплаты» (приложение 14). Эту форму можно использовать в ходе дальнейших внутренних аудиторских проверках данного участка.

Выводы: выявленные на данном этапе аудиторской проверки нарушения отражаются в отчётных документах аудитора, приведенных в табл.6.

Таблица 6

Отчётный документ: сводка нарушений, выявленных в результате формальной проверки

Виды нарушений, выявленных в документах	Наименование документа, по которому выявлено нарушение	Дата (период) составления документа	№ документа
Отсутствует подпись работника менеджер по работе с клиентами Марущак А.Ф.	Приказ на отпуск	27.04.2015г.	1
Неверно указано количество отработанных дней водителю Нистеренко В.А.	- табель учёта рабочего времени, - приказ об отпуске	22.06.2015г. 15.06.2015г.	№17
Имеются неоговоренные исправления. Корнев Леонид Петрович. Изначально было указано: Корнев Леонид Павлович	Табель учёта рабочего времени	01.03.2015	б\н
Отсутствует ксерокопия справки подтверждающей инвалидность 2-й группы Маркина П.Р.	Регистратор и подшивка документов по инвалидам	2015г.	
В договоре подряда (работы по поклейке обоев в помещении офиса) указано, что работы будет проводить бригада из 2 человек: Пушина Л.Д. Пушин Ю.И. Денежные средства перечислены платежным поручением бригадиру Пушиной Л.Д. Сумма оплаты составила 9025 руб.00 коп.	Договор подряда Платежная ведомость	01.02.2015 04.03.2015	30

Выводы: учёт осуществляется в таблице учёта рабочего времени по типовой форме №Т-13. В табелях имеются отметки о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время, а также отметки о фактически отработанном времени и днях в месяце.

Однако в ходе проверки установлено, что случаев включения в табеля учёта рабочего времени вымышленных (подставных) лиц нет, так как в нарядах и табелях учёта рабочего времени фамилии совпадают с данными учёта личного состава.

Случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения одних и тех лиц в нескольких расчётных ведомостях и платежных реестрах не обнаружено.

При проверке первичных документов обнаружены следующие недостатки:

- не во всех табелях учёта рабочего времени стоит подпись руководителей структурных подразделений, ответственных за составление табеля;
- отсутствуют подписи ответственного лица на записках расчётах о предоставлении отпуска работнику;
- в 1 из нарядов на сдельную работу не проставлен шифр синтетического учёта.
- отсутствует подписи на многих документах работника кадровой службы и руководителя учреждения на приказах о предоставлении отпуска.

Росписи работников присутствуют на всех документах, все разные.

В силу вышеуказанного, можно сказать о слабом контроле за ведением первичной документации в ООО «Экобалт». Рекомендуется устранить все выявленные недостатки.

Процедура 3. Аудит системы начисления оплаты труда и выплат заработной платы.

Процедура 3.1. Проверка данных расчётно-платежных документов на предмет соответствия первичным документам. По итогам проверки составляется рабочий документ РД-3.1 (табл.7).

Рабочий документ РД-3.1

ФИО	должность	документ	Начислено, руб	Следует начислить по первичным документам	Отклонение (+/-), руб	
					переплата	недоплата
Турунтаева Н.Е.	секретарь-делопроизводитель	Расчётная ведомость №5 за март 2015 г	19800,00	19800,00	-	-
Примаков О.П.	Ген.директор	Расчётная ведомость №5 за март 2015 г	41800,00	41800,00	-	-
Шаповалова И.Ф.	Гл.бухгалтер	Расчётная ведомость №7 за апрель 2015 г	37400,00	37400,00	-	-
Костина Р.М.	Уборщица произв.и служебных помещений	Расчётная ведомость №8 за апрель 2015 г	17600,00	17600,00	-	-
Смирнова И.М.	Уборщица произв.и служебных помещений	Расчётная ведомость №10 за май 2015 г	17600,00	17600,00	-	-
Водянова А.А.	Уборщица произв.и служебных помещений	Расчётная ведомость №10 за май 2015 г	17600,00	17600,00	-	-
Тужиков А.В.	Дворник	Расчётная ведомость №16 за август 2015 г	18700,00	18700,00	-	-
Тимофеев М.С.	Дворник	Расчётная ведомость №161 за август 2015 г	18700,00	18700,00	-	-
Нистеренко В.А.	водитель	Расчётная ведомость №20 за ноябрь 2015 г	24200,00	24200,00	-	-

Выводы: данные о начисленной заработной плате в расчётной ведомости, а также данные платежном реестре на перечисление заработной платы на банковские карты сотрудников и расчётных листков по каждому работнику совпадают.

Все документы по начислению заработной платы имеются в полном объеме, соответствуют их унифицированным формам, заполнены правильно. Следовательно

заработок начислен обоснованно. В ходе пересчёта аудитором установлено, что арифметические расчёты произведены правильно.

Книга учёта депонированной заработной платы отсутствует. При проверке периодичности и своевременности выплаты заработной платы установлено, что начисление и выплата заработной платы производится своевременно. Несмотря на все недостатки в учёте, расчёт с бюджетом производится правильно, проценты за несвоевременность уплаты начислены верно.

Информация о дате найма и ставках оплаты труда присутствует; рост оплаты труда оформлен приказами руководителя, гл.бухгалтер этой информацией для начисления и удержаний из заработной платы руководствуются.

В результате проверки правильности начисления оплаты труда 15 человек, не были выявлены случаи расхождения записей в расчётных ведомостях и первичных документах. В расчётной ведомости по графам удержания показаны НДФЛ и прочие удержание с работников; проценты отчислений высчитаны верно, их суммы совпадают с данными расчётных листов по каждому работнику (льготы по НДФЛ определены верно).

Процедура 3.2. Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат. По итогам проверки составляется рабочий документ РД-3.2 (табл.8).

