

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Южно-Уральский государственный университет»  
(национальный исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОТА ПРОВЕРЕНА  
Рецензент, гл.бухгалтер МКУ»УБ»  
\_\_\_\_\_ В.С. Бурдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.И. Просвирина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

УЧЕТ И АУДИТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В МКУ  
«УПРАВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
ЮУрГУ–38.03.01.2017.574.ВКР

Руководитель ВКР, доцент, к.э.н.  
\_\_\_\_\_ М.И. Бажанова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Автор ВКР, студентка группы ЭУ-517  
\_\_\_\_\_ Т.А. Попова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Нормоконтролер, старший преподаватель  
\_\_\_\_\_ М.И. Лаврова  
\_\_\_\_\_ 2017 г.

Челябинск 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	8
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ТРУДА И АУДИТА ОПЛАТЫ ТРУДА	
1.1 Понятие и документирование хозяйственных операций учета оплаты труда.....	11
1.2 Синтетический и аналитический учет оплаты труда.....	21
1.3 Цель, задачи аудита и источники информации для проведения аудита учета оплаты труда.....	24
Выводы по главе.....	29
2 ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АУДИТА ОПЛАТЫ ТРУДА	
2.1 Общий план и программа аудита учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства».....	30
2.2 Аудиторские процедуры и их характеристика при аудите учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства».....	36
2.3 Завершение аудита учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства».....	55
Выводы по главе.....	58
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА В МКУ «УПРАВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА»	
3.1 Рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства».....	61
Выводы по главе.....	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	66
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	69
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Устав МКУ «Управление благоустройства».....	73
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Приказ «О директоре».....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ В Бюджетная смета .....	89
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Положение об оплате труда работников .....	93

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Положение о материальном стимулировании работников.....	104
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Тест системы внутреннего контроля.....	108
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Тест определение сильных сторон учета.....	109
ПРИЛОЖЕНИЕ И Штатное расписание на 01.01.2017 года.....	110
ПРИЛОЖЕНИЕ К Штатное расписание на 18.01.2017 года .....	111
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Приказ о приеме на работу .....	112
ПРИЛОЖЕНИЕ М Должностная инструкция бухгалтера .....	113
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Приказ о приеме на работу .....	116
ПРИЛОЖЕНИЕ П Должностная инструкция специалиста.....	117
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Табель учета рабочего времени.....	120
ПРИЛОЖЕНИЕ С Расчетная ведомость за декабрь 2016 года .....	125
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Приказ о премировании .....	126
ПРИЛОЖЕНИЕ У Лицевой счет сотрудника.....	127
ПРИЛОЖЕНИЕ Ф расчет страховых взносов.....	129
ПРИЛОЖЕНИЕ Х Налоговая карточка.....	130
ПРИЛОЖЕНИЕ Ц Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников.....	134

## ВВЕДЕНИЕ

В деятельности каждого учреждения, будь то оказание услуг, выпуск товаров или выполнение работ, основной статьей расходов будет выплата заработной платы работникам, принимавшим участие в данной деятельности. Всегда при начислении заработной платы будет две стороны: которая будет хотеть сэкономить на расходах и вторая, которая будет хотеть получить за свой труд как можно больше доходов. Уравновесить эти оба желания, и есть основная задача изучения вопроса оплаты труда.

Сейчас как не когда актуальность этой темы возросла. Экономическая нестабильность в стране, рост инфляции, цены на нефть – все это толкает недобросовестных работодателей сэкономить на самом простом, людях. Для того, что бы избежать обнищания и понижения уровня жизни населения государство занимается регулированием вопросов оплаты труда в части обеспечения каких-то минимальных гарантий трудовому населению. Кроме того, этот вопрос следует рассматривать не только с позиции государства, но и в каждой отрасли. Регулировать размеры выплат, их соответствия, соотношения между руководящим составом и работниками. Заработная плата должна быть достойна производимому труду.

Аудит наряду с планированием, регулированием, учетом и анализом является одной из функций управления любого экономического субъекта. Одним из звеньев системы аудита выступает финансовый контроль. Его назначением является обеспечение соблюдения законодательства в процессе формирования и использования финансовых ресурсов, оценка экономической эффективности финансово-хозяйственных операций во всех звеньях экономики.

Рассматривая в рамках выпускной квалификационной работы проблемы аудита учета труда и заработной платы, даже неискушенный в этом занятии человек может заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых

взаимоотношений. Работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремиться сократить свои издержки.

Целью работы является совершенствование учета расчетов по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства» путем ликвидации проблем и ошибок, выявленных при проведении аудита.

Согласно выдвинутой цели, были поставлены следующие задачи:

- рассмотреть понятие и документирование хозяйственных операций учета оплаты труда;
- ознакомиться с синтетическим и аналитическим учетом оплаты труда;
- определить цель, задачи аудита и источники информации для проведения аудита учета оплаты труда;
- составить общий план и программу аудита учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»;
- осуществить аудиторские процедуры и их характеристика при аудите учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»  
осуществить завершение аудита учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»
- разработать рекомендаций по совершенствованию учета оплаты труда по итогам проведения аудиторской проверки.

Объект работы – МКУ «Управление благоустройства».

Предметом работы является бухгалтерский учет расчетов по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства».

Для написания работы был изучен материал по учету расчетов по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства» за два предыдущих бухгалтерских отчетных года 2015-2016 г.г.

При написании работы осуществлялся анализ и систематизация, полученной в ходе изучения учет расчетов по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства», информации.

Для достижения поставленной цели и решения задач поставленных в работе

использовались учебные пособия Н.В. Наумовой, Л.А. Жариковой «Учет труда и заработной платы», Т.А. Фролова «Бухгалтерский учет» конспект лекций, статьи в бухгалтерских журналах, нормативно - правовые документы РФ и РБ, а также внутренние нормативно-правовые акты учреждения, регистры учета и унифицированные формы первичной документации.

# 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ТРУДА И АУДИТА ОПЛАТЫ ТРУДА

## 1.1 Понятие и документирование хозяйственных операций учета оплаты труда

Основным понятием учета оплаты труда в любом учреждении является понятие заработной платы. Заработная плата это эквивалент обмена работником его реализуемых трудовых ресурсов на материальное вознаграждение, которое может осуществляться как в натуральном, так и финансовом выражении. Для работника это доход, для работодателя это расход (статья расходов издержек производства).

Понятие заработной платы определено в статье 129 Трудовом кодексе Российской Федерации: заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки, в том числе за работу, в условиях отклоняющихся от норм, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивным излучениям) и стимулирующие выплаты[1].

Для понимания понятия труда можно использовать формулу (1):

Труд (фактор производства) = Заработная плата (Цена за труд) (1) Для здорового экономического климата в стране обязательным условием является соблюдение простого как кажется, правила, что бы заработная плата была достойной, выполняемой работы. Для его соблюдения необходимо учитывать много факторов, от инфляции в стране, которая может не покрывать рост заработной платы, до установления приемлемого прожиточного минимума. Для этого введено понятие реальная заработная плата. Ее величина уменьшается при повышении цен на товары, работы и услуги.

Согласно конституции нашего государства: «Каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда» (ч. 3 ст. 37).

Для этого государство берет на себя гарантии в области оплаты труда. К ним относятся обеспечение прожиточного минимума при начислении заработной платы, оплату за работу в сверхурочное время и работу в выходные, ограничение удержаний из заработной платы, установление четких и регламентированных сроков выплаты заработной платы (не менее двух раз в месяц), оплату за работу в ночное время, государственный контроль за своевременной выплатой заработной платы.

Прожиточный минимум оплаты труда (МРОТ) это минимальная заработная плата в месяц. При условии отработки полного месячного фонда рабочего времени на полную ставку по основному месту работы.

С 01.07.2016 года минимальный размер оплаты труда составляет 7500,00 рублей. Согласно ст. 1 Федерального закона от 19.12.2016 N 460-ФЗ минимальный размер оплаты труда с 01.07.2017 года составит 7800,00 руб.

Однако необходимо учитывать, что 7500,00 руб. это минимальные начисления заработной платы. На руки работник сейчас получит не 7500,00 руб. Работодатель обязан удержать из начисленной заработной платы налог на доходы физических лиц. В случае, если работник не будет иметь основания на предоставление ему налоговых вычетов, то сумма работника, полученная на руки будет рассчитываться по формуле  $(7500,00 \text{ руб.} - 7500,00 * 13\%)$  и составит 6525 руб. Сумма в размере 975 руб. будет удержана и перечислена государству в счет удержания налога.

Динамика роста минимального размера труда в месяц в течении 15 лет показана на рисунке 1.

**СУММА МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ОПЛАТЫ ТРУДА  
(рублей в месяц)**

<b>Дата установления МРОТ</b>	<b>Сумма МРОТ (руб. в мес.)</b>	<b>Нормативно-правовой акт, установивший величину МРОТ</b>
с 1 января 2016 года	6204	ст.1 Федерального закона от 14.12.2015г. № 376-ФЗ
с 1 января 2015 года	5965	ст.1 Федерального закона от 01.12.2014г. № 408-ФЗ
с 1 января 2014 года	5554	ст.1 Федерального закона от 02.12.2013г. № 336-ФЗ
с 1 января 2013 года	5205	ст.1 Федерального закона от 03.12.2012г. № 232-ФЗ
с 1 июня 2011 года	4611	ст.1 Федерального закона от 01.06.2011г. № 106-ФЗ
с 1 января 2009 года	4330	ст.1 Федерального закона от 24.06.2008г. № 91-ФЗ
с 1 сентября 2007 года	2300	ст.1 Федерального закона от 20.04.2007г. № 54-ФЗ
с 1 мая 2006 года	1100	ст.1 Федерального закона от 29.12.2004г. № 198-ФЗ
с 1 сентября 2005 года	800	ст.1 Федерального закона от 29.12.2004г. № 198-ФЗ
с 1 января 2005 года	720	ст.1 Федерального закона от 29.12.2004г. № 198-ФЗ
с 1 октября 2003 года	600	ст.1 Федерального закона от 01.10.2003г. № 127-ФЗ
с 1 мая 2002 года	450	ст.1 Федерального закона от 29.04.2002г. № 42-ФЗ
с 1 июля 2001 года	300	ст.1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ
с 1 января 2001 года	200	ст.1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ
с 1 июля 2000 года	132	ст.1 Федерального закона от 19.06.2000г. № 82-ФЗ

Рисунок 1 – Динамика роста минимального размера оплаты труда в месяц с 2000 до 2016 годов

Совокупность мероприятий, цель которых состоит в стоимостной оценке оплаты за труд, в соответствии с отдельными его характеристиками называется организацией оплаты труда (рисунок 2).

К таким мероприятиям относятся все мероприятия связанные с организацией тарифной системы оплаты труда, нормированием труда.

К основным понятиям тарифной нормированной системы относятся: тарифная ставка, тарифная сетка и тарифно-квалификационный справочник.

