Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный университет
(национальный исследовательский университет)»
Высшая школа экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

РАБОТА ПРОВЕРЕНА
Рецензент, АО «ЮГК» Бухгалтер
по учету заработной платы
_____ В.И.Крот
«10» __ __июня____2019 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой
_____ И.И. Просвирина
«__» _____ 2019 г.

# УЧЕТ И АУДИТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В АО «ЮЖУРАЛЗОЛОТО ГРУППА КОМПАНИЙ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2018.1050.ВКР

Руководитель ВКР, к.э.н. доцент
_____Бажанова М.И.
_____2019г.

Автор ВКР, студент группы ЭУ-516
_____Жукова Е.С.
_____2019г.

Нормоконтролер, старший преподаватель
_____ Лаврова М.И.
_____2019г.

Челябинск 2019

# РЕФЕРАТ

Жукова Е.С. Учет и аудит заработной платы в АО «Южуралзолото Группа Компаний». – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-516, 2019. – 79 с., 4 ил., 37 табл., 5 прил., библиогр. список – 40 наим.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность АО «Южуралзолото Группа Компаний» (далее АО «ЮГК»).

Предмет– отношения, возникающие в процессе учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

Цель работы – на основании проведенного аудита и выявленных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

Выпускная квалификационная работа состоит из двух разделов. В первом разделе приведены методические аспекты учета и аудита расчета с персоналом по оплате труда. Во втором разделе рассмотрены организационно-экономические особенности АО «ЮГК», особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда. Раскрыт порядок проведения аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда, а так же предложены рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК»

Для устранения выявленных в процессе проведенного аудита ошибок учета заработной платы были даны следующие рекомендации. Разработать график документооборота, что позволит оптимизировать рабочее время с позиции обработки и документирования информации. Перейти на 1С: Предприятия 8.3 с целью получения возможности снижения трудоемкость ведения бухгалтерского учета. Внедрить внутренний аудит (результаты закреплены в Положении о проведении внутреннего аудита), что даст возможность своевременно определять и минимизировать риски в управлении организацией.

Полученные результаты работы могут быть использованы в деятельности АО «Южуралзолото Группа Компаний» для совершенствования учета расчетов с персоналом по оплате труда.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ ..... 7
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТА С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА ..... 10
1.1 Документационное обеспечение учета расчета с персоналом по оплате труда ..... 10
1.2 Учет расчетов по оплате труда ..... 18
1.3 Теоретические аспекты аудита учета расчета с персоналом по оплате труда ..... 26
Выводы по разделу один ..... 29
2 УЧЕТ И АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «ЮГК» ..... 31
2.1 Организационно-экономические особенности деятельности АО «ЮГК» ..... 31
2.2 Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК» ..... 36
2.3 Аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК» ..... 40
2.4 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК» ..... 47
Выводы по разделу два ..... 54
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ..... 57
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК ..... 60
ПРИЛОЖЕНИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ А ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ПО УЧЕТУ ЛИЧНОГО СОСТАВА, ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ АО «ЮГК» ..... 64
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЗА 2017 ГОД АО «ЮГК» ..... 65
ПРИЛОЖЕНИЕ В ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЗА 2018 ГОД АО «ЮГК» ..... 71
ПРИЛОЖЕНИЕ Г ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА (ФРАГМЕНТ) ..... 77
ПРИЛОЖЕНИЕ Д ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ АО «ЮГК» ..... 79

# ВВЕДЕНИЕ

Современный этап развития экономики характеризуется все большим усилением влияния процесса конкуренции на деятельность хозяйствующих субъектов различных форм собственности. На текущий момент практически невозможно обеспечить эффективность деятельности хозяйствующего субъекта по сравнению с конкурентами без качественного управления персоналом.

Как известно, большую роль в процессе мотивации и стимулирования персонала играет оплата его труда. На сегодняшний день существует множество систем и форм оплаты труда, применение которых зависит от специфики выполнения той или иной работы. Причем компании вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно с учетом особенностей задач, стоящих перед ними. Непосредственной юридической формой регулирования взаимоотношений между работодателем и работниками становятся трудовой договор и коллективное соглашение. Кроме того, существенные изменения претерпело законодательство в области политики удержаний из заработной платы, а также учета отчислений на социальные нужды.

Целесообразно отметить, что лишь только один вопрос определения размера заработной платы может вызвать существенные разногласия между работниками и работодателем, т.к. первые стремятся минимизировать затраты на оплату труда, а вторые идут по пути собственного обогащения. Указанное, в конечном итоге, может оказать негативное влияние не только на качество выполняемой работы, но и на эффективность деятельности компании в целом.

Для большинства сотрудников предприятия заработная плата является одним из основных источников получения доходов, который выступает одним из ключевых стимулов его нахождения на данном рабочем месте. Работодатель же помимо затрат на оплату труда вынужден нести расходы, связанные с осуществлением расчетов с социальными фондами. В связи с этим на первый план выходит вопрос учета расчетов с персоналом по оплате труда.