Таблица 8

Рабочий документ РД-3.2

Документ	Сумма	Кому	Основание	Оправдательный документ
Расчётная ведомость №1 за январь 2015 г	15000,00	Ковров А.В.	Мат.помощь на лечение	Приказ № 25 от 19.01.2015
Расчётные ведомости за февраль 2015 г	45000,00	Сотрудники ООО «Экобалт»	Премия к празднику 23 Февраля	Приказ № 37 от 20.02.2015
Расчётные ведомости за март 2015 г	27500,00	Сотрудницы ООО «Экобалт»	Премия к празднику 8 Марта	Приказ № 45 от 06.03.2015

Выводы: все дополнительные выплаты начислены верно, документально подтверждены (приложения 15). Замечаний нет. Выплаты производились за счёт чистой прибыли организации. НДФЛ с указанных выплат удержан верно.

Процедура 3.3. Проверка правильности расчёта среднего для различных целей. В ходе данной процедуры аудитором выборочно производится пересчёт расчёта среднего заработка для различных целей. Результаты оформляются рабочим документом РД-3.3 (приложение 16).

Выводы: в результате выборочного пересчёта среднего заработка для различных целей расхождений между данными ООО «Экобалт» и аудитора не обнаружено. Исчислено верно, замечаний нет.

Процедура 4. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы.

Процедура 4.1. Проверка обоснованности и правильности удержаний. В результате проверки документов за 2015 год выявлены несколько случаев удержания денежных средств из заработной платы работника, в частности:

- Работник - Митрохин Е.В. – дворник
- Причина: кража имущества (уборочного инвентаря), оставленного на месте ведения работ без присмотра;
- Основание – приказ № 93-од от 19.11.2015, отчёт по результатам инвентаризации от 19.11.2015, инвентаризационная опись б/н от 19.11.2015, сличительная ведомость б/н от 19.11.2015;
- Сумма – 5130,00 руб.

Замечаний по правильности и правомерности удержаний из заработной платы работника Митрохина Е.В. нет.

Процедура 4.2. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для НДФЛ. Проверке в первую очередь подлежат документы, служащие основанием для применения налоговых вычетов и льгот по налогу. Результаты проверки оформляются рабочим документом РД-4.2 (табл.9).

Рабочий документ РД-4.2

ФИО сотрудника	Предоставленный вычет, льгота	Основание	Замечание
Иванова О.А.	1400 руб.*2	Ст.218 НК РФ	нет
Маркин П.Г.	500 руб.	Ст.218 НК РФ	Отсутствует справка, подтверждающая инвалидность 2 группы
Шаповалова И.Ф.	1400 руб.	Ст.218 НК РФ	Отсутствует заявление работника на предоставление ему вычетов
Трифонов П.П.	1400 руб.	Ст.218 НК РФ	Отсутствует справка о том, что ребенок (старше 18 лет) учится на дневном отделении

Выводы: согласно п.3 ст.218 НК РФ «Установленные ... стандартные налоговые вычеты предоставляются налогоплательщику одним из налоговых агентов, являющихся источником выплаты дохода, по выбору налогоплательщика на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие налоговые вычеты».

Поскольку в ряде случаев подобные документы отсутствуют, то можно усомниться в правомерности предоставления подобных вычетов и соответственно, правильности удержания НДФЛ с данных работников. Рекомендуется восстановить все недостающие документы или, в противном случае, доудержать НДФЛ.

Процедура 4.3. Проверка правильности определения совокупного дохода для исчисления НДФЛ.

По итогам проведенной процедуры составляется рабочий документ РД-4.3 (табл.10).

Рабочий документ РД-4.3

ФИО работника	Должность	Документ-основание	Совокупный доход по данным предприятия	Совокупный доход по подсчётам аудитора	Замечания
Турунтаева Н.Е.	секретарь-делопроизводитель	Расчётная ведомость №5 за март 2015 г	19800,00	19800,00	-
Примаков О.П.	Ген.директор	Расчётная ведомость №5 за март 2015 г	41800,00	41800,00	-
Шапвалова И.Ф.	Гл.бухгалтер	Расчётная ведомость №7 за апрель 2015 г	37400,00	37400,00	-
Костина Р.М.	Уборщица произв.и служебных помещений	Расчётная ведомость №8 за апрель 2015 г	17600,00	17600,00	-
Тимофеев М.С.	Дворник	Расчётная ведомость №161 за август 2015 г	18700,00	18700,00	-
Нистеренко В.А.	водитель	Расчётная ведомость №20 за ноябрь 2015 г	24200,00	24200,00	-

Выводы: Выборочная проверка расчётных ведомостей за 2015 год по начислению заработной платы и полноты удержания НДФЛ отклонений не выявила. Совокупный доход исчислен верно.

Процедура 4.4. Проверка применимости системы премирования. Изучение системы премирования на предприятии проводилось на основе тестирования.

По итогам составляется рабочий документ РД-4.4 (приложение 17).

Выводы: премирование в ООО «Экобалт» не предусмотрено системой оплаты труда. По статье 191 Трудового кодекса РФ работодатель может поощрять сотрудников, которые добросовестно исполняют трудовые обязанности. Им могут выплачиваться разовые премии. Например, за повышение производительности труда, многолетний добросовестный труд, улучшение качества продукции, новаторство в труде и т. д.

При выплате разовых премий круг премируемых лиц заранее не определяют. Размер премии каждому работнику за тот или иной период устанавливают в приказе руководителя фирмы. При этом учитывают личный вклад работника в деятельность организации, результат работы подразделения, в котором выполняет трудовые обязанности сотрудник, результат деятельности фирмы в целом.

Премии выплачивают в ООО «Экобалт» на основании приказа руководителя организации. Его оформляют как по унифицированной форме № Т-11, так и в произвольной форме. Во всех приказах указаны:

- фамилия, имя и отчество премируемых работников, их табельные номера, должности и структурное подразделение, в котором они работают;
- причина выплаты премии;
- сумма премии;
- основание для начисления премии (например, служебная записка руководителя структурного подразделения).

Приказы подписываются руководителем организации.

Налогообложение премий. Замечаний по правильности порядка налогообложения премий в ООО «Экобалт» нет. Статьей 217 НК РФ предусмотрен исчерпывающий перечень доходов, не подлежащих налогообложению. Поскольку премии не включены в указанный перечень, то они в полной сумме подлежат налогообложению в порядке, установленном гл.23 НК РФ.

Согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона №212-ФЗ «Объектом обложения страховыми взносами признаются выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг».

Таким образом, премии независимо от источника их выплаты, облагаются страховыми взносами.

Процедура 4.5. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам. В ходе проверки было установлено, что в 2015 году в ООО «Экобалт» удержания по исполнительным листам не производились.

Процедура 5. Проверка соответствия данных синтетического и аналитического учёта.

Процедура 5.1. Сверка данных синтетического, аналитического учёта, Главной книги и форм отчётности. В ходе данной процедуры проверяется соответствие данных по заработной плате, отраженных в аналитическом, синтетическом учёте, а также главной книге и отчётности на одну и ту же дату по схеме (рис.1). В качестве периода проверки был выбран квартал. Результаты проверки отражаются в рабочем документе РД-5.1 (табл.11).

Таблица 11

Рабочий документ РД-5.1

Период	Данные, руб.				
	Аналитическ ого учёта	Синтетиче ского учёта	Главной книги	Бух.отчётнос ть	Подсчёты аудитора
1 квартал					
На начало периода	586999,34	586999,34	586999,34	587 тыс.руб.	586999,34
На конец периода	501458,22	501458,22	501458,22	501 тыс.руб.	501458,22
2 квартал					
На начало периода	501458,22	501458,22	501458,22	501 тыс.руб.	501458,22
На конец периода	657410,85	657410,85	657410,85	657 тыс.руб.	657410,85
3 квартал					
На начало периода	657410,85	657410,85	657410,85	657 тыс.руб.	657410,85
На конец периода	684566,74	684566,74	684566,74	685 тыс.руб.	684566,74
4 квартал					
На начало периода	684566,74	684566,74	684566,74	685 тыс.руб.	684566,74
На конец периода	706123,89	706123,89	706123,89	706 тыс.руб.	706123,89

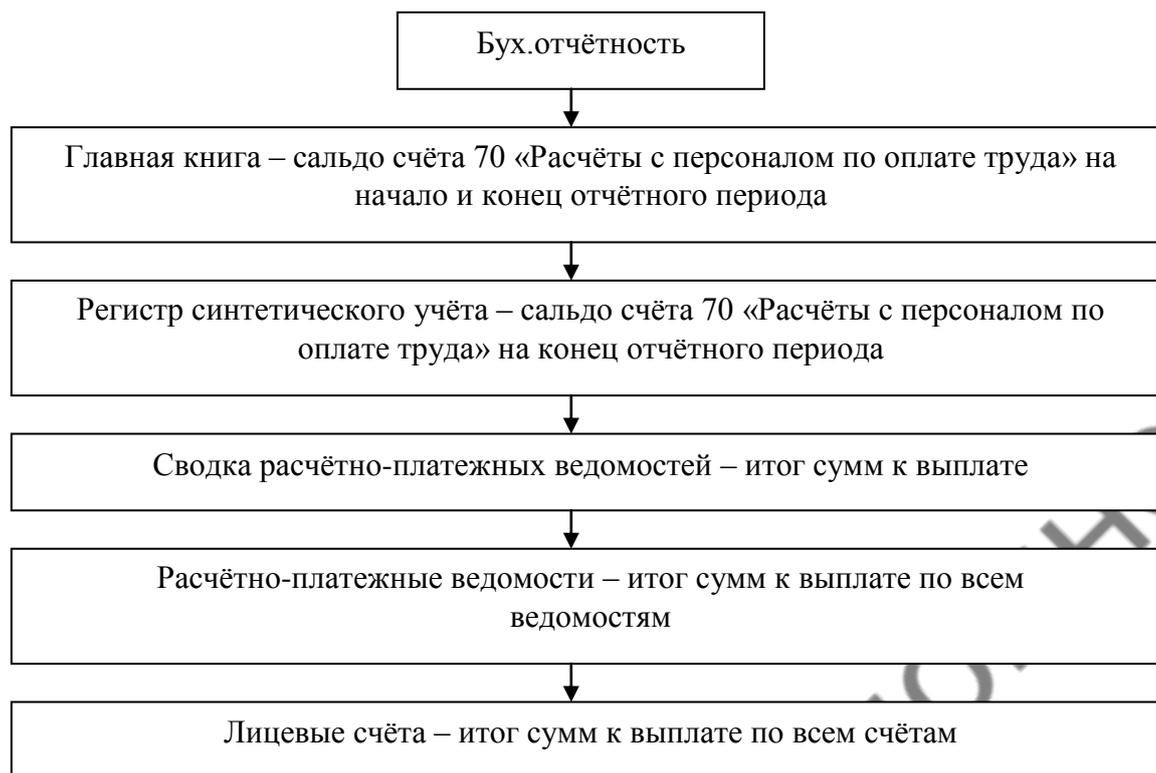


Рис. 1. Установление тождества учётных и отчётных данных по учёту заработной платы

Выводы: расхождений между данными по заработной плате, отраженными в аналитическом, синтетическом учёте, а также главной книге и отчётности на одну и ту же дату нет.

Процедура 5.2. Проверка правильности корреспонденции счётов по учёта расчётов по заработной плате. Изучается корреспонденция счётов по операциям начисления заработной платы, других выплат и удержаниям из начисленных выплат. По итогам выполнения данной процедуры составляется рабочий документ РД-5.2 (приложение 18).

Выводы: операции по учёту заработной платы отражаются на счётах бухгалтерского учёта в соответствии с типовыми корреспонденциями, предусмотренными инструкцией по применению плана счётов. Нетиповых корреспонденций не обнаружено.

3.2. Завершение аудиторской проверки и формирование аудиторского заключения

Третий этап аудиторской проверки – Заключительный. Он представляет собой анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на достоверность бухгалтерской отчётности.

На основании данных рабочих документов и пояснений к ним необходимо сгруппировать по категориям выявленные нарушения, оказывающие влияние на формирование бухгалтерской отчётности.