## Организация оплаты труда

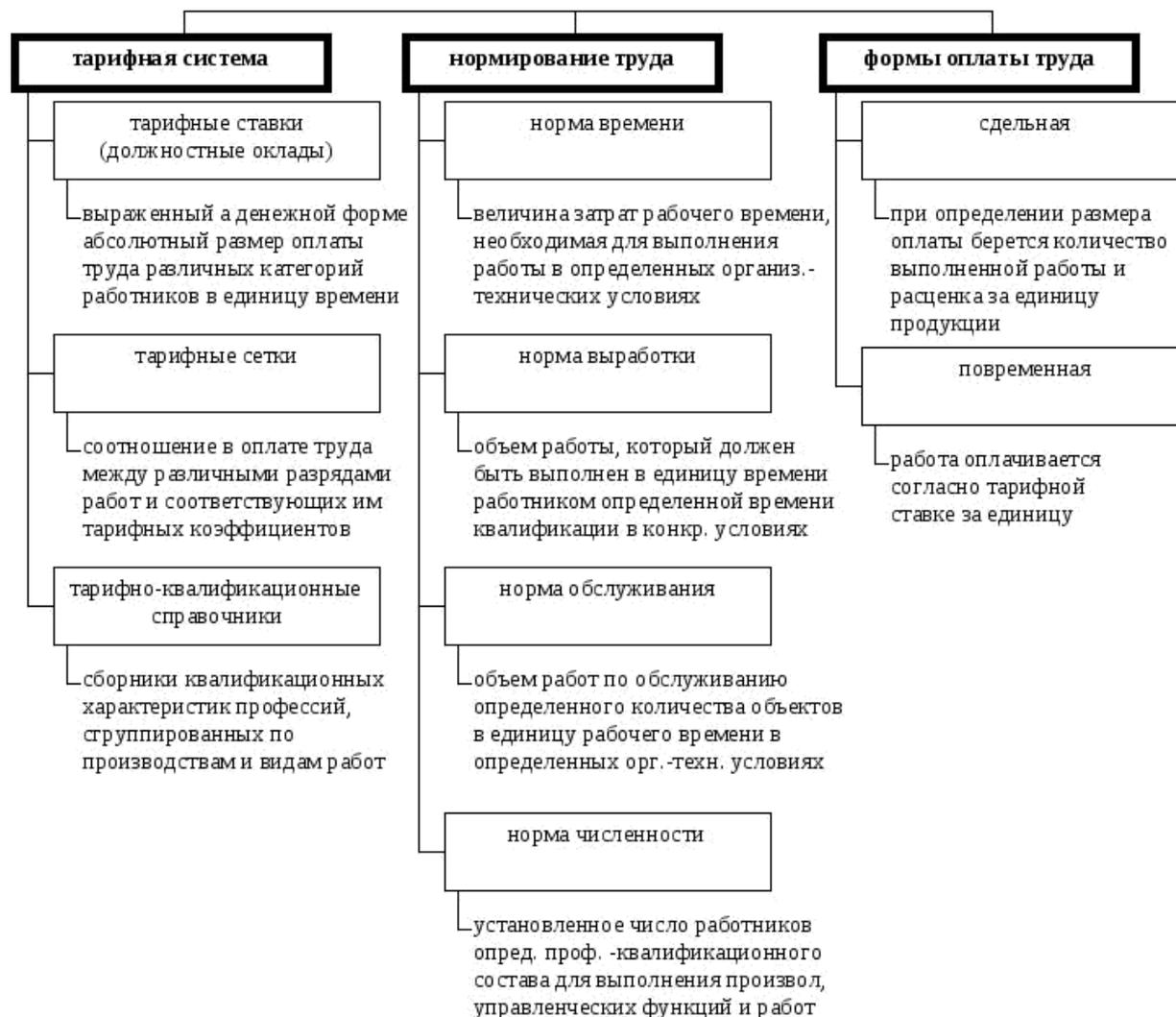


Рисунок 2 – Организация оплаты труда

Тарифная ставка (часовая, дневная, месячная) – утвержденная сумма оплаты труда за единицу рабочего времени.

Тарифная сетка (разные для разных отраслей) – установленные соотношения между разрядами и тарифными коэффициентами.

Тарифно-квалификационный справочник - установленные соотношения между разрядами, квалификационными требованиями.

Нормирование - установленные временные затраты труда, затраченные на единицу изделия, в зависимости от сложности выполнения и характера работ.

К основным понятиям при изучении темы оплаты труда относиться понятие фонда заработной платы или фонда оплаты труда работников учреждения.

С этим понятием знакома бухгалтерия любого учреждения, будь то бюджетная организация, получающая частичное субсидирование или организация на полной самоокупаемости.

Перед началом нового финансового года разрабатывается смета расходов учреждения. Зачастую, самой большой и спорной статьёй расходов становится статья по заработной плате и начислениям на нее.

Сумма предполагаемой заработной платы, необходимой для выплаты работникам учреждения и составляет фонд заработной платы. Он может быть рассчитан на год, на месяц и т.д., но в основном фонд оплаты труда по учреждению обычно рассчитывается на год.

Фонд оплаты труда учреждения состоит из всех выплат, которые положены работнику согласно;

- трудового законодательства;
- разработанного и действующего положения об оплате труда;
- разработанного и действующего положения о материальном стимулировании работников;

– учетной политики;

– коллективного договора;

других нормативно-правовых документах на основании которых происходит начисление заработной платы в учреждении

Согласно действующего трудового законодательства фонд заработной платы состоит из нескольких обязательных элементов, составляющих оплату труда работников (рисунок 3):

- оплата отработанного времени (базовая часть, рассчитываемая по утвержденной системе оплаты труда);

- оплата неотработанного времени (ежегодные отпуска, учебные отпуска, командировочные, время проезда по вине работодателя и т.д.);
- выплаты стимулирующего характера (прими за квартал, за год, к праздникам, в связи с достижением успехов в работе и т.д.); –
- компенсационные выплаты за материальные затраты работника, которые носят постоянный характер (заправка автомобиля, использование личного транспорта, оплата жилья).

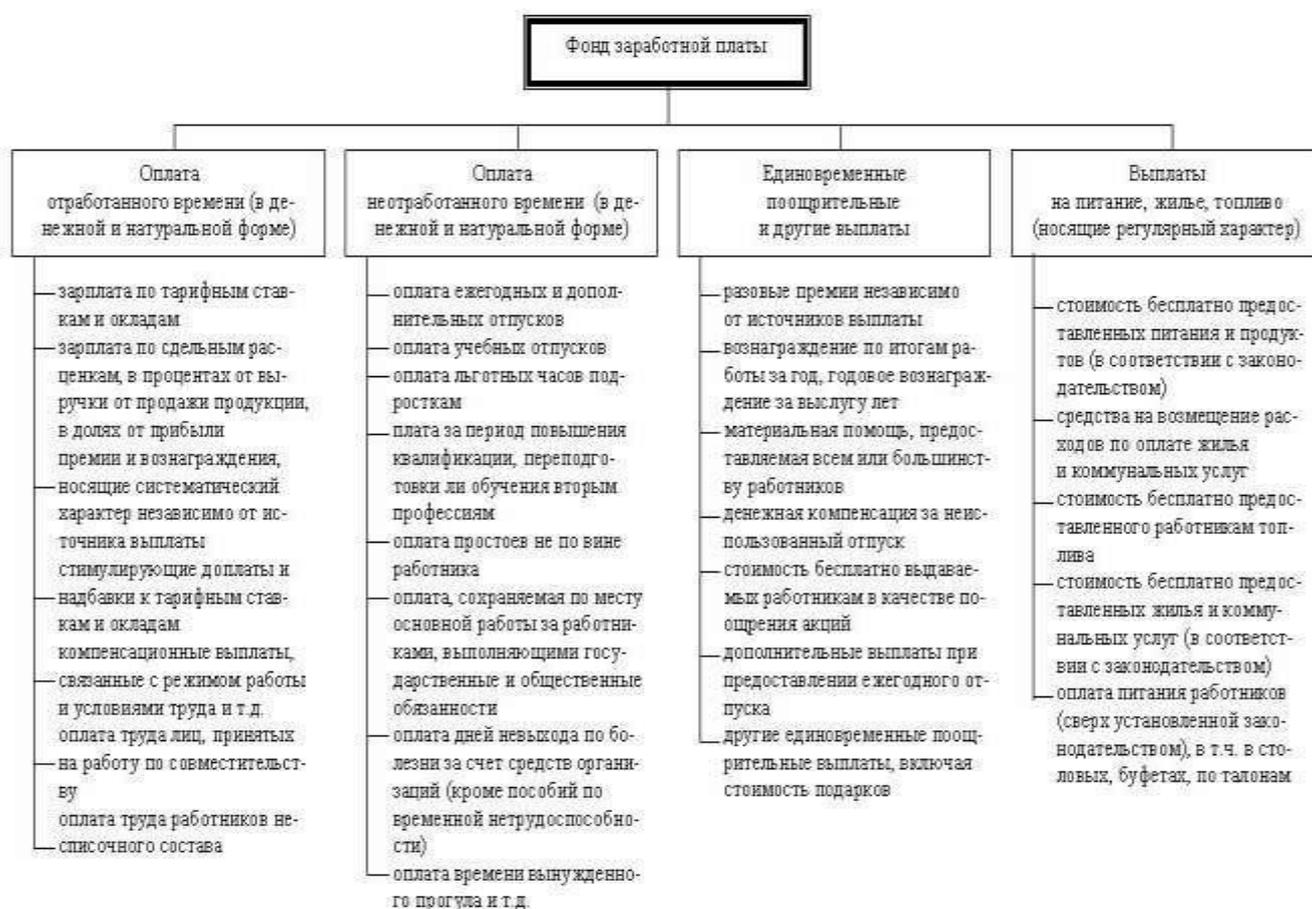


Рисунок 3 – Фонд заработной платы

Документирование хозяйственных операций учета оплаты труда осуществляется с помощью форм унифицированного учета.

Так как оплата труда персонифицирована, то документальный учет по

заработной плате начинается с кадрового учета, который начинается с приказа о приеме на работу и заканчивается показом на увольнение. Т.е. при поступлении на работу все данные работника заносятся в утвержденные формы, все что происходит с работником (отпуск, командировка, совмещение, увеличение оклада и т.д.) то же документируется. Данные заносятся в утвержденные формы унифицированного учета (таблица 1).

Таблица 1 – Формы первичной документации по учету кадров

Код по ОКУД	Название формы	Номер формы
301001	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Т-1
301015	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу	Т-1а
301002	Личная карточка работника	Т-2
301016	Личная карточка государственного (муниципального) служащего	Т-2ГС (МС)
301017	Штатное расписание	Т-3
301003	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника	Т-4
301004	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Т-5
301018	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу	Т-5а
301005	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Т-6
301019	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	Т-6а
301020	График отпусков	Т-7
301006	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т-8
301021	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)	Т-8а
301022	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	Т-9
301023	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	Т-9а
301024	Командировочное удостоверение	Т-10
301025	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении	Т-10а
301026	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Т-11
301027	Приказ (распоряжение) о поощрении работников	Т-11а
301028	Журнал учета федеральным государственным органом работников, выезжающих в служебные командировки	ТК-1(гос)
301029	Журнал учета федеральным государственным органом работников, приезжающих в служебные командировки	ТК-2(гос)

После приема на работу сотрудника, кадровая служба заполняет все необходимые документы и передает в бухгалтерию для дальнейшей работы.

Основанием для начисления заработной платы является табель рабочего времени, в котором работниками кадровой службы проставляются отработанные часы. Обычно табель предоставляется в бухгалтерию, подписанный руководством, в первых числах месяца следующего за расчетным. Конкретная дата представления должна быть утверждена в графике документооборота учреждения.

Одним из основных документов, на основании которого производятся расчеты заработной платы работника является штатное расписание (форма Т3). Его составляют и утверждают ежегодно, пересматривают, вносят изменения в соответствии с меняющимися экономическими условиями, изменениями в положении об оплате труда, изменениями условий труда и т.д. В нем указано верное наименование всех должностей организации (они могут быть поделены по структурным подразделениям), количество занятых ставок, количество вакантных ставок, величина оклада и всех доплат, причитающихся по занимаемой должности. Доплаты могут меняться, например, при достижении стажа в работе. При приеме на работу новому сотруднику присваивается табельный номер. Для дальнейшего учета по этому сотруднику он используется во всех формах учета.

Далее, на основании штатного расписания, табеля и всех приказов по личному составу представленных в бухгалтерию, производится расчет заработной платы работников – форма Т-12. Все данные расчета формируются в расчетной ведомости. Расчетная ведомость за месяц должна содержать номер и дату ведомости, период за который начислена заработная плата, сами начисления по заработной плате в разрезе по сотрудникам, видам начислений, итоговые суммы начислений, суммы удержаний, сумму к получению на руки каждому сотруднику, суммы НДФЛ.

Обязательно, расчетная ведомость подписывается главным бухгалтером и директором. Без оригиналов подписей данный документ не имеет юридическую силу.

После начисления заработной платы, бухгалтерская служба обязана выполнить свои обязанности как налогового агента, т.е. произвести удержания из заработной платы в соответствии с действующим законодательством (ст. 137 ТК РФ). Удержания, производимые из заработной платы работника, делятся на обязательные, по инициативе работодателя, по заявлению работника (рисунок 4).



Рисунок 4 – Удержания из заработной платы

После того, как по каждому работнику осуществлен расчет заработной платы к выдаче «на руки» формируются платежные ведомости на выплату заработной платы работникам (форма Т - 49, 51, 53). Выплата заработной платы работникам может осуществляться наличными деньгами и переводом на расчетный счет сотрудника. Выплаты заработной платы производятся не менее двух раз в месяц (аванс и расчет).

Кроме того, работники бухгалтерии обязаны заводить и вести карточки по

лицевому счету сотрудников по форме Т-54, в которых указывается вся их заработная плата по начислениям и удержаниям.