Понимание взаимосвязи и взаимозависимости прошлого, текущего и предполагаемого состояний экономической системы организации и действующей нормативно-законодательной базы в областях бухгалтерского учета и налогообложения расчетов по оплате труда с персоналом позволяет прогнозировать показатели эффективности деятельности предприятия на предстоящие периоды за счет улучшения действующих систем мотивации и стимулирования сотрудников той или иной компании.

Таким образом, для любого хозяйствующего субъекта крайне важно, чтобы учет расчетов с персоналом по оплате труда проводился на соответствующем уровне высококвалифицированными специалистами, обладающими знаниями не только в области бухгалтерского учета и налогообложения, но и нормами трудового и гражданского законодательства.

Цель работы – на основании проведенного аудита и выявленных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

Поставленная цель достигается путем решения следующих задач:

- рассмотреть методические аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;
- выявить специфику деятельности АО «ЮГК» и учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- провести аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК»;
- на основании выявленных в ходе аудита типичных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность АО «ЮГК».

Предмет – отношения, возникающие в процессе учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

В работе задействованы такие схемы работы, приемы и методы:

- проведение аналитических работ трудовых ресурсов самого предприятия;

- аналитическая деятельность с относительными показателями;
- аналитическая деятельность со сравнительным анализом;
- сводка данных;
- проведение группировки;
- экономические методы.

Источники информации: нормативные документы российского законодательства, регулирующие социально-трудовые отношения; исследования российских и зарубежных ученых-практиков; статистические материалы Федеральной службы государственной статистики РФ; обзоры оплаты труда и компенсаций на рынке труда, выполняемых кадровыми агентствами и консалтинговыми фирмами; данных, полученных автором в результате исследования.

Данная выпускная квалификационная работа может быть использована в практической деятельности организации.

# 1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТА С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

## 1.1 Документационное обеспечение учета расчета с персоналом по оплате труда

Под оплатой труда понимается вознаграждение, которое устанавливается работнику компании за выполненные им трудовые обязанности [19, с. 105].

Оплата труда выполняет определенные функции. Главные четыре функции оплаты труда представим на рисунке 1.1.