После проведения всех необходимых процедур проверки оценивается полнота и качество выполнения всех пунктов общего плана и программы аудита.

По окончании аудиторской проверки ООО «Экобалт» можно констатировать, что мероприятия, предусмотренные общим планом и программой аудита, выполнены в полном объеме.

Проверка проводилась на выборочной основе с использованием следующих документов: Главная книга, расчётные ведомости по начислению заработной платы, своды по заработной плате, платежные реестры, табеля учёта рабочего времени, наряды, договора на оказанные услуги, учётные регистры и др.

Результаты оформляются Рабочим документом РД-5.1 (таблица 12).

Таблица 12

Рабочий документ РД-5.1

Характеристики объекта бухгалтерского учёта	Результаты аудиторской проверки
Существование и полнота	Реальность объекта учёта подтверждена первичными документами
Возникновение	Не выявлены финансово-хозяйственные операции, не отраженные в бухгалтерском учёте за 2015 год
Права и обязательства	Обязательства по расчетам с персоналом по заработной плате подтверждаются документами
Стоимостная оценка	Обязательства по расчётам с персоналом по оплате труда оценены в соответствии с требованиями нормативных актов
Точность	Начисления зарплаты и удержания из нее произведены правильно, данные финансовой отчётности соответствуют бухгалтерским записям
Представление и раскрытие	Не выявлены факты неправильной классификации финансово-хозяйственных операций по объекту учёта

Характеристики объекта бухгалтерского учёта	Результаты аудиторской проверки
	<p data-bbox="533 293 1283 327">Не выявлены факты нарушений бухгалтерского учёта.</p> <p data-bbox="480 333 1335 443">Обязательства по расчётам с персоналом по оплате труда раскрыты, классифицированы и представлены в отчётности в соответствии с нормативными документами по учёту и отчётности</p>

Данный вид проверки может классифицироваться как «Аудиторская проверка отдельной части бухгалтерской (финансовой) отчетности» по проверке отдельной отрасли финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта - соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в организации.

Поэтому содержание аудиторского заключения в данном случае состоит в установлении соблюдения требований трудового законодательства, а также соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета расчетов по оплате труда, действующей в проверяемом периоде, нормативным документам для того, чтобы сформировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности во всех существенных аспектах.

При проведении аудита применялся метод выборочной проверки. Нарушения, выявленные по итогам аудиторской проверки, представлены в приложении 19. Однако они не являются существенными.

По результатам проверки было составлено аудиторское заключение (приложение 20), содержащее мнение аудитора.

Проведённая в ООО «Экобалт» аудиторская проверка показала, что требования трудового законодательства в целом соблюдаются, расчёты по оплате труда в ООО «Экобалт» ведутся, в основном, в соответствии с требованиями и принципами бухгалтерского учёта, установленными Законом о бухгалтерском учёте, Планом счётов, а также Положениями по бухгалтерскому учёту.

В ходе оценки состояния и организации бухгалтерского учёта расчётов по заработной плате было отмечено следующее:

- в различных отчётных периодах учёт ведется единообразно и планомерно;
- данные аналитического учёта в своих существенных аспектах соответствуют данным синтетического учёта;

- хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учёта, в основном, на основании первичных учётных документов;
- ведение бухгалтерского учёта осуществляется как автоматизированным способом, так и ручным;
- использование счётов в бухгалтерском учёте, соответствует плану счётов;
- бухгалтерский учёт и отчётность, в основном, отражают существо проводимых предприятием операций, за исключением недостатков, выявленных в ходе проверки;
- в бухгалтерском учёте предприятия расчёты с персоналом по заработной плате учитываются на счёте 70 «расчёты с персоналом по оплате труда».

Однако в ходе проверки были выявлены некоторые нарушения оформления операций по расчётам с персоналом по оплате труда, такие как:

- обнаружены случаи отсутствия оригиналов первичных документов;
- имеются замечания к оформлению первичной учётной документации (неоговоренные исправления, отсутствие всех предусмотренных формой реквизитов, подписей ответственных лиц и т.д.);
- имеются недостатки в обеспечении должного контроля за наличием и сохранностью первичной учётной документами, а также контролем за правильностью исчисления и уплаты заработной платы;
- не проводится инвентаризация расчётов и т.д.

таким образом, ООО «Экобалт» Следует обратить внимание, в первую очередь, на наличие и должное оформление первичных документов по движению кадров и расчётам по заработной плате. Они играют важную роль в организации материального учёта, составляют его основу, так как:

- служат подтверждением достоверности той или иной хозяйственной операции, отраженной в регистрах бухгалтерского учёта, на основании которых затем формируется финансовая отчётность организации;
- являются основанием для принятия к учёту расходов для целей налогообложения (расчёт страховых взносов, удержание НДФЛ).

3.3. Разработка рекомендаций по совершенствованию расчётов по оплате труда ООО «Экобалт»

По результатам аудиторской проверки выработаны рекомендации по улучшению бухгалтерского учёта заработной платы и более полного соблюдения требований трудового законодательства:

- Четко разграничивать трудовые отношения по трудовыми договорами и по договорам подряда;
- Производить ежемесячный контроль за правильностью формирования облагаемой базы по НДФЛ и страховым взносам.

В обоснование предложенных рекомендаций руководству ООО «Экобалт» разъяснено различие договоров - трудового и подряда.

В настоящее время ужесточение контроля со стороны уполномоченных на то органов (Трудовой инспекции, Прокуратуры, ФСС РФ, ПФ РФ и др.) привело к необходимости строгого соблюдения требований действующего трудового законодательства. Особенно это касается порядка исчисления и выплаты заработной платы.

Совершенствование учёта по оплате труда в ООО «Экобалт» должно осуществляться комплексно, то есть по всем направлениям учёта: первичному, сводному, аналитическому, синтетическому.

Первичные документы по учёту труда и заработной платы должны разрабатываться с учётом ориентации на компьютерный учёт, с учётом современных стандартов построения документации, с учётом внедрения рыночных отношений. Документы также быть удобным для обработки и последующих записей в учётные регистры.