## 1.2 Синтетический и аналитический учет оплаты труда

Бухгалтерский учет можно разделить на синтетический и аналитический. Синтетический учет в бухгалтерском учете ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета и соответственно аналитический учет на аналитических счетах.

Синтетический учет оплаты труда в бухгалтерском учете ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Начисленная сумма работкам учитывается по кредиту счета, а выплаченная по дебету. В случае образования кредитового остатка на счете, это означает задолженность по заработной плате работникам. При начислении заработной платы работникам, осуществлении удержаний из заработной платы и выплаты заработной платы работникам бухгалтером производятся бухгалтерские записи. Типовые бухгалтерские записи приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Типовые бухгалтерские записи по учету расчетов с персоналом по оплате труда

№	Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
1	Начислена зар. плата сотрудникам основного производства	20	70
2	Начислена зар. плата сотрудникам вспомогательного производства	23	70
3	Начислена заработная плата сотрудникам общепроизводственного персонала	25	70
4	Начислена заработная плата сотрудникам аппарат управления (администрации)	26	70
5	Начислена заработная плата работникам, занимающимся ликвидацией основных средств	91	70
6	Выдана заработная плата работнику из кассы	70	50
7	Перечислена заработная плата сотруднику на банковскую карту.	70	51
8	Удержаны из заработной платы алименты	70	76
9	Удержан НДФЛ	70	68

Аналитический учет заработной платы осуществляется в разрезе по сотрудникам и видам начислений. Он осуществляется на лицевых счетах сотрудников и других аналитических счетах на которых отражены все финансово-хозяйственные операции, имеющие отношение к оплате труда и начислениям на нее.

Аналитический учет оплаты труда в бухгалтерском учете начинается с поступления документов принятого сотрудника, табелей с отработанным временем и всех приказов на изменение каких-либо показателей в оплате труда в бухгалтерию. В бухгалтерии, на основании представленных данных и уже имеющихся первичных документов, производится начисление заработной платы, все необходимые удержания. По произведенным начислениям и удержаниям производятся соответствующие бухгалтерские записи. Далее, после того как произведен расчет суммы выдачи на руки сотрудникам, сформированные и подписанные ведомости идут на перечисление сотруднику.

В каждом учреждении обязаны вести аналитический учет заработной платы работника, заполняя форму № Т-54 и Т-54а (форма лицевых счетов).

Кроме того, отдельным блоком в учете заработной платы, является расчет начислений на заработную плату. К ним относятся:

- взносы в ПФР;
- взносы на обязательное медицинское страхование (ОМС);
- социальное страхование (на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и детством);
- социальное страхование (от несчастного случая).

Любая организация, в которой существуют наемные работники, берет на себя обязательства по уплате страховых взносов с начисленной оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством. Следовательно каждая организация должна быть зарегистрирована в пенсионном фонде, фонде социального страхования для расчетов по обязательным взносам.

В связи с этим, в каждой организации существует такая статья расходов как

«начисления на оплату труда». Данные денежные средства должны быть запланированы бухгалтерской службой вместе с фондом заработной платы на год.

Ставки страховых взносов в 2016 году указаны в таблице 3.

Таблица 3 - Ставки страховых взносов в 2017 году

Куда	С чего	Тарифы страховых взносов, %
В Пенсионный фонд на ОПС	Выплаты не превышают лимит базы	22
	Выплаты превышают лимит базы	10
В ФСС на временную нетрудоспособность и материнство	Выплаты не превышают лимит базы	2,9
	Выплаты превышают лимит базы	Начислять не надо
ФФОМС: ставка в 2017 году	–	5,1

Учет страховых взносов ведется на 69 счете, по разным субсчетам:

- начисление страховых взносов: Дт 20 (25, 26, 44) Кт 69 (субсчета по видам страхования);
- оплата страховых взносов: Дт 69 Кт 51;
- начисление пособий за счет ФСС: Дт 69 Кт 70;
- возмещение пособий соцстрахом: Дт 51 Кт 69.

Неверный учет обязательных страховых взносов, налогов с доходов физических лиц ведет на себя наложение больших штрафов за неуплату и больших пеней за просрочку сроков платежей. Что бы избежать данных незапланированных расходов необходимо так же верный учет по страховым взносам.

### 1.3 Цель, задачи аудита и источники информации для проведения аудита учета оплаты труда

Аудит это совокупность видов деятельности контрольных мероприятий, направленных на проверку ведения бухгалтерского учета на различных его участках. Цель проверки аудитора, является правильность и достоверность ведения бухгалтерского учета.

При проведении процедур аудиторской проверки расчетов по оплате труда аудиторы используют в своей работе следующие законодательные акты:

- конституцию;
- бюджетный кодекс Российской Федерации;
- федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- инструкцию по применению Единого плана счетов № 157н;
- инструкцию по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 года № 162н.
- Методические рекомендации по получению аудиторских доказательств в конкретном случае (инвентаризация) Одобрены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ, протокол N 41 от 22.12.2005

Планирование аудита всего бухгалтерского учета учреждения или определенного его участка, как в нашем случае аудита оплаты труда, начинается с постановки цели аудита, задач которые необходимо решить для достижения поставленной цели, определения источников информации, определение аудиторских процедур, составления плана и программы аудита.

Целью аудита оплаты труда является соблюдение действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между предприятием и работниками.

Для достижения поставленной цели аудиторской проверки по оплате труда

аудиторы должны решить следующие задачи:

- дать экспертную оценку системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;
- проверить правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;
- проверить достоверность, своевременность и размер удержаний как обязательных, так и по инициативе работодателя и организации;
- проверить размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;
- рассмотреть организацию синтетического и аналитического учета заработной платы в организации;

Для решения поставленных задач при аудите оплаты труда может использоваться проверка как сплошным методом так и выборочным.

К источникам информации при проведении аудиторской проверки по оплате труда относятся:

- нормативно-правовые документы учреждения по оплате труда;
- приказы о приеме на работу;
- приказы о увольнении;
- штатное расписание;
- личная карточка сотрудника;
- расчетка;
- табель рабочего времени;
- приказы на отпуск;
- приказы на выплату материальной помощи;
- трудовые договора;
- платежные поручения на выплату заработной платы;
- годовая и промежуточная бухгалтерская отчетность; – налоговая отчетность;



- справки 2-НДФЛ;
- платежные поручения на оплату страховых взносов и т.д.

Аудиторская проверка оплаты труда может условно быть разделен на три части.

К первой части аудита относится - ознакомление. В него входит изучение вопросов, касающихся персонала учреждения, выбранной в учреждении формы и системы оплаты труда, изучение нормативно-правового обеспечения организации оплаты труда, организация учета расчетов с персоналом и учета личного состава.

На первом этапе аудиторской проверки должно произойти знакомство с первичными кадровыми документами (приказы о приеме на работу, о увольнении, о переводе, совмещении, о повышении оклада, штатного расписания, наличие договоров и их соответствие на правильность заполнения и соответствие действующему законодательству).

При проверке нормативно-правовых документов учреждения, на основании которых ведется начисление заработной платы, прием на работу, выплата стимулирующих выплат или предоставление основных и дополнительных отпусков работникам, аудитору следует обращать внимание на соответствие принятых документов в учреждении действующему законодательству.

Списочный состав работников изучается на основании табелей рабочего времени, трудовых книжек, приказов по личному составу, трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним.

Организация бухгалтерского учета в отношении оплаты труда оценивается на основании принятой учетной политики и других - нормативно правовых актах учреждения (приказ о дне выплаты аванса и окончательной заработной платы, положение об оплате труда работников и т.д.).

Кроме того, следует обратить внимание на источники финансирования заработной платы и начисления на нее. Источником может быть бюджет муниципального образования, прибыль от предпринимательской деятельности или субсидирование из бюджета Российской Федерации. Этот вопрос очень важен

при составлении положений об оплате труда сотрудников учреждений, так как следует учитывать тот факт, что свои средства может расходовать в любых размерах, а бюджетные в соответствии утвержденными документами.

Ко второй части аудиторской проверки относится – основной этап аудита, который заключается в проверке начисленных, удержанных, перечисленных сумм по оплате труда работникам. Проверяются все бухгалтерские записи по счету 70 и их соответствие финансово-хозяйственным операциям. В случае, если в организации большой штат сотрудников, то правильность расчета начислений осуществляется выборочным методом. Обязательно проверяются руководство, некоторые работки из бухгалтерских служб и по одному, два человека из каждого подразделения. В случае, если организация небольшая, проверить начисления желательно сплошным методом.

Кроме проверки начислений, бухгалтерских записей и своевременность их выполнения аудитор, так как имеет дело с первичными документами, обязан проверять их соответствие действующему законодательству. В них обязательно должны быть печати, подписи уполномоченных лиц. Так как при несоблюдении установленных правил такие первичные документы не имеют юридической силы, и их использование является грубым нарушением в ведении бухгалтерского учета.

После проверки правильности расчетов, аудитор обязан проверить своевременность выплаты заработной платы. Заработная плата должна быть выплачена в срок, установленным нормативно-правовым документом по учреждению.

Выплата удержаний из заработной платы так же должна быть осуществлена в срок. Например, перечисление удержанного налога на доходы физических лиц, должно осуществляться не позднее дня следующего за выплатой заработной платы.

Далее аудитором производится сверка соответствия данных синтетического и аналитического учета оплаты труда. Так же сверка осуществляется в отношении о

сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», главной книге и бухгалтерском балансе.

Бухгалтерский учет оплаты труда очень объемный, и для того что бы знать где зачастую фиксируются нарушения бухгалтерского учета в области оплаты труда аудитор обязан знать часто совершаемые типичные нарушения (рисунок 5).

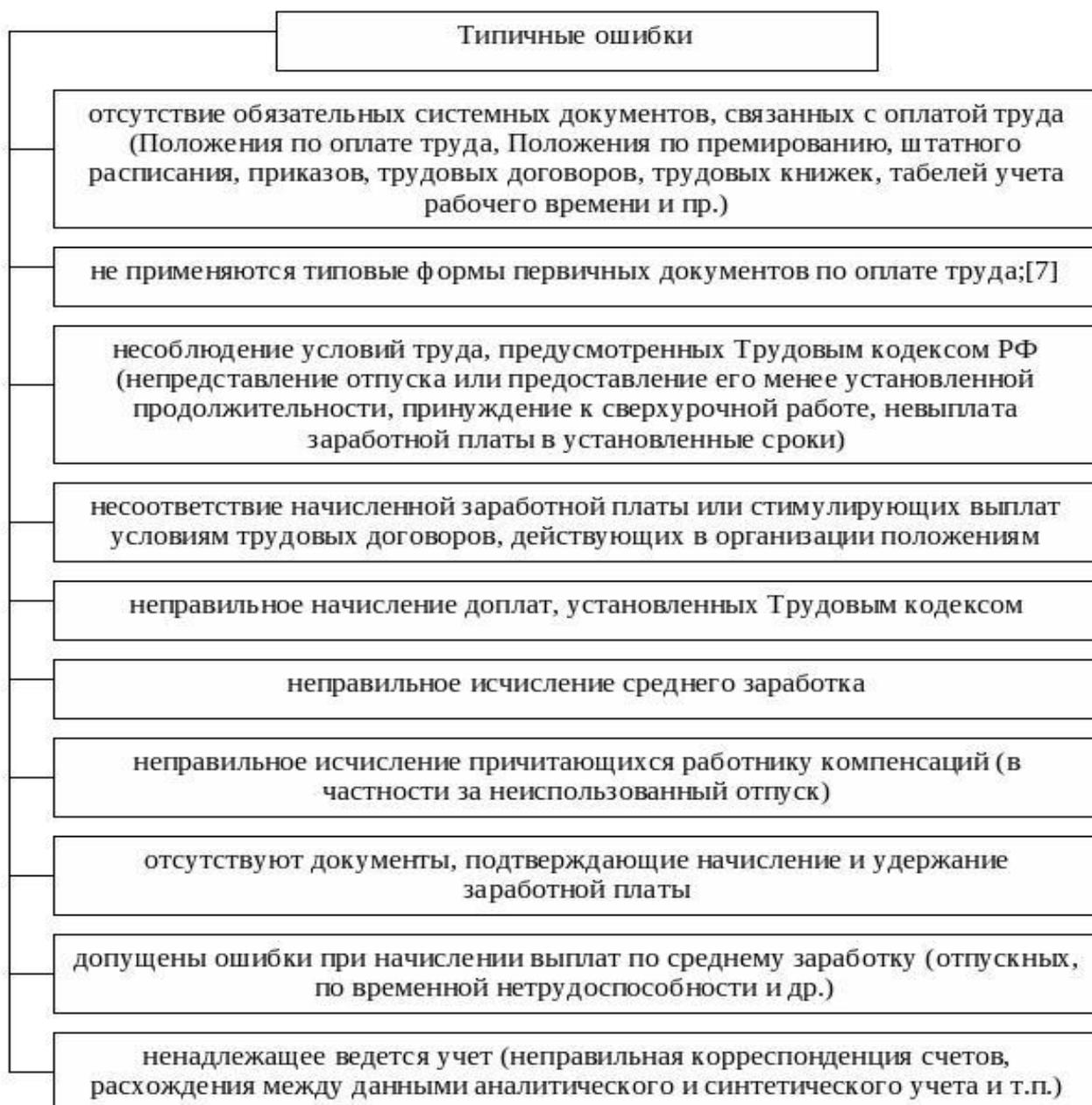


Рисунок 5 – Типичные нарушения при бухгалтерском учете оплаты труда

Третья часть аудиторской проверки по оплате труда - заключительная. В ней

аудитор составляет рабочие документы, аудиторский отчет.

Кроме того, что аудитор описывает и документально подтверждает выявленные в ходе проверки нарушения ведения бухгалтерского учета, аудитор обязан сделать выводы в отношении нарушений и дать рекомендации по их устранению.

#### Выводы по главе

Дано описание первичных документов, используемых при учете оплаты труда в организациях. Документирование хозяйственных операций учета оплаты труда должно осуществляться с помощью форм унифицированного учета.

Так же описана организация синтетического и аналитического учета оплаты труда в соответствии с действующим законодательством. Синтетический учет оплаты труда в бухгалтерском учете ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Аналитический учет заработной платы осуществляется в разрезе по сотрудникам и видам начислений. Он осуществляется на лицевых счетах сотрудников и других аналитических счетах на которых отражены все финансово-хозяйственные операции, имеющие отношение к оплате труда и начислениям на нее.

В первой главе так же определены цель аудита оплаты труда, которая заключается в соблюдении действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между предприятием и работниками.

Кроме того определены задачи аудита и источники информации для проведения аудита учета оплаты труда.

## 2 ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АУДИТА ОПЛАТЫ ТРУДА

### 2.1 Общий план и программа аудита учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

Аудит это контрольное мероприятие, направленное на достижение определенных целей. Цели аудиторских проверок, вне зависимости от участков бухгалтерского учета, на которых они проводятся зачастую совпадают, и сводятся к выявлению нарушений и определения уровня достоверности в области ведения бухгалтерского учета.

Аудиторская проверка это ряд регламентированных действий, представляющих из себя совокупность контрольных мероприятий для достижения целей, поставленных перед аудитором.

Планирование аудита в МКУ «Управление благоустройства» включает в себя разработку стратегии и тактики проведения проверки, сроков проведения и объема аудиторских процедур. Планирование аудита должно способствовать рациональному использованию времени в отношении удаления внимания наиболее важным участкам исследования, повышению качества проверки и выявлению потенциальных проблем в учете учреждения. Время затраты на планирование аудита зависят от масштабов проверки учреждения, сложности аудита, квалификации и профессионализма аудитора и его опыта работы с учреждением данной специфики.

Аудитор должен разработать и оформить документально общий план и программу аудита с описанием порядка ее проведения и исследуемых вопросов. В то же время, форма и содержание общего плана аудита могут быть изменены по ходу проверки в зависимости от масштабов и специфики деятельности исследуемого учреждения, сложности поставленных задач и применения конкретных методов, применяемых аудитором.

Отдельные разделы общего плана проверки, а также определенные



процедуры проверки аудитор может обсуждать с членами специально созданной ревизионной комиссии учреждения и работниками учреждения в целях повышения эффективности проверки и координации проводимых процедур с работой персонала исследуемого учреждения. Ответственность за правильность и полноту разработки общего плана и программы аудита несет аудитор.

Необходимо отметить, что при составлении плана аудиторской проверки, разными аудиторами используются различные методы использования данных документов. Например, некоторые аудиторы, изначально, до проведения проверки запрашивают необходимые документы для ознакомления, например нормативно-правовые акты учреждения (учетную политику, приказы по личному составу, штатное расписание и т.д.), другие же в плане проверки, предусматривают непосредственное ознакомление с документами, особенно с первичной документацией, на месте. И в том, и в другом подходе есть свои плюсы и минусы. При непосредственном ознакомлении с документацией на месте, исключаются моменты подтасовки, доделывания документов, их замены, но за частую теряется общая картина. Зато при изначальном ознакомлении с документами, до начала проведения проверки, со стороны видны основные направления, где могут быть ошибки и недочеты, но однако при запросе документов, в проверяемых организации уже сложится мнение какой участок бухгалтерии будет подлежать проверке и навести там порядок, в лучшем случае, а в худшем просто скрыть неприглядные факты.

Целью аудита оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства» является соблюдение действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между учреждением и сотрудниками.

Для достижения поставленной цели аудиторской проверки по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства» аудиторы должны решить следующие задачи:

- дать экспертную оценку системы внутреннего контроля финансово-

- хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;
- проверить правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;
- проверить достоверность, своевременность и размер удержаний;
- проверить размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;
- рассмотреть организацию синтетического и аналитического учета заработной платы в организации.

Надо отметить, что владение информацией о деятельности исследуемого объекта позволяет аудитору выявить источники информации для получения данных при проведении аудиторской проверки.

Объектом аудиторской проверки является муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства» муниципального района Бирский район РБ. Как видно, учреждение является бюджетным, следовательно, и учет в учреждение ведется бюджетный.

Казенное учреждение создано с целью решения вопросов внешнего благоустройства, уличного освещения, санитарного состояния и озеленения муниципального района Бирский район Республики Башкортостан. Учредителем учреждения является администрация муниципального района Бирский район Республики Башкортостан.

Свою деятельность учреждение осуществляет на основании Устава. (Приложение А) Устав утвержден главой администрации муниципального района Бирский район республики Башкортостан 21 июля 2011 года и зарегистрированного в налоговом органе 28.01.2013 года.

Директором учреждения является Осинцев Олег Юрьевич. Приказ о его назначении подписан 02.07.2015 года №1714. (Приложение Б)

Так как учреждение казенное, то его финансирование осуществляется по бюджетной смете, которая рассчитывается учреждением и представляется

учредителю на утверждение. На 2017 год бюджетная смета расходов по учреждению утверждена на 2017 и плановые 2018 2019 годы. (Приложение В)

Бухгалтерский учет МКУ «Управление благоустройства» осуществляет в соответствии с Федеральным законом 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н – на уровне федерального стандарта, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н, учетной политикой самого учреждения, которая утверждается приказом по учреждению.

Учетная политика является одним из основных документов, устанавливающих правила ведения бухгалтерского и налогового учета в учреждении.

Учетная политика МКУ «Управление благоустройства» на 2017 год была утверждена приказом №1/1 от 09.01.2013 года.

К нормативно-правовым актам, принятым в МКУ «Управление благоустройства» регулирующим оплату труда в учреждении относятся:

- Положение об оплате труда работников МКУ «Управление благоустройства»; (Приложение Г)
- Положение о материальном стимулировании труда работников МКУ «Управление благоустройства». (Приложение Д).

После изучения основных данных в отношении МКУ «Управление благоустройства» были определены источники информации для проведения аудиторских процедур, которые указаны в плане аудиторской проверки:

После определения цели, задач и источников информации для проведения аудиторской проверки по оплате труда составляется план аудиторской проверки (таблица 4,5).

Таблица 4 – План аудиторской проверки оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

№1	«01» апреля 2017 г.
План аудиторской проверки оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»	
Дата и место составления акта аудиторской проверки:	1 апреля 2017 года, 452452, Российская Федерация, Республика Башкортостан, город Бирск, Пролетарская, 122
Сроки проведения проверки:	с 01 апреля по 10 апреля 2017 года
Предыдущие проверки:	20.03.2014 года
Основные вопросы проверки:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать экспертную оценку системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;</li> <li>– проверить правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;</li> <li>– проверить достоверность, своевременность и размер удержаний;</li> <li>– проверить размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;</li> <li>– проверка организации синтетического и аналитического учета заработной платы в организации.</li> </ul>
Источники информации при проведении проверки:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Учетная политика;</li> <li>– Положение об оплате труда работников МКУ «Управление благоустройства» муниципального района Бирский район;</li> <li>– Положение о материальном стимулировании труда работников МКУ «Управление благоустройства» муниципального района Бирский район.</li> <li>– Трудовой договор руководителя учреждения;</li> <li>– Трудовые договора сотрудников учреждения;</li> <li>– Должностные инструкции;</li> <li>– Трудовые книжки;</li> <li>– Приказы по личному составу и общей деятельности учреждения;</li> <li>– Табели учета рабочего времени;</li> <li>– Штатное расписание;</li> <li>– Расчетные листы;</li> <li>– Расчетные ведомости;</li> <li>– Ведомости начислении страховых взносов;</li> <li>– Личные карточки сотрудников;</li> <li>– Журнал операций расчетов по оплате труда №6;</li> <li>– Оборотно - сальдовые ведомости;</li> <li>– Главная книга.</li> </ul>

Таблица 5 – Программа аудиторской проверки оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Рабочие документы	Аудиторские процедуры
1	2	3	4	5
1	Оценка системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда			
1.1	Проверка соблюдения положений законодательства о труде	01.04.- 02.04. 2017	Вопросник	Опрос
1.2	Проверка состояния системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля по трудовым отношениям			Инспектирование
2	Проверка правильности начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам			
2.1	Проверка организации учета и контроля начисления заработной платы	03.04.- 04.04. 2017	Расчетно-платежные ведомости, табеля, штатное расписание, приказы, распоряжения о премировании, расчетная ведомость, листки нетрудоспособности	Инспектирование
2.2	Проверка расчетов начисления оплаты труда, стимулирующих выплат, листов нетрудоспособности			Пересчет
3	Проверка достоверности, своевременности и размер удержаний			
3.1	Проверка расчетов и удержаний налога на доходы физических лиц.	05.04.- 06.04. 2017	Налоговые карточки, расчетно-платежная ведомость, записи в расчетно-платежной ведомости, Исполнительные листы, приказы, распоряжения о взыскании.	Пересчет
3.2	Проверка депонированных сумм по заработной плате.			Инспектирование
3.3	Проверка правильности определения и учёта алиментов, возмещения ущерба и иных видов удержаний.			Сверка
4	Проверка размера начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;			
4.1	Проверка налогообложения по налогу на доходы физических лиц, формирования налогооблагаемой базы, правомерности вычетов, своевременности и правильности уплаты.	07.04.- 08.04. 2017	Декларации, расчетно-платежные ведомости, ведомости начисления Справки-расчеты, Платежные поручения	Пересчет
4.2	Проверка начислений страховых взносов и их уплата			Сверка

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Рабочие документы	Аудиторские процедуры
1	2	3	4	5
5	Проверка аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда.			
5.1	Проверка аналитического учёта работающих.	09.04.- 10.04. 2017	Личные карточки, штатное расписание Расчетно-платежные ведомости Ведомости аналитического учёта	Инспектирование
5.2	Проверка сводных расчетов по оплате труда.			Инспектирование
5.3	Проверка соответствия данных аналитического и синтетического учётов.			Инспектирование

После составления плана и программы проверки можно начинать аудиторскую проверку учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства» муниципального района Бирский район РБ.

## 2.2 Аудиторские процедуры и их характеристика при аудите учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»

Согласно утвержденного плана аудиторской проверки в него входит пять пунктов основных вопросов проверки учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства». К первому пункту проверки относится - оценка системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда.

Рабочими документами аудитора при оценки системы внутреннего контроля являются опросные листы сотрудников бухгалтерской службы и просто работников. Формы вопросников (тестов) представлены в Приложение Е и Приложение Ж к выпускной квалификационной работе. На данном этапе было важно выяснить, получают ли сотрудники учреждения заработную плату наличными или все перечисления осуществляются переводом им на карту. На это вопрос был получен утвердительный ответ, что зарплата переводится только на

карты. Следовательно, выявлено, что «белых конвертов» в организации нет. Вся оплата заработной платы проводится по счетам организации.

Кроме того выявлено, что периодической сверки данных по оплате труда в бухгалтерии не производится. Сверка данных осуществляется только в конце года. Следовательно, на этап аудиторской проверки, заключающийся в сверке данных синтетического и аналитического учетов, следует обратить особое внимание.