Учёт труда и заработной платы является одним из наиболее трудоемких и сложных участков бухгалтерии. Поэтому использование здесь средств вычислительной техники и программных продуктов позволит значительно повысить производительность и эффективность учётных работ.

Правильный выбор программного продукта и фирмы-разработчика - первый и определяющий этап совершенствования бухгалтерского учёта в данной области.

Так как в ООО «Экобалт» осуществлена компьютеризация бухгалтерского учёта хозяйственных операций при использовании бухгалтерской программы 1.C версии 7.7. Это сразу сказалось на росте производительности работы бухгалтерии, уменьшился объем ручного труда, отсутствуют арифметические ошибки, больше времени уделяется первичному контролю. Уделяется значительно больше времени изучению быстро меняющегося инструктивного материала по учёту заработной платы.

Для уменьшения объема ручной рутинной работы и в связи с большим количеством отчётности по оплате труда и начислением на ФОТ в 2015 году приобретена более совершенная версия программы (версия 8.2).

Новая версия программы 1.C «Зарплата и кадры» ведёт учёт от создания первичного документа (штатное расписание, приказ о приеме на работу) до создания форм налоговой отчётности с полными расчётами и начислениями.

В целях повышения эффективности работы, усиления контроля за деятельностью предприятия нужно осуществлять внутренний аудит. Организуемый контроль должен быть прост в организации и эксплуатации, доступен для исполнителей и эффективен по результатам.

Аудиторская проверка показала, что в ООО «Экобалт» не проводится инвентаризация расчётов по оплате труда. Поэтому рекомендуется регулярно ее проводить для проверки полноты и правильности документального оформления операций по учёту оплаты труда.

На предприятии не открыты аналитические счёта к счёту 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», что существенно снижает уровень внутреннего контроля в ООО «Экобалт».

В связи с этим предприятию рекомендуется открыть к счёту 70 следующие субсчёта:

- 1 «Заработная плата административно-управленческому персоналу»;
- 2 «Заработная плата основных работников»;
- 3 «Выплаты по договорам ГПХ»;

- 4 «Выплаты учредителю»
- 5 «Прочие выплаты работникам».

Это позволит существенно повысить аналитичность учёта, а также упростит процедуру контроля за уровнем расходов предприятия в части оплаты труда.

Для упрощения учёта заработной платы и исчисления «зарплатных» налогов в условиях непрерывно меняющегося законодательства руководство предприятия предпочло платить заработную плату своим работникам исходя из фиксированного оклада. Повышения заработной платы в организации нерегулярны и не отражают изменений общей экономической ситуации в стране. Всевозможные премии, доплаты и надбавки утратили стимулирующую роль и превратились, по сути, в механическую прибавку к тарифным ставкам и должностным окладам, как правило, не связанную с результатами труда.

На данном этапе требуется принципиально новая организация оплаты труда. И это реальная необходимость замены устаревшей, низко эффективной модели оплаты труда, которая в значительной мере сдерживает реализацию потенциала работников и тормозит развитие организации.

В связи с этим предлагается ввести окладно-премиальную систему оплаты труда и разработать положение о заработной плате (приложение 21) и премировании (приложение 22).

Для улучшения использования трудовых ресурсов в ООО «Экобалт» необходимо пересмотреть их структуру и разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени. Особое внимание необходимо уделить:

- упорядочению практики предоставления кратковременных административных отпусков без сохранения содержания, так как эти отпуска нередко даются без серьезных оснований;
- исследовать каждый случай нарушений трудовой дисциплины с целью ее укрепления, используя для этого не только административные меры, но и формы как морального, так и материального воздействия на ее нарушителей;
- тщательному рассмотрению (по листкам нетрудоспособности) характера заболеваемости у отдельных групп работающих и разработке на этой основе

профилактических мероприятий (например, по улучшению охраны труда и технике безопасности, организации питания и др.), обеспечивающих снижение заболеваемости.

– повышение эффективности использования рабочего времени в результате соблюдения трудовой дисциплины, улучшения организации обслуживания рабочих мест и др. мероприятий, снижающих непроизводительные затраты времени (например, обновление бухгалтерских программ и обслуживание техники до или после окончания рабочего дня).

Косвенное влияние на эффективность использования фонда оплаты труда ООО «Экобалт» оказывает текучесть кадров. Для сокращения текучести кадров можно предложить организации следующие мероприятия:

- улучшение условий труда и его оплаты;
- максимально полное использование способностей работников;
- совершенствование коммуникаций и обучения;
- проведение эффективной политики социальных (корпоративных) льгот;
- постоянный анализ и корректировка кадровой политики и заработной платы;
- повышение степени привлекательности труда, выполняемых видов деятельности и др.

В целях совершенствования учёта удержаний из заработной платы ООО «Экобалт» рекомендуется:

- с целью соблюдения сроков удержаний целесообразно создать и вести реестр удержаний, примерная форма которого представлена в приложении 23;
- в целях повышения точности удержаний НДФЛ из доходов работников разработать и применять в расчётах схему исчисления базы по налогу на доходы физических лиц, примерная форма которого представлена в приложении 24;
- подвергать тщательной проверке первичные документы по учёту удержаний на предмет их надлежащего оформления;
- не производить «необязательные» удержания без письменного согласия работника;

- не выдавать под отчёт средства работникам, которые не отчитались по ранее полученному авансу;
- установить приказом лимит выдачи под отчёт денежных средств на хозяйственные расходы;
- исключить из состава подотчётных лиц работников, нарушающих расчётную дисциплину без уважительных причин и применять к ним меры дисциплинарного взыскания;
- не давать сотрудникам отпуска за непроработанное время («наперед»), особенно если эти работники проработали в организации менее года;
- проводить проверки правильности произведения расчётов и документального оформления учёта удержаний;
- больше внимания уделять совершенствованию первичной и сводной документации по учёту удержаний из заработной платы с ориентацией их на компьютерный учёт, современные стандарты построения документации.

Данные рекомендации будут способствовать не только повышению качества учётного процесса, но и иметь реальный экономический эффект.