Далее, следующим этапом аудиторской проверки является проверка правильности начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам. Одним из первоначальных этапов при проверке этого вопроса, является обоснованность и документальное подтверждение выплат.

Источниками информации при проверке достоверности осуществляемых выплат являются:

- положение об оплате труда работников МКУ «Управление благоустройства»;
  - положение о материальном стимулировании труда работников МКУ «Управление благоустройства»;
  - трудовой договор руководителя учреждения;
  - трудовые договора сотрудников учреждения;
  - должностные инструкции;
  - трудовые книжки;
  - приказы по личному составу и общей деятельности учреждения;
  - табеля учета рабочего времени;
  - штатное расписание;
  - расчетные листы;
  - расчетные ведомости;
- Личные карточки сотрудников.

Штатное расписание МКУ «Управление благоустройства» утверждается ежегодно первого рабочего дня года. Оно составляется главным бухгалтером учреждения и согласовывается с учредителем.

Штатное расписание на 1 января 2017 года составляет 12 штатных единиц. (Приложение И) Спецификой штатного расписания МКУ «Управления благоустройства» штатные единицы в учреждении делятся по источникам финансирования. Так административный персонал и специалисты учреждения финансируются за счет средств бюджета муниципального района Бирский район, а рабочие финансируются за счет средств выделяемых бюджетом городского поселения город Бирск. Так же следует учесть, что согласно положения об оплате труда и положения о материальном стимулировании работников МКУ «Управление благоустройства», любые изменения по оплате труда отражаются в штатном расписании. Так на пример, в штатное расписании утвержденное 8 января 2017 года, 18 января были уже внесены изменения и снова согласованы с учредителем. Это произошло в связи увеличением надбавки за стаж уборщику служебных помещений. Согласно положения о материальном стимулировании работников, после 5 лет работы в учреждении надбавка за стаж работы составляет 20% к окладу – это и отражено в штатном расписании, утвержденном 18.01.2017 года. (Приложение К)

Для того, что бы определить правильность расчетов оплаты труда работникам, необходимо ознакомиться с первичными документами при приеме на работу и другими документами, заполняемыми в соответствии с действующим законодательством. Данный пункт аудиторской проверки будет осуществлен выборочным методом. Выбраны два сотрудника для анализа документов и расчета заработной платы на соответствие действующему законодательству: сотрудники, занимающие должности бухгалтер и специалист.

Бухгалтер – Николаева Наталья Владимировна. При приеме на работу написала заявление, на основании которого, после согласования с директором учреждения, был издан приказ о приеме на работу работника по форме 0301001

№5 от 14.03.2012 года. (Приложение Л) В приказе кроме должности на которую принимают сотрудника указан оклад, повышающий коэффициент, т.е. оговорены все основные моменты оплаты труда. Указано, что данный сотрудник учреждения принимается без испытательного срока. При приеме на работу заполняется личный листок по учету кадров с каждым работником, в котором отражены все данные принимаемого лица, от даты рождения и семейного положения, до данных трудовой книжки и наличия образования. Такой листок Николаевой Натальей Владимировной заполнен. Так же отделом кадров произведены соответствующие записи в трудовой книжке.

Так же проверено наличие должностной инструкции и все соответствующие подписи в ней. (Приложение М) Должностная инструкция утверждена директором МКУ «УБ» и стоит подпись Николаевой Н.В. о ознакомлении с инструкцией.

Специалист – Плотникова Анна Юрьевна. При приеме на работу написала заявление, на основании которого, после согласования с директором учреждения, был издан приказ о приеме на работу работника по форме 0301001 №48-ЛС от 01.12.2014 года. (Приложение Н) В приказе указан оклад, повышающий коэффициент. Личный листок Плотниковой Анной Юрьевной заполнен. Так же отделом кадров произведены соответствующие записи в трудовой книжке. Проверено наличие должностной инструкции и все соответствующие подписи в ней. (Приложение П) Должностная инструкция утверждена директором МКУ «УБ» и стоит подпись Плотниковой А.Ю. о ознакомлении с инструкцией.

Рассмотрим правильность расчетов оплаты труда бухгалтеру и специалисту за 2015-2016 гг.

Расчет начислений оплаты труда в МКУ «Управлении благоустройства» производится на основании заполненных отделом кадров табелей рабочего времени. В течении аудиторской проверки было проверено наличие всех табелей рабочего времени за 2015-2016 года. Так же проверялось наличие подписей отдела кадров, главного бухгалтера, и директора учреждения. Например, табель за

декабрь 2016 года. (Приложение Р) В нем указано количество рабочих дней в декабре 2016 года. Так же указано, что в таблице 10 человек отработали 22 рабочих дня из 22. Один работник Плотникова Анна Юрьевна находилась в отпуске в начале декабря и рабочие дни у нее проставлены только с 20.12.2016 года, т.е. она отработала 9 рабочих дней из 22.

Расчетные ведомости учреждения это документы, в которых осуществляется расчет заработной платы каждого сотрудника.

Расчет заработной платы за январь 2016 года произведен в расчетной ведомости №1 от 29.01.2016 года. (Приложение С) Количество действующих сотрудников в ведомости 10 человек. Отчетный период за который составлена расчетная ведомость с 01.01.2016 года по 31.01.2016 года.

Согласно положения об оплате труда работников МКУ «Управление благоустройства», положения о материальном стимулировании труда работников МКУ «Управление благоустройства» заработная плата работников состоит из должностного оклада, персонального повышающего, выплаты за стаж, уральского коэффициента.

Рассчитаем заработную плату Николаевой Н.В. за январь месяц 2016 года:

- 7220 руб. - должностной оклад;
- 10 830,00 руб. – сумма по персональному повышающему коэффициенту (установлен повышающий персональный коэффициент 1,5);
- 1083,00 руб. – сумма выплаты за стаж (20 % - после пяти лет непрерывного стажа в учреждении);
- 5076,56 руб.- ежеквартальная премия по итогам работы за 4 квартал 2015 года;
- 3 631,43 руб. – уральский коэффициент.

Итого начисленная сумма заработной платы Николаевой Наталье Владимировне составила 27 840,99 руб. Данная сумма полностью совпадает с суммой начисленной заработной платы Николаевой Н.В. в январе 2016 года. Расхождений не выявлено.

Следует отметить, что при аудиторской проверке осуществлялась проверка всех первичных документов – оснований для начисления. В январе 2016 года, всем работникам МКУ «Управление благоустройства» кто работал в 4 квартале 2015 года была выплачена премия по итогам работы за 4 квартал. На это есть соответствующий приказ № 3-ЛС от 25.01.2016 года. (Приложение Т) Основанием для приказа о поощрении работников является постановление администрации муниципального района Бирский район Республики Башкортостан №22 от 22.01.2016 года.

Рассчитаем заработную плату Плотниковой А.Ю. за январь месяц 2016 года:

- 7220 руб. - должностной оклад;
- 6 498,00 руб. – сумма по персональному повышающему коэффициенту (установлен повышающий персональный коэффициент 0,9);
- 722,00 руб. – сумма выплаты за стаж (10 % - за год непрерывного стажа в учреждении);
- 6 489,00 руб.- ежеквартальная премия по итогам работы за 4 квартал 2015 года;
  
- 3249,00 руб. – уральский коэффициент.

Итого начисленная сумма заработной платы Плотниковой Анны Юрьевны составила 24 909,00 руб. Данная сумма полностью совпадает с суммой начисленной заработной платы Плотниковой Анны Юрьевны в январе 2016 года. Расхождений не выявлено.

По проверке всех начислений заработной платы были составлены рабочие документы аудитора.

Согласно рабочего документа аудитора №1 от 03.04.2017 года, при проверке начислений заработной платы за 2015 год нарушения выявленные не значительные и по итогам года перекрылись (таблица 6).

Таблица 6 - Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета начислений заработной платы Николаевой Н.В. за 2015 год

Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета начислений заработной платы Николаевой Н.В. за 2015 год			
№1	03.04.2017 года		
	начислено, по данным аудитора	начислено, по данным учреждения	Расхождения
январь	24 161,73	24 161,73	-
февраль	20 342,35	20 342,35	-
март	31 617,32	31 618,32	- 1,00
апрель	19 625,27	19 625,27	-
май	27 977,50	27 977,50	-
июнь	20 757,50	20 757,50	-
июль	27 699,35	27 699,35	-
август	22 833,25	22 833,25	-
сентябрь	53 467,97	53 467,97	-
октябрь	10 477,59	10 477,59	-
ноябрь	30 053,25	30 053,25	-
декабрь	63 224,62	62 224,62	1,00
	352 237,70	352 237,70	-

Кроме того, по расчетам видно, что в 2015 году начисленная заработная плата бухгалтера составила 352 237,70 рублей. В 2015 году Николаева Н.В. ходила в отпуск с 05.10.15 по 02.11.15 года. Сумма отпускных выплат оставила 23 414,72 руб. Расчет отпускных выплат показан в таблице 7. Для расчета среднемесячной заработной платы взят период с октября 2014 года до сентября 2015 года. Размер среднедневного заработка рассчитан верно и составляет 836,24 руб.

Таблица 7 – Расчет отпускных выплат Николаевой Н.В. с 05.10.2015 года по 02.11.2015 года

		начисленная заработная плата	для расчета среднедневного заработка	
1	октябрь 2014	27 035,84	27 035,84	29,30
2	ноябрь 2014	34 149,40	34 149,40	29,30
3	декабрь 2014	48 852,01	21 815,24	29,30
4	январь 2015	24 161,73	24 161,73	29,30
5	февраль 2015	20 342,35	20 342,35	29,30
6	март 2015	31 617,32	20 579,58	29,30
7	апрель 2015	19 625,27	19 625,27	15,63
8	май 2015	27 977,50	20 757,50	29,30
9	июнь 2015	20 757,50	20 757,50	29,30
10	июль 2015	27 699,35	27 699,35	29,30
11	август 2015	22 833,25	22 833,25	29,30
12	сентябрь 2015	22 833,25	22 833,25	29,30
	итого	327 884,77	282 590,26	337,93
			836,24	- среднедневная заработная плата
			23 414,72	- отпускные за 28 календарных дней

Согласно рабочего документа аудитора №2 от 03.04.2017 года, при проверке начислений заработной платы за 2016 год выявлены так же незначительные нарушения и по итогам года перекрылись (таблица 8).

Кроме того, по расчетам видно, что в 2016 году начисленная заработная плата бухгалтера составила 342 368,51 рублей.

Роста заработной платы нет, даже небольшое падение на 9 869,19 руб., что составляет 2% к общей заработной плате за 2015год.

Таблица 8 - Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета начислений заработной платы Николаевой Н.В. за 2016 год

Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета начислений заработной платы Николаевой Н.В. за 2016 год			
№2	03.04.2017 года		
	начислено, по данным аудитора	начислено, по данным учреждения	Расхождения
январь	28 671,29	28 671,29	-
февраль	22 833,25	22 833,25	-
март	27 977,50	27 977,50	-
апрель	29 060,50	29 060,50	-
май	20 757,50	20 759,50	- 2,00
июнь	20 757,50	20 757,50	-
июль	29 060,50	29 059,50	1,00
август	20 757,50	20 757,50	-
сентябрь	20 757,50	20 756,50	1,00
октябрь	36 280,50	36 280,50	-
ноябрь	27 977,50	27 977,50	-
декабрь	57 477,47	57 477,47	-
	342 368,51	342 368,51	-

Так же были осуществлены расчеты заработной платы за 2015 и 2016 годы Плотниковой А.Ю. Расхождений по данным учреждения и данным аудитора нет. Следовательно при аудиторской проверке начислений оплаты труда работкам учреждения нарушений не выявлено.

Так же в ходе аудита оплаты труда проведена проверка правильности заполнения лицевых счетов сотрудников. Все лицевые счета сотрудников в 2015 году заполнены. В 2016 году лицевые счета на начало года заведены, однако не заполнены. (Приложение У) В течении года менялись оклады, персональные повышающие коэффициенты, размеры надбавок за стаж и т.д.. Данные не были внесены в личные карты. Это является нарушением в ведении бухгалтерского аналитического учета оплаты труда в учреждении.

Так же в ходе проверки выявлено нарушение пункта 1 статьи 230 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, а именно то, что в учреждении не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме 1-НДФЛ. Налоговая карточка является первичным документом налогового учета и предназначена для учета налоговыми агентами персонально по каждому налогоплательщику:

- доходов, полученных в налогооблагаемом периоде как в денежной, так и в натуральной формах или право на распоряжение которыми у налогоплательщика возникло, а также полученных в виде материальной выгоды, подлежащих включению в налоговую базу для исчисления сумм налога на доходы физических лиц;
- налоговой базы отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки;
- суммы налоговых вычетов, уменьшающих налоговую базу;
- сумм исчисленного и удержанного налога по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки, и общую сумму налога, исчисленного и удержанного за налоговый период;
- сумм доходов, полученных налогоплательщиком от реализации имущества, принадлежащего ему на праве собственности, независимо от вида такого имущества и суммы полученного дохода;
- сумм налоговых льгот, предоставленных налогоплательщику законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- результатов перерасчета налоговых обязательств налогоплательщика за прошлые налоговые периоды, произведенного в отчетном налоговом периоде.

Налоговая карточка содержит персональную информацию о физическом лице - получателе дохода, необходимую для правильного исчисления налога и представления в налоговые органы сведений о доходах такого лица.

В Налоговой карточке отражаются доходы, подлежащие учету при определении налоговой базы, включая доходы, в отношении которых

предусмотрены налоговые вычеты. Доходы, определяемые в соответствии с положениями главы 23 «Налог на доходы физических лиц» Налогового кодекса как доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения) независимо от суммы таких доходов, в Налоговой карточке не отражаются.

В соответствии с требованиями ст. 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы в МКУ «Управление благоустройства» производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Заработная плата в МКУ «Управление благоустройства» выплачивается два раза, а именно аванс 20-ого числа, текущего месяца, и расчет 5-ого числа месяца, следующего за отчетным. Данное положение установлено постановлением главы администрации муниципального района Бирский район республики Башкортостан. №505 от 11.07.2011 года.

Следующим этапом проверки является проверка достоверности, своевременности и размер удержаний.

К обязательным удержаниям относится налог на доходы физических лиц. МКУ «Управление благоустройства» являясь налоговым агентом обязано удерживать у сотрудников из заработной платы налог в размере 13%.

Кроме того, в обязанности бухгалтерии входит предоставлении налоговых вычетов сотрудникам организации, в случае если сотрудники обратились в бухгалтерию за предоставлением вычетов. И это тоже подлежит проверке в ходе аудита, а именно законность предоставления стандартных налоговых вычетов. У Николаевой Н.В. ребенок один, заявление на вычеты написано, заявление на предоставление стандартного налогового вычета написано. Следовательно, Николаевой Н.В. законно предоставляется налоговый вычет на одного ребенка.

Расчет удержаний так же осуществляется в расчетных ведомостях. Проверка расчета удержаний по доходу на налоги физических лиц, производилась в

отношении начисленной заработной платы бухгалтера Николаевой Н.В. за 2015 - 2016 гг. (таблица 9).

Таблица 9 - Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний из заработной платы Николаевой Н.В. за 2015 год

Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний из заработной платы Николаевой Н.В. за 2015 год					
№3				06.04.2017 года	
Расчет суммы НДФЛ в ходе аудиторской проверки				Данные учреждения	расхождения
	начислено	вычеты	сумма НДФЛ		
январь	24 161,73	1 400,00	2 959,00	2 959,00	-
февраль	20 342,35	1 400,00	2 463,00	2 463,00	-
март	31 617,32	1 400,00	3 928,00	3 928,00	-
апрель	19 625,27	1 400,00	2 369,00	2 369,00	-
май	27 977,50	1 400,00	3 455,00	3 455,00	-
июнь	20 757,50	1 400,00	2 516,00	2 516,00	-
июль	27 699,35	1 400,00	3 419,00	3 419,00	-
август	22 833,25	1 400,00	2 786,00	2 786,00	-
сентябрь	53 467,97	5 400,00	6 249,00	6 249,00	-
октябрь	10 477,59	1 400,00	1 180,00	1 180,00	-
ноябрь	30 053,25	-	3 907,00	3 907,00	-
декабрь	63 224,62	-	8 220,00	8 220,00	-
	352 237,70	18 000,00	43 451,00	43 451,00	-

Так же была проверена правильность расчета удержаний из заработной платы Николаевой Н.В. за 2016 год (таблица 10). Следует так же обратить внимание на то, что в ноябре 2016 года Николаева Н.В. перестала получать налоговые стандартные вычеты в связи с тем, что ее заработок достиг 280 000,00 руб. Согласно налогового кодекса стандартные налоговые вычеты выплачиваются только до достижения заработной платы 280 000,00 руб. Та же ситуация произошла и в 2015 году.

Таблица 10 - Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний из заработной платы Николаевой Н.В. за 2016 год

Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний из заработной платы Николаевой Н.В. за 2016 год					
№4				06.04.2017 года	
Расчет суммы НДФЛ в ходе аудиторской проверки				Данные учреждения	расхождения
	начислено	вычеты	сумма НДФЛ		
январь	28 671,29	1 400,00	3 545,00	3 545,00	-
февраль	22 833,25	1 400,00	2 786,00	2 786,00	-
март	27 977,50	1 400,00	3 455,00	3 455,00	-
апрель	29 060,50	1 400,00	3 596,00	3 596,00	-
май	20 757,50	1 400,00	2 516,00	2 516,00	-
июнь	20 757,50	1 400,00	2 516,00	2 516,00	-
июль	29 060,50	1 400,00	3 596,00	3 596,00	-
август	20 757,50	1 400,00	2 516,00	2 516,00	-
сентябрь	20 757,50	1 400,00	2 516,00	2 516,00	-
октябрь	36 280,50	1 400,00	4 534,00	4 534,00	-
ноябрь	27 977,50	-	3 637,00	3 637,00	-
декабрь	57 477,47		7 475,00	7 475,00	-
	352 237,70	18 000,00	42 688,00	42 688,00	-

В вопросе удержания НДФЛ из заработной платы сотрудников учреждения нарушения найдены не были.

Надо отметить, так же, что в учреждении так же находятся на исполнении два исполнительных листа на директора учреждения. Данные удержания так же проверены на правильность их расчет. Данные оформлены в рабочем документе аудитора №5 по проверке правильности расчета удержаний алиментов (17%) и возмещение материального ущерба (33 %) (таблица 11).

Таблица 11 - Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний

Рабочий документ аудитора по проверке правильности расчета удержаний					
№5			06.04.2017 года		
2016 17 %			2016 33 %		
№	платежное поручение №, дата	Сумма	№	платежное поручение №, дата	Сумма
1	№581 от 05.02.2016	6801,83	1	№580 от 05.02.2016	13203,55
2	№1422 от 05.03.2016	8655,33	2	№1421 от 05.03.2016	16801,53
3	№2298 от 02.04.2016	1726,51	3	№2297 от 02.04.2016	3351,47
4	№3440 от 30.04.2016	6357,26	4	№3439 от 30.04.2016	12340,56
5	№4471 от 04.06.2016	6574,05	5	№4470 от 04.06.2016	12761,39
6	№5447 от 02.07.2016	11022,92	6	№5446 от 02.07.2016	21397,43
7	№6438 от 05.08.2016	6596,86	7	№643 от 05.08.2016	12805,67
8	№7401 от 04.09.2016	6373,22	8	№7402 от 04.09.2016	12371,55
9	№8701 от 05.10.2016	6373,22	9	№8702 от 05.10.2016	12371,55
9	№9247 от 15.10.2016	10871,25	9	№9428 от 15.10.2016	21103,02
10	№11206 от 04.12.2016	7090,81	10	№11205 от 04.12.2016	8975,98
11	№12110 от 24.12.2016	9372,64	11	№12111 от 24.12.2016	9372,64
Итого:		87815,9	Итого:		156856,34
Всего за 2016 год:			244672,24		

Аудит расчетов удержаний в МКУ «Управление благоустройства» нарушений не выявил. Так же было отмечено своевременная уплата удержаний в соответствии с действующим законодательством.

Следующим этапом проведения аудиторской проверки является проверка размера начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления.

Начисления на заработную плату работников учреждения осуществляются в ведомости начислений. Данное начисление происходит ежемесячно. (Приложение Ф)

В ходе проверки была проведена процедура расчета начисления страховых взносов за 2015-2016 г.г. и сверкой с начислениями произведенными в учреждении. Данные проверки синтетического учета страховых взносов в ПФР с данными учреждения отражены в рабочем документе аудитора по проверке синтетического учета учреждения взносов в ПФР (таблица 12).

Таблица 12 – Рабочий документ аудитора по проверке синтетического учета учреждения взносов в ПФР

Рабочий документ аудитора по проверке синтетического учета учреждения взносов в ПФР					
№6	08.04.2017 года				
	Данные аудиторской проверки		Данные учреждения		Расхожд дения
	начислено	выплачено	начислено	выплачено	
январь	58 873,54	58 873,54	58 873,54	58 873,54	-
февраль	58 198,65	58 198,65	58 198,65	58 198,65	-
март	55 158,92	55 158,92	55 158,92	55 158,92	-
апрель	59 236,62	59 236,62	59 236,62	59 236,62	-
май	43 151,93	43 151,93	43 151,93	43 151,93	-
июнь	45 532,15	45 532,15	45 532,15	45 532,15	-
июль	69 100,88	69 100,90	69 100,88	69 100,90	-
август	39 505,21	38 627,40	39 505,21	38 627,40	-
сентябрь	49 657,15	50 534,97	49 657,15	50 534,97	-
октябрь	66 503,65	66 503,62	66 503,65	66 503,62	-
ноябрь	57 698,70	57 698,70	57 698,70	57 698,70	-
декабрь	99 937,65	99 937,65	99 937,65	99 937,65	-
Итого	704 758,29	704 758,29	704 758,29	704 758,29	-

Следует отметить, что синтетический учет расчетов по платежам в бюджет в казенном учреждений МКУ «Управление благоустройства» ведется в 1С Бухгалтерия -8 на счете 303. Согласно данных синтетического учета оборотно сальдовой ведомости по счету 303 и данными полученными входе аудита начислений разногласий нет (таблица 13).

Как видно, из сформированных оборотов и произведенных расчетов по начислениям страховых взносов в ходе аудита задолженность МКУ «Управления благоустройства» по страховым взносам не имеет.

Таблица 13 – Оборотно сальдовая ведомость по счету 303

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Виды налогов и платежей						
303.00	5 895,78		1 375 520,00	1 382 861,36		
303.01			400 820,00	400 820,00		
Налог на доходы физических лиц			400 820,00	400 820,00		
303.02	5 895,78		86 713,75	92 609,53		
Страховые взносы в ФСС	5 895,78		86 713,75	92 609,53		
303.06			6 386,93	6 386,93		
Взносы в ФСС РФ (НС и ПЗ)			6 386,93	6 386,93		
303.07			163 375,03	163 375,03		
Страховые взносы в ФФОМС			163 375,03	163 375,03		
303.10			704 758,29	704 758,29		
Страховые взносы в ПФР (страховая)			704 758,29	704 758,29		
Итого	5 895,78		1 375 520,00	1 382 861,36		

Учет по прочим удержаниям (исполнительным листам) в учреждении ведется на счете 304.03 Из оборотов за 2016 год так же видно, что сальдо на конец отчетного проверяемого периода нулевое (таблица 14).

Таблица 14 – Оборотно сальдовая ведомость по счету 304.03

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Контрагенты						
304.03			244672,24	244672,24		
Осинцева Ольга Леонидовна			244672,24	244672,24		
Итого			244672,24	244672,24		

Последним пунктом аудиторской проверки является проверка аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда.

Алгоритм расчетов, отражающий порядок операций по оплате труда и начислений на оплату труда в МКУ «Управление благоустройства» включает следующие этапы:

- начисление сумм по оплате труда и других выплат работникам учреждения и отражение на счетах бухгалтерского учета;
- удержания из заработной платы;
- начисления на выплаты, произведенные в пользу работников учреждения (страховые взносы в государственные внебюджетные фонды);
- перечисление денежных средств на счета работников, через органы, организующие кассовое обслуживание (казначейство);
- выдача заработной платы.

Бухгалтерский учет расчетов с работниками бюджетной сферы по заработной плате, а также другим выплатам осуществляется на счетах учета:

- 030211000 «Расчеты по заработной плате»,
- 030212000 «Расчеты по прочим выплатам».

Соответственно, при начислении заработной платы производятся бухгалтерские записи (таблица 15).