В ходе аудиторской проверки выявлено, что в 2015 году выплаты по договорам ГПХ составили 75 тыс.руб. или 0,68% от годового ФОТ. Как правило, это оплата за работы по ремонту оборудования и т.д. Однако на предприятии имеется возможность выполнять некоторые виды работ собственными силами (штатными сотрудниками) за отдельную плату в свободное от работы время. Причем, как показывает практика, собственные работники готовы взяться за эту работу за оплату на 10-15% ниже, чем сторонние работники, т.е. экономия расходов на оплату труда может составить до 11,25 (75*15%)тыс.руб.

Положительный результат, на который также может рассчитывать бухгалтерия изучаемого предприятия при применении предлагаемых ей мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учёта заработной платы, заключается в более точном и строгом соблюдении требований действующего трудового и налогового законодательства в данной сфере. Это требует от работников организации дополнительной квалификации и серьезного подхода, т.к. позволит предотвращать в

дальнейшем штрафные санкции и начисление пеней в связи с непреднамеренными ошибками в учёте, выявлявшимися в прошлые годы в ходе выездных проверок контролирующих органов.

Так в 2015 году в ходе плановой документальной проверки инспекцией по труду были выявлены факты неправомерных удержаний из заработной платы. Основная причина: отсутствие первичных документов и личных заявлений сотрудников на удержание, нарушение сроков удержаний (более 1 месяца со дня возникновения обязательства). Штрафные санкции составили 40000 рублей.

Штрафы и пени за несвоевременное перечисление страховых взносов составили за 2015 год 56,6 тыс.руб.

Применение вышеуказанных мероприятий позволит не только повысить точность бухгалтерского учёта расчётов с персоналом по оплате труда, но и повысить точность исчисления НДФЛ и страховых взносов.

Также указанные выше мероприятия следует применять в комплексе, потому что не существует одной схемы, которая бы позволила предприятию оптимизировать порядок исчисления и бухгалтерского учёта заработной платы. Поэтому необходимо руководству предприятия обратить внимание на повышение квалификации всех специалистов бухгалтерской службы, регулярно направляя их на курсы и семинары, обеспечивать необходимым нормативным материалом.

Заключение

Подводя итоги проведённого исследования, можно говорить о том, что заработная плата является важнейшим средством повышения заинтересованности работников в результатах своего труда, его производительности, увеличении объемов произведенной продукции, улучшении ее качества и ассортимента и соответственно одним из элементов расходов предприятия. Необходимость организации четкого контроля за мерой труда и потребления predetermined, прежде всего, значительной трудоемкостью учётной работы на данном участке.

Кроме того, заработная плата является одной из основных статей, формирующих себестоимость продукции (работ, услуг). Поэтому необходим точный учёт затрат труда и заработной платы по каждому работнику организации, который может быть достигнут посредством проведения аудиторских проверок.

Цель аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда - формирование мнения о достоверности финансовой отчётности в части показателей, отражающих расчёты с персоналом по оплате труда и о соответствии применяемой методики учёта расчётов с персоналом по оплате труда действующим нормативным документам.

Практические цели проверки заключаются в установлении:

- полноты - все ли операции по расчётам с персоналом по оплате труда учтены в финансовой отчётности, не существует ли неучтенных расчётов;
- существования – существуют ли обязательства по оплате труда на дату составления баланса и существенна ли данная сумма;
- прав и обязанностей – правомерны и верны ли суммы обязательств по расчётам исходя из трех критериев (формальности, законности и действительности);
- оценки – оценены ли обязательства по расчётам с персоналом по оплате труда в соответствии с требованиями нормативных актов;
- точности – правильно ли произведены начисления зарплаты и удержания из нее, соответствуют ли данные финансовой отчётности бухгалтерским записям;

– ограничения учётного периода – все ли обязательства по расчётам с персоналом по оплате труда отражены именно в тех учётных периодах, когда они имели место;

– представления и раскрытия – все ли обязательства по расчётам с персоналом по оплате труда раскрыты, классифицированы и представлены в отчётности в соответствии с нормативными документами по учёту и отчётности.

В ходе проведения аудиторской проверки соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда в ООО «Экобалт» за 2015 г. было отмечено следующее:

В различных отчётных периодах учёт ведется единообразно и планомерно.

Данные аналитического учёта в своих существенных аспектах соответствуют данным синтетического учёта.

Хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учёта, в основном, на основании первичных учётных документов.

Ведение бухгалтерского учёта осуществляется автоматизированным способом.

Использование счётов в бухгалтерском учёте, соответствует Плану счётов.

В бухгалтерском учёте предприятия расчёты с персоналом по заработной плате учитываются на счёте 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда».

Однако в ходе проверки были выявлены некоторые нарушения оформления операций по расчётам с персоналом по оплате труда, такие как:

– обнаружены случаи отсутствия оригиналов первичных документов;

– имеются замечания к оформлению первичной учётной документации (неоговоренные исправления, отсутствие всех предусмотренных формой реквизитов, подписей ответственных лиц и т.д.);

– имеются недостатки в обеспечении должного контроля за наличием и сохранностью первичной учётной документами, а также контролем за правильностью исчисления и уплаты заработной платы;

– не проводятся инвентаризации расчётов и т.д.

По результатам аудита выработаны рекомендации по улучшению бухгалтерского учёта заработной платы в ООО «Экобалт»:

- внедрение программного продукта 1С.Зарплата и кадры версии 8.2;
- четкое разграничение трудовых отношений по трудовыми договорами и по договорам подряда;
- проведение ежемесячного контроля за правильностью формирования облагаемой базы по НДФЛ и страховым взносам;
- регулярное проведение инвентаризации расчётов;
- осуществление внутреннего контроля за правильностью исчисления и полнотой документального оформления заработной платы;
- открытие к счёту 70 следующих субсчётов: 1 «Заработная плата АУП»; 2 «Заработная плата основных работников»; 3 «Выплаты по договорам ГПХ»; 4 «Выплаты учредителю»; 5 «Прочие выплаты работникам». Это будет способствовать повышению аналитичности учёта и контролю за ФОТ различных категорий сотрудников;
- разработка положений, регулирующих порядок оплаты труда в организации;
- ежегодное проведение внутреннего или инициативного аудита соблюдения трудового законодательства и расчётов по оплате труда и т.д.