Таблица 15 – Проводки при начислении заработной платы

ДТ	КТ	Наименование операции
140120211	030211730	Расходы по заработной плате
040120212	030212730	Увеличение кредиторской задолженности по прочим выплатам
030212830	030403730	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим выплатам, Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из заработной платы
030200000	130405200	Расчет по заработной плате, расчет по принятым бюджетным обязательствам

Часть аналитического учета оплаты труда мы уже проверили: это ведение личных карточек, расчетных ведомостей, расчетов начислений.

Для проверки синтетического учета после анализа всех таблиц рабочего времени, всех расчетных ведомостей было выявлено, что в 2016 году в МКУ «УБ» была начислена заработная плата в сумме 3 219 417,01 руб.

В том числе, каждый месяц отдельно был проверен на день выплаты заработной платы и удержаний произведенных из нее (таблица 16).

Таблица 16 – Рабочий документ аудитора по проверке синтетического учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

Рабочий документ аудитора по проверке синтетического учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства» №6 09.04.2017 года							
	начислено	сумма вычетов	сумма НДФЛ	Сумма НДФЛ оплаченная	заработная плата к выдаче	выплачено	раз ни ца
январь	267 606,97	8 400,00	33 513,00	33 513,00	234 093,97	234 093,97	-
февраль	264 539,34	12 600,00	32 751,00	32 751,00	231 788,34	231 788,34	-
март	250 722,37	12 600,00	30 956,00	30 956,00	219 766,37	219 766,37	-
апрель	269 257,34	9 800,00	33 730,00	33 730,00	235 527,34	235 527,34	-
май	196 145,12	11 200,00	24 042,00	24 042,00	172 103,12	172 103,12	-
июнь	210 964,30	15 200,00	25 448,00	25 448,00	185 516,30	185 516,30	-
июль	318 094,93	11 000,00	39 924,00	39 924,00	278 170,93	278 170,93	-
август	185 554,12	8 190,00	22 797,00	22 797,00	162 757,12	162 757,12	-
сентябрь	233 714,36	15 000,00	28 432,00	28 432,00	205 282,36	205 282,36	-
октябрь	302 289,36	27 361,76	35 742,00	35 742,00	266 547,36	266 547,36	-
ноябрь	266 266,78	2 800,00	33 730,00	33 730,00	232 536,78	232 536,78	-
декабрь	454 262,02	4 638,24	58 455,00	58 455,00	395 807,02	395 807,02	-
ИТОГО	3219417,01	138 790,00	399 520,00	399 520,00	2 819 897,01	2819897,01	-

Например, в мае 2016 года была начислена заработная плата в сумме 196 145,12 руб. Аванс за май сотрудники получили в размере 40 % 20.05.2016 года, расчет за май сотрудники получили 03.06.2016 года, не смотря на то, что

окончательный расчет по приказу должен осуществляться 05.06.2016 года. Это произошло из-за того что день оплаты, а именно 05.06.2016 года пришелся на выходной – воскресенье. НДФЛ в сумме 172 103,12 руб. было перечислено в ИФНС платежным поручение №10256 от 05.06.2016 года.

Всего в 2016 году было удержано 399 520,00 руб.

Так же была проведена сверка выплат денежных средств в бюджет. На счета сотрудникам за 2016 год было переведено 2 819 897,01 руб. Задолжности перед сотрудниками по выплате заработной платы на конец 2016 года нет.

Синтетический учета оплаты труда ведется автоматизированным методом в программе 1С Бухгалтерия на счету 302.11

После расчет сумм начислений, удержаний, сумм налогов и взносов эти даны (итоговые цифры оборотов за месяц) заносятся главным бухгалтером в программу и затем сверяются с данными итогов. Формируется оборотно сальдовая ведомость по счету 302.11 за интересующий период, например за 2016 год и сверяется с данными расчетно-платежных ведомостей (таблица 17).

Таблица 17 – Оборотно сальдовая ведомость по счету 302.11

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Контрагенты						
302.10			3 219 417,01	3 219 417,01		
302.11			3 219 417,01	3 219 417,01		
Сотрудники организации			3 219 417,01	3 219 417,01		
Итого			3 219 417,01	3 219 417,01		

Таким образом, проанализировав данные синтетического учета учреждения видно, что расхождений нет, т.е. в ходе аудита была произведена сверка расчетов по заработной плате работников учреждения в аналитическом и синтетическом учете. Нарушений не выявлено.

## 2.3 Завершение аудита учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»

В соответствии с утвержденным планом и программой аудита в МКУ «Управление благоустройства» была осуществлена аудиторская проверка учета оплаты труда.

Для достижения цели аудиторской проверки в МКУ «Управление благоустройства»- проверки соблюдения действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между учреждением и сотрудниками, решены следующие задачи:

- дана экспертная оценка системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;
- проверены правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;
- проверена достоверность, своевременность и размер удержаний;
- проверен размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;
- рассмотрена организация синтетического и аналитического учета заработной платы в организации.

При определении оценки системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда, выявлено, что сверка синтетического и аналитического проводится в учреждении один раз в год, что очень мало для такого участка бухгалтерского учета.

При проверке правильности начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам нарушений не установлено.

При проверке достоверности, своевременности и размера удержаний у сотрудников нарушений не выявлено.

При проверке размера начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления нарушений не выявлено.

При аудите данных синтетического и аналитического учета заработной платы в учреждении расхождений не выявлено.

Т.е. синтетический учет оплаты в учреждении ведется точно, без нарушений. Ошибок в размере начисления заработной платы, страховых взносов, размере удержаний нет. Расчет производится совершенно верно.

Однако в ходе проверки аналитического учета оплаты труда выявлено ряд нарушений:

- невыдача расчетных листков работникам учреждения МКУ «Управления благоустройства» и отсутствие типовой формы расчетного листка.

Представление расчетных листов работникам является обязанностью работодателя, закрепленной в ст. 136 ТК РФ. Невыдача работникам расчетных листов влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Невыдача расчетного листа фактически представляет собой нарушение трудового законодательства, которое влечет ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ: предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 руб., на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб.

- не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме N 1-НДФЛ;

- не разработаны на каждого работника учреждения положения об оценке эффективности работника.

Все выявленные нарушения отражены в акте аудиторской проверки МКУ «Управление благоустройства» (таблица 18).

Таблица 18 – Акт аудиторской проверки учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

«11» апреля 2017 г.	
Акт аудиторской проверки оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»	
Дата и место составления акта аудиторской проверки:	1 апреля 2017 года, 452452, Российская Федерация, Республика Башкортостан, город Бирск, Пролетарская, 122
Сроки проведения проверки:	с 01 апреля по 10 апреля 2017 года
Предыдущие проверки:	20.03.2014 года
Основные вопросы проверки:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дать экспертную оценку системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;</li> <li>– проверить правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;</li> <li>– проверить достоверность, своевременность и размер удержаний;</li> <li>– проверить размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;</li> <li>– проверка организации синтетического и аналитического учета заработной платы в организации.</li> </ul>
Нарушения выявленные в ходе проверки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– невыдача расчетных листков работникам учреждения МКУ «Управления благоустройства» и отсутствие типовой формы расчетного листка. Невыдача работникам расчетных листов влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Невыдача расчетного листа фактически представляет собой нарушение трудового законодательства, которое влечет ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ: предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 руб., на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб. <ul style="list-style-type: none"> <li>– не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме N 1-НДФЛ;</li> </ul> </li> <li>– не разработаны на каждого работника учреждения положение об оценки эффективности работника.</li> </ul>

Согласно аудиторской проверке выявлено, что бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», (Инструкцией по применению Единого плана счетов № 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 года № 162н (далее – Инструкция № 162н), учетной политикой, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бюджетный учет казенных учреждений.

В МКУ «Управление благоустройства» был проведен аудит оплаты труда. Были освещены все вопросы, поставленные программой проверки. Проверка осуществлялась согласно разработанного плана.

С данным заключением были ознакомлены руководитель и главный бухгалтер.

Таким образом, при аудите расчетов учета труда и заработной платы, а именно соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям, учет рабочего времени и начисления заработной платы работникам, расчеты удержаний из заработной платы физических лиц, расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда выявлен ряд нарушений и недостатков на основании которых составлен акт аудиторской проверки.

#### Выводы по главе

В главе два выпускной квалификационной работы осуществлена процедура планирования аудита оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства». Планирование аудита в МКУ «Управление благоустройства» включает в себя разработку стратегии и тактики. Для составления плана и программы аудита

были определены цели, задачи и источники аудита оплаты труда.

Целью аудита оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства» является соблюдение действующего законодательства о труде, правильность начисления заработной платы и удержаний из нее, документальное оформление и отражение в учете всех видов расчетов между учреждением и сотрудниками. Для ее достижения в ходе аудита решены следующие задачи:

- дана экспертная оценка системы внутреннего контроля финансово-хозяйственных операций учреждения, касающихся оплаты труда;
- проверены правильность начисления заработной платы и ее выплаты сотрудникам;
- проверена достоверность, своевременность и размер удержаний;
- проверен размер начислений страховых взносов на заработную плату работников и своевременность их перечисления;

рассмотрена организация синтетического и аналитического учета заработной платы в организации.

В ходе аудита оплаты труда выявлено, что синтетический учет оплаты в учреждении ведется точно, без нарушений. Ошибок в размере начисления заработной платы, страховых взносов, размере удержаний нет.

В ходе проверки аналитического учета оплаты труда выявлено ряд нарушений:

- невыдача расчетных листков работникам учреждения МКУ «Управления благоустройства» и отсутствие типовой формы расчетного листка. Представление расчетных листов работникам является обязанностью работодателя, закрепленной в ст. 136 ТК РФ. Невыдача работникам расчетных листов влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Невыдача расчетного листа фактически представляет собой нарушение трудового законодательства, которое влечет ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ: предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 руб., на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб.

- не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме N 1-НДФЛ;
- не разработаны на каждого работника учреждения положение об оценки эффективности работника.

Все выявленные нарушения отражены в акте аудиторской проверки МКУ «Управление благоустройства».

С данным заключением были ознакомлены руководитель и главный бухгалтер. Следовательно цель аудиторской проверки достигнута.

### 3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА В МКУ «Управление благоустройства»

#### 3.1 Рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»

Согласно аудиторской проверке оплаты труда выявлено, что синтетический учет оплаты в учреждении ведется точно, без нарушений. Ошибок в размере начисления заработной платы, страховых взносов, размере удержаний нет.

В ходе проверки аналитического учета оплаты труда выявлено ряд нарушений:

- невыдача расчетных листков работникам учреждения МКУ «Управления благоустройства» и отсутствие типовой формы расчетного листка. Представление расчетных листов работникам является обязанностью работодателя, закрепленной в ст. 136 ТК РФ. Невыдача работникам расчетных листов влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Невыдача расчетного листа фактически представляет собой нарушение трудового законодательства, которое влечет ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ: предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 руб., на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб.
- не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме N 1-НДФЛ;
- не разработаны на каждого работника учреждения положение об оценке эффективности работника.

Первое нарушение в отношении невыдачи расчетных листков необходимо устранить, так как представление расчетных листов работникам является обязанностью работодателя, закрепленной в ст. 136 ТК РФ. Для этого необходимо утвердить форму расчетного листка, своевременно заполнять ее. Форма расчетного листа предложенная на утверждении представлена на рисунке 6.

— Расчетный листок				
<b>Ф.И.О.</b>		Расчетный период		Месяц Год
Табельный №__		Рабочих дней в месяце		
Наименование организации		Должность: _____		
		Оклад _____		
Начисления			Удержания	
Вид начисления	Сумма, руб	Отраб. дней	Вид удержания	Сумма, руб
Оклад			НДФЛ Аванс	
Повышающий коэффициент__				
Выплата за интенсивность _____				
За стаж _____				
Премия				
Районный коэффициент				
<b>Начислено</b>			<b>Удержано</b>	
<b>К выплате:</b> _____ Начислено с начала года _____				

Рисунок 6 – Форма расчетного листка

Кроме того, ежемесячно, после расчета заработной платы бухгалтерией, каждому работнику необходимо выдавать расчетный листок, для ознакомления с начислениями и удержаниями.

Так как, проверка аудита расчетов по оплате труда проводилась в апреле 2017 года, а отчетный проверяемый период составлял 2015-2016 годы, то было выявлено, что и в 2017 году расчетные листы не заполняются и не выдаются сотрудникам учреждения.

Для наглядности было заполнено два расчетных листка за апрель месяц, согласно начисленной заработной плате за апрель 2017 года (рисунок 7,8)

Как видно из произведенных расчетов видно, что начислено заработной платы Николаевой Н.В. всего за пять рабочих дней из двадцати и сумма начисления составила 13 282,98 руб.

Плотникова А.Ю. отработала полный месяц и ее начисления составили 24 078,70 руб.

Расчетный листок				
<b>Николаева Наталья Владимировна</b>			Расчетный период	Апрель 2017 года
Табельный №7			Рабочих дней в месяце	20
МКУ «Управление благоустройства»			Должность:	бухгалтер
			Оклад	7220,00
Начисления			Удержания	
Вид начисления	Сумма, руб	Отраб. дней	Вид удержания	Сумма, руб
Оклад	1 805,00	5	НДФЛ	1 545,00
Повышающий коэффициент 1,55	2 797,75		Аванс	
За стаж 20%;	361,00			
Премия за 1 квартал 2017 года	6 586,67			
Районный коэффициент	1 732,56			
<b>Начислено</b>	<b>13 282,98</b>			
<b>К выплате: 11 737,98</b>				
Налоговый вычет		1400,00		
Начислено с начала года		127152,53		

Рисунок 7 – Расчетный листок Николаевой Н.В.

Расчетный листок					
<b>Плотникова Анна Юрьевна</b>			Расчетный период	Апрель 2017 года	
15			Рабочих дней в месяце	20	
МКУ «Управление благоустройства»			Должность:	специалист	
			Оклад	7220,00	
Начисления			Удержания		
Вид начисления	Сумма, руб	Отраб. дней	Вид удержания	Сумма, руб	
Оклад	7220,00	20	НДФЛ	3 130,00	
Повышающий коэффициент 0,8	5776,00		Аванс		5 400,00
Надбавка за стаж 10%	722,00				
Премия за 1 квартал 2017 года	7220,00				
Районный коэффициент	3140,70				
<b>Начислено</b>	<b>24 078,70</b>				
5 400,00					
<b>К выплате: 15 548,70</b>					
Налоговый вычет					
Начислено с начала года		89852,33			

Рисунок 8 – Расчетный листок Плотниковой А.Ю.

Удобство данных документов, заключается и в том, что здесь отслеживается заработная плата работников с нарастающим итогом и легко отследить, когда данные вычеты необходимо предоставлять работнику.

Второе нарушение в ведение бухгалтерского учета – отсутствие в учреждении организации по ведению налоговых карточек по учету доходов и налога на доходы физических лиц. Данная форма налоговой карточки утверждена приказом МНС РФ от 31.10.2003 N БГ-3-04/583. Налоговая карточка 1-НДФЛ является первичным документом налогового учета. Ее обязаны составлять налоговые агенты, а МКУ «Управление благоустройства» это налоговый агент. Для устранения нарушения пункта 1 статьи 230 части НК РФ необходимо заполнить на каждого работника налоговую карточку. Форма налоговой карточки предложена в Приложении X к выпускной квалификационной работе.

Третье выявленное нарушение - не разработаны на каждого работника учреждения положение об оценки эффективности работника для определения персонального повышающего коэффициента. В ходе проверки выявлено, что каждому сотруднику на основании приказа руководителя, устанавливается персональный повышающий коэффициент. Он меняется в течении года у сотрудников, но не понятно на каком основании. Это не верно, в соответствии с действующим законодательством необходимо разработать на каждую должность критерии оценки эффективности деятельности работника. Это необходимо сделать для того, что бы работники наиболее четко понимали за что и как назначается персональный повышающий коэффициент. Так как персональный повышающий коэффициент учреждения может варьироваться от нуля до 4, то разработан и предложен к использованию перечень критериев оценки эффективности деятельности работников. В нем используется бальная система. (Приложение Ц).

Данные рекомендации предложены руководству для их рассмотрения и утверждения.

## Выводы по главе

В ходе проведения аудита оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства» было выявлено ряд нарушений ведения бухгалтерского учета. В связи с этим руководству учреждения для устранения выявленных нарушений было предложено ряд рекомендаций:

- Утвердить форму расчетного листка и выдавать работникам на руки ежемесячно при начислении заработной платы (форма представлена);
  - Заполнить формы налоговых карточек 1-НДФЛ (форма представлена); –
- Ознакомится и принять в работу предложенное положение об оценке эффективности работников для определения персонального повышающего коэффициента.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе написания выпускной квалификационной работы был изложен материал, описывающий учет и оплату труда в МКУ «Управление благоустройства».

Бухгалтерский учет в учреждении осуществляется в соответствии со следующими документами, а именно Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 г. № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства Финансов РФ от 13.11.2008 г. № 128н «Об утверждении Инструкцией о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», Приказом Минфина России от 23 сентября 2005 г. № 123н «Об утверждении форм регистров бюджетного учета», Приказом Минфина РФ от 20 ноября 2007 г. № 112 «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет бюджетных учреждений и иных нормативных документов.

Все операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами. Данные систематизируются и отражаются накопительным образом.

В результате проделанной работы можно говорить о том, что изучение бухгалтерского учета в отношении учета труда и заработной платы дает комплексное представление о системе учетных операций, отражающих процессы учета рабочего времени, начисления заработной платы, расчет удержаний из нее и т.д. Бухгалтерский учет должен обеспечить объективность при получении учетных данных: полноту, оперативность и экономичность учета, а также контроль за правильностью учета, начисления и удержаний из заработной платы.

В ходе работы были решены следующие задачи:

- рассмотрено понятие и документирование хозяйственных операций учета оплаты труда;
- рассмотрен синтетический и аналитический учет оплаты труда;
- определена цель, задачи аудита и источники информации для проведения аудита учета оплаты труда;
- составлен общий план и программа аудита учета оплаты труда в МКУ «Управление благоустройства»;
- осуществлены аудиторские процедуры и дана их характеристика при аудите учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»  
осуществлено завершение аудита учета оплаты труда МКУ «Управление благоустройства»
- разработаны рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда по итогам проведения аудиторской проверки.

В результате аудиторской проверки установлены следующие нарушения:

- невыдача расчетных листков работникам учреждения МКУ «Управления благоустройства» и отсутствие типовой формы расчетного листка.  
Представление расчетных листов работникам является обязанностью работодателя, закрепленной в ст. 136 ТК РФ. Невыдача работникам расчетных листов влечет административную ответственность (ст. 5.27 КоАП РФ). Невыдача расчетного листа фактически представляет собой нарушение трудового законодательства, которое влечет ответственность по ст. 5.27 КоАП РФ: предупреждение или наложение на должностных лиц административного штрафа в размере от 1000 до 5000 руб., на юридических лиц - от 30 000 до 50 000 руб.
- не ведутся налоговые карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц по Форме N 1-НДФЛ;
- не разработаны на каждого работника учреждения положение об оценки эффективности работника.

Кроме того были предложены рекомендации по совершенствованию учета оплаты труда в учреждении, по итогам проведения аудиторской проверки:

- Утвердить форму расчетного листка и выдавать работникам на руки ежемесячно при начислении заработной платы (форма представлена);
- Заполнить формы налоговых карточек 1-НДФЛ (форма представлена); – Ознакомится и принять в работу предложенное положение об оценке эффективности работников для определения персонального повышающего коэффициента.

Для устранения нарушения выдачи расчетных листов сотрудникам, в ходе написания работы была разработана и предложена для утверждения форма расчетного листа.

Таким образом, поставленная цель выпускной квалификационной работы - совершенствование учета расчетов по оплате труда в МКУ «Управление благоустройства» путем ликвидации проблем и ошибок, выявленных при проведении аудита, достигнута.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. от 28 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.

2 Налоговый кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. от 28 ноября 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. - 1998. - № 31. - Ст. 3824.

3 О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2011. - № 56. - Ст. 5369.

4 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru/> (СПС «Консультант Плюс).

5 Приказ Минфина РФ №162н/ «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»/утв.06.12.2010 - Уфа.: Изд. ГУП ИПК МВД по РБ «ТиД», 2010г – 343с.

6 Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru/> (СПС «Консультант Плюс).

7 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 года № 173н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами

управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

8 Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н.

9 Бланк, И.А. Основы финансового менеджмента. Учебник. / И.А. Бланк. – Омега-Л, 2011. – 248 с.

10 Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 128 с.

11 Фролова, Т.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций/ Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2010.

12 Лаврушин О.И., Мамонова И.Д. Оценка финансовой устойчивости кредитной организации: Учебник. /Москва: ТТИ ЮФУ, 2012. – 186 с. Приказ Минфина РФ № 49/ «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»/утв.13.06.1995г-12с.

13 Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» с изменениями и дополнениями [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru/> (СПС «Консультант Плюс).

14 Маслова, Т.С. Контроль и ревизия в бюджетных учреждениях: учебное пособие/ Т.С.Маслова. – М.: Изд-во Магистр, 2011. – 336 с.

15 Ломовцева, Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетном учреждении/ Н.Н.Ломовцева. – М.: Изд-во КноРус, 2012 – 192 с.

16 Костюкова, Е.И. Бюджетный учет и отчетность/ Е.И.Костюкова. – М.: Изд-во Дело и Сервис, 2012. – 144 с.

17 Лебедева, Е.М. Аудит. Практикум: учебное пособие для студентов/ Е.М.Лебедева. – М.: Изд-во Академия, 2011. – 176 с.

18 Знаменский, Б.И. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств / Б.И.Знаменский // Издательский Дом «Советник бухгалтера». – 2013. – №10. – 15с.

19 Терещенко, Е.С Проблемы автоматизации бухгалтерского учета основных средств / Е.С.Терещенко // Международный экономический форум. – <http://www.be5.biz/ekonomika1/r2011/00215.htm>

20 Кушнир, И.В. Контроль и ревизия / И.В.Кушнир // Институт экономики и права Ивана Кушнира. – <http://www.be5.biz/ekonomika/k006/toc.htm>

21 Консультант Плюс. – [http://www.consultant.ru/law/online\\_service/Учет основных средств в бюджете](http://www.consultant.ru/law/online_service/Учет_основных_средств_в_бюджете). – <http://www.buh.ru/document-706>

22 Коробкова, О.К. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебное пособие / О.К.Коробкова. – Хабаровск: Изд-во ХГАЭП, 2012. – 108 с.

23 Баятова, И.М. Бухгалтерский учет и контроль в бюджетных учреждениях: учебник / И.М.Баятова. – М.: Изд-во ИДФБК – ПРЕСС, 2011. – 232 с.

24 Важенин, Г.В. Порядок проведения инвентаризации. Оформление результатов инвентаризации / Г.В.Важение // Консультант. – 2009. - №13. – С. 15 – 16.

25 Пономарева, Г.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету / Г.А.Пономарева. – М.: Изд-во Приор, 2010. – 320с.

26 Бровкина, Н.Д. Контроль и ревизия: учебное пособие / Н.Д.Бровкина. – М.: Изд-во ИНФРА-М, 2010. – 346с.

27 Ануфриев, В.Е. Бухгалтерский учет основных средств / В.Е.Ануфриев // Главбух. – 2010. – №9. – С.12-15

28 Учеб. Пособие для вузов/ (В.И. Подольский, Л.Г. Макарова, А.А. Савин, А.В. Сотникова и др.)/ под ред. В.И. Подольского. – М: ЮНИТИ - ДАНА,Аудит 2003. – 606с.

29 Богатая, И. Н. Бухгалтерский учет: учебник / И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 800 с.

30 Теория бухгалтерского учета: учеб.для вузов / Ю. А. Бабаев [и др.] ; / под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2009. – 392 с.

- 31 Захарьин, В. Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях: учеб.-практич. пособие / В. Р. Захарьин. – М.: Проспект, 2009.- 656 с.
- 32 Тумасян, Р. З. Бухгалтерский учет: учебник / Р. З. Тумасян. – М.: Омега-Л, 2009. – 823 с.
- 33 Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : рек. М-вом образования РФ / Н. П. Кондраков. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 716 с.
- 34 Донцова Л.В. Никифорова Н.А. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности. - М.: Дело и Сервис, 2011.-272с.
- 35 Иванова Н.В. / Бухгалтерский учет. Учеб. пособия для студ. проф. сред. учеб. заведений, 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2012, с. 97-137.
- 36 Кармайкл Д.Р., Бенис М. Стандарты и нормы аудита: Пер. с англ. - М.: Аудит, ЮНИТИ, 2013.
- 37 Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.: Финансы и статистика, 2014.-720с.
- 38 Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.-584с.
- 39 Костюк Г.И. Аудиторская проверка основных средств // Бухгалтерский учет. - № 17. - 2013. - с. 13-26.