В дальнейшем можно рекомендовать ООО «Экобалт» разработать и внедрить новую систему оплаты труда (окладно-премиальную), увеличить количество дополнительных выплат за хорошие результаты работы и увеличить размер премирования. Так как наличие дополнительных выплат при выполнении необходимых работ стимулирует работников к получению наилучших результатов.

Данные рекомендации будут способствовать не только повышению качества учётного процесса, но и иметь реальный экономический эффект. В частности, положительный результат, на который может рассчитывать бухгалтерия изучаемого предприятия при применении предлагаемых ей мероприятий по совершенствованию бухгалтерского учёта заработной платы, заключается в более точном и строгом соблюдении требований действующего трудового и налогового законодательства в данной сфере.

Список литературы

Образец ДИПЛОМНОЙ

ДОБАВИТЬ НПА ПО АУДИТУ !!

1. Конвенция № 95 Международной организации труда «Относительно защиты заработной платы» (принята в г. Женева 01.07.1949) // Ведомости ВС СССР. – 1961. – №44. – Ст.447.
2. Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 1993. – № 31. – Ст. 4398.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015г.) // Собрание законодательства РФ. – 2001. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2000. – №32. – Ст.3340.
5. Кодекс этики профессиональных аудиторов. Одобрен Советом по аудиторской деятельности 22.03.2012, протокол N 4 // Документ опубликован не был
6. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (ред. от 04.11.2014г.) // Собрание законодательства РФ. – 2011. - № 50. - Ст. 7344.
7. Федеральный закон от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (ред. от 29.12.2015г.) // Собрание законодательства РФ. – 2009. – №30. – Ст. 3738.
8. Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. от 09.03.2016г.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. - № 1 (1 ч.). - Ст. 18.
9. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об аудиторской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2015) // Собрание законодательства РФ. – 2009. - № 1. - Ст. 15
10. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях» (ред. от 31. 12. 2014г.) // Российская газета. – 1993. – №73. – 16 апреля.

11. Федеральный стандарт аудиторской деятельности «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности» ФСАД 1/2010. Утвержден приказом Минфина России от 20.05.2010 N 46н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - 26.07.2010. - N30.

12. Федеральный стандарт аудиторской деятельности «Особенности аудита отдельной части отчетности» ФСАД 9/2011. Утвержден приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 17.10.2011. - N 42.

13. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности «Документирование аудита» ФПСАД 2. Утверждено приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N39. – Ст.3797.

14. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности «Планирование аудита» ФПСАД 3. Утверждено приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N39. – Ст.3797.

15. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности «Документирование аудита» ФПСАД 2. Утверждено приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N39. – Ст.3797.

16. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности «Существенность в аудите» ФПСАД 4. Утверждено приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N39. – Ст.3797.

17. Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности» ФПСАД 8. Утверждено приказом Минфина России от 16.08.2011 N 99н // Собрание законодательства РФ. – 2002. – N39. – Ст.3797.

18. Приказ Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам

Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами» // Документ опубликован не был

19. Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (ред. от 15. 10. 2014г.) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 53. – Ст. 6618.

20. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» (ред. от 24. 12. 2010г.) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 № 1598) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23. – 14 сентября.

21. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика предприятия» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. –2008. - № 44. – 3 ноября.

22. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н // Финансовая газета. -1999. - №34.

23. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 28.06.1999. – №26.

24. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» // Финансовая газета. – 2004. - № 13

25. Постановление правительства РФ от 24 декабря 2007г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Собрание законодательства РФ. - 31.12.2007. - № 53. - ст. 6618.

26. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций» от 2 июля 2010 г. № 66н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 30.08.2010. - №35

27. План счётов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утвержден приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94Н // Финансовая газета. - №46,47. – 2000.
28. Агеева, Ю. Б. Аудиторская проверка: практическое пособие для аудитора и бухгалтера / Ю. Б. Агеева, А. Б. Агеева. – М.: Бератор-Пресс, 2012. – 338 с.
29. Александрова, А. Б. Заработная плата на современном предприятии / А. Б. Александрова. – М.: Книжный мир, 2012. – 312 с.
30. Адамчук, В. В. Экономика и социология труда : учебник для вузов / В. В. Адамчук, О.В. Ромашов, М.Е. Сорокина. – М.: ЮНИТИ , 2013. – 407 с.
31. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учёт: учебник для ВУЗов / Ю. А. Бабаев. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 476 с.
32. Бакина, С. И. Оплата труда: организация, учёт, налогообложение / С. И. Бакина. – М.: Вершина, 2014. – 213 с.
33. Бычкова, С. М. Аудит расчётов с персоналом по оплате труда и прочим операциям / С.М. Бычкова, Т.Ю. Фомина // Аудиторские ведомости. – 2014. – №12. – С.10-12.
34. Верховцев, А. В. Заработная плата / А. В. Верховцев. – М.: Инфра-М, 2012. – 225 с.
35. Воробьева, Е. В. Заработная плата с учётом требований налоговых органов / Е. В. Воробьева. – М.: АКДИ Экономика и жизнь, 2011. – 592 с.
36. Генкин, Б. М. Экономика и социология труда : учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., доп. - М. : НОРМА , 2012. - 447 с.
37. Дудченко, О. Н. Зарплата: расчёт и учёт: учебно-практическое пособие / О. Н. Дудченко. – М.: Экзамен, 2012. – 192 с.
38. Козлова, Е. П. Бухгалтерский учёт в организациях / Е. П. Козлова, Т. Н. Бабченко, Е. Н. Галанина. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 752 с.
39. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учёт / Н. П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 538 с.
40. Кочинев, Ю. Ю. Аудит / Ю. Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2012. – 400 с.
41. Лабынцев, Н. Т. Учёт труда и заработной платы / Н. Т. Лабынцев. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 292 с.

42. Луговой, А.В. Расчёты по оплате труда / А.В. Луговой. – М.: Бухгалтерский учёт, 2011. – 360 с.
43. Мазманова, Б. Г. Управление оплатой труда: учебное пособие / Б. Г. Мазманова. – М.: Финансы и статистика, 2011. – 398 с.
44. Мещирякова, Е. И. Учёт труда и заработной платы / Е. И. Мещирякова // Главбух. – 2014. – №10. – С.26-27.
45. Никитин, В. Ю. Заработная плата: бухгалтерские, налоговые и правовые аспекты / В. Ю. Никитин. – М.: ГоссМедия, 2014. – 280 с.
46. Подольский, В. И. Аудит: учебник для вузов / В. И. Подольский. – М.: ЮНИТИ, 2012. – 583 с.
47. Пошерстник, Н.В. Заработная плата в современных условиях / Н.В. Пошерстник, М. С. Мейксин. – СПб.: Герда, 2012. – 720 с.
48. Рендухов, И. М. Учёт расчётов по оплате труда / И. М. Рендухов, Н. Д. Врублевский. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 245 с.
49. Роик, Г.В. Трудовой Кодекс РФ: новые правила в сфере труда / Г.В. Роик // Бухгалтерский учёт. – 2014. – №7. – С.55-58.
50. Саакян, А. К. Экономика и социология труда : учебное пособие / А.К. Саакян. - СПб.: Питер , 2012. - 127 с.
51. Самойлов, И. В. Бухгалтерский учёт оплаты труда / И. В. Самойлов // Главбух. – 2011. – №14. – С.42-43.
52. Самойлов, И. В. Бухгалтерский учёт оплаты труда / И. В. Самойлов. – М.: Главбух, 2013. – 235 с.
53. Серeda, К. Н. Новый расчёт заработной платы / К. Н. Серeda. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. – 394 с.
54. Соснаускене, О. И. Зарплата от А до Я. Бухгалтерский учёт / О. И. Соснаускене. – М.: Научная книга, 2012. – 422 с.
55. Суйц, В.П. Аудит: общий, банковский, страховой / В. П. Суйц, А.Н. Ахметбеков, Т.А. Дубровина. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 415 с.
56. Харитонов, С.А. Настольная книга бухгалтера по учёту и оплате труда / С. А. Харитонов. – М.: Проспект, 2011. – 268 с.

57. Чанов, С.Е. Оплата труда: Гарантии и компенсации. Новые правила / С.Е. Чаннов. – М.: ГоссМедия, 2012. – 196 с.

58. Шадилова, С. Н. Расчёт заработной платы на предприятиях всех форм собственности / С. Н. Шадилова. – М.: ДИС, 2012. – 412 с.

59. Широкова, М. В. Заработная плата: расчёт и учёт / М. В. Широкова. – М.: Альфа-Пресс, 2012. – 204 с.

60. Яковлев, Р. А. Оплата труда в организации / Р. А. Яковлев. – М.: МЦФЭР, 2011. – 414 с.

Образец ДИПЛОМНОЙ

Приложения

Образец ДИПЛОМНОЙ

ДОГОВОР № 1

Г.Мурманск

11 января 2016 г.

ООО «Экобалт», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Примакова Олега Петровича, действующего на основании устава, с одной стороны, и ООО «Аудит+», именуемая в дальнейшем «Аудитор», в лице директора А.И. Смирнова, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Аудитор принимает на себя выполнение следующих аудиторских услуг:

1.1.1. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда в организации за 2015 год.

1.2. Заказчик обязуется:

1.2.1. Предоставить Аудитору документацию, необходимую для осуществления работ, предусмотренных п.1.1. настоящего договора, в полном объеме и в сроки, обеспечивающие план работ.

Сроки проведения аудита по соглашению сторон сдвигаются соответственно тем срокам, в течение которых Заказчик не предоставил Аудитору необходимых документов.

Аудитор гарантирует сохранность документов, получаемых у Заказчика в ходе аудиторской проверки, и не имеет права разглашать их содержание без согласия Заказчика.

1.3. Работы выполняются Аудитором в соответствии с экономическими, финансовыми, правовыми и иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок действия настоящего договора: начало – 25.01.2016 г., окончание – 19.02.2016г.

2.2. Выдача окончательного заключения за 2015 год – не позднее 24.02.2016 г.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуги составляет 65000,00 рублей.

Стоимость работ, указанная в настоящем договоре, определена только для настоящего договора и не может служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.

3.2. Оплата производится в течение 5 банковских дней со дня получения аудиторского заключения.

3.3. Расчеты производятся на основании счетов, выставяемых Аудитором.

3.4. В случае применения налоговыми органами санкций по вопросам, которые входили в предмет аудита, Аудитор совместно с представителем Заказчика осуществляет меры по отмене неблагоприятных для Заказчика санкций, и дополнительная плата Аудитору за эту работу не осуществляется.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Сторона, нарушившая свои обязательства по настоящему договору, обязана сделать все от нее зависящее для устранения нарушения.

4.2. Аудитор возмещает Заказчику убытки в случае некачественного исполнения работ и наложения финансовых санкций со стороны налоговых органов. Убытки возмещаются в сумме реально нанесенного ущерба.

Аудитор не несет ответственности за негативные результаты в случае, если Заказчик действовал вопреки его письменным предложениям.

4.3. В случае просрочки платежей по настоящему Договору взимается пеня в размере 0,5% за каждый день просрочки от суммы просроченного платежа.

4.4. Все споры по договору или в связи с ним, не решенные мирным путем, передаются на решение в арбитражный суд Мурманской области.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего

договора (перечень обстоятельств непреодолимой силы по форс - мажорной оговорке МТП).

5.2. Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями и действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать третьему лицу свои права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

5.4. Содержание договора и информация, связанная с ним, является конфиденциальной.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

6.1. Заказчик: *ООО «Экобалт».*

6.2. Аудитор: *ООО «Аудит+»*

Заказчик

Аудитор

(ф.и.о.)

М.П.

(ф.и.о.)

М.П.