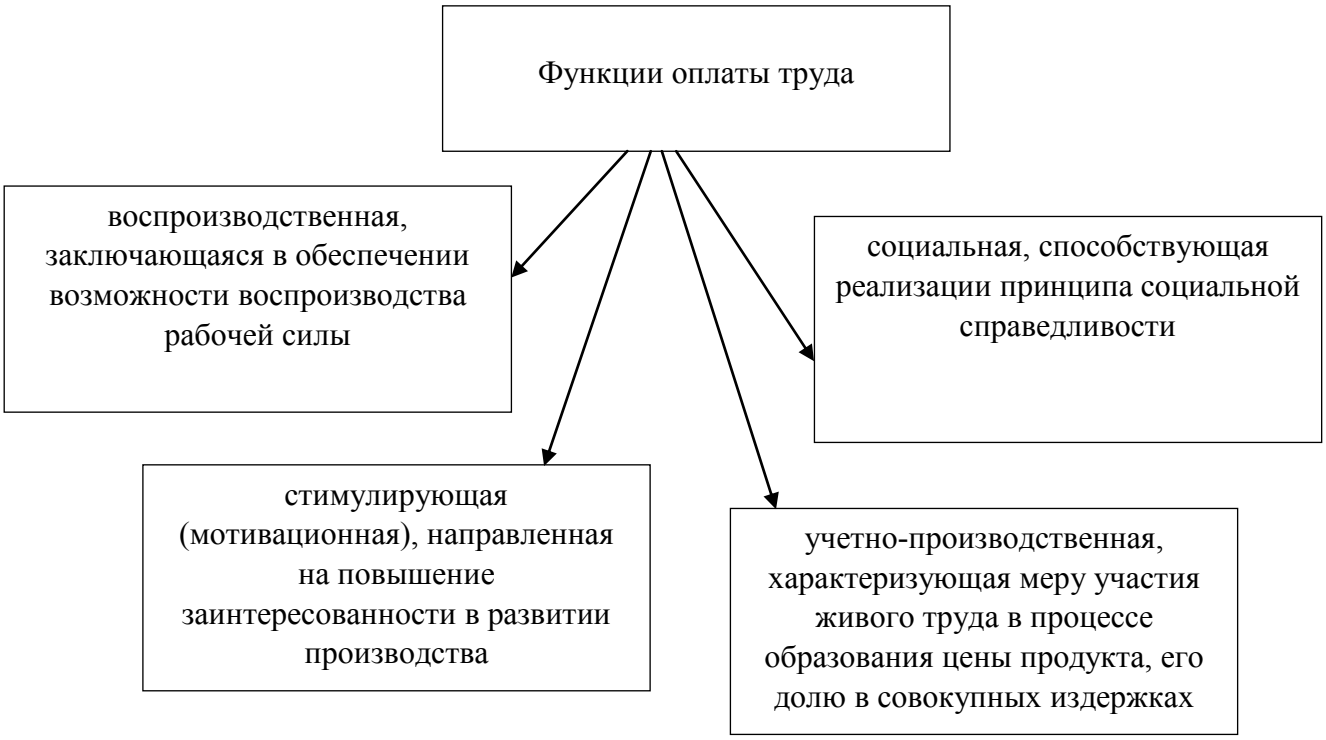


Рисунок 1.1 – Функции оплаты труда

Заработная плата каждого сотрудника компании определяется управляющим компании в зависимости от качества и количества выполняемой сотрудником работы и определенного предела не имеет.

Определение размера заработной платы производится в зависимости от содержания, сложности, результатов труда сотрудника компании.

При начислении заработной платы применяются оклады, тарифные ставки, бестарифная система оплаты труда. Виды начисления оплаты труда применяются по усмотрению работодателя. На рисунке 1.2 представлена организация оплаты труда в компании.

Рисунок 1.2 – Организация оплаты труда

В коллективных договорах или иных локальных нормативных актах фиксируются системы оплаты труда, виды оплаты труда, тарифные ставки, оклады, различные поощрительные выплаты, которые устанавливаются организацией самостоятельно.

Принято различать основную оплату труда и дополнительную оплату труда.

К основной заработной плате относят выплаты работникам за отработанное время, качество выполненной работы и ее количество, премиальные вознаграждения, доплаты различного характера. К доплатам могут быть отнесены:

- доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий труда;
- доплаты за работу в ночное время;

– доплаты за сверхурочную работу;

– доплаты за бригадирство.

Основная заработная плата начисляется в соответствии с тарифными ставками, со сдельными расценками или окладами.

В дополнительную заработную плату включаются выплаты:

– за очередной отпуск;

– перерывы в работе кормящих матерей;

– льготные часы подростков;

– выполнение государственных и общественных обязанностей;

– выходное пособия при увольнении и прочие.

Основными формами оплаты труда выступают:

– повременная,

– сдельная

– аккордная.

Основные формы оплаты труда представлены на рисунке 1.3.

К расходам по оплате труда, в соответствии с формированием налогооблагаемой базы по прибыли, входят [16]:

– оклады, тарифные ставки, сдельные расценки и другие формы оплаты труда;

– премии и прочие стимулирующие трудовой процесс выплаты;

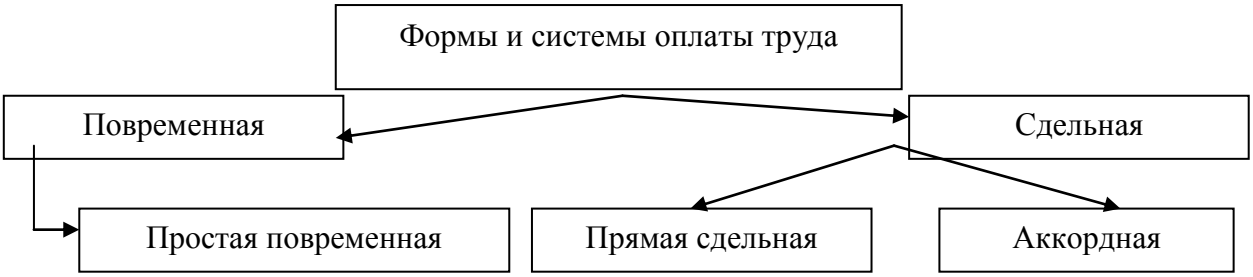


Рисунок 1.3 – Формы и системы оплаты труда

– специальная одежда работника, которая остается в личном пользовании самого работника;

- оплата отпусков работников компании;
- компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника;
- оплата учебного отпуска;
- оплата при вынужденных прогулах;
- доплата при временной утрате работоспособности;
- добровольное страхование работников;
- оплата по договорам гражданско-правового характера;
- прочие виды расходов.

Для расчета повременной формы оплаты труда необходимо умножить часовую тарифную ставку на количество отработанных дней или часов.

Заработная плата других категорий сотрудников определяется следующим образом: если сотрудник отработал все рабочие дни месяца, то его оплату составит установленный для него оклад. Если же работник отработал неполное число рабочих дней, его заработок определяется делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного итога на количество оплачиваемых рабочих дней.

При сдельных формах оплаты труда сумму оплаты труда работников исчисляют умножением сдельных расценок на объем выполненных работ или количества произведенной продукции.

Для правильного начисления оплаты труда рабочим, большое значение имеет учет отступлений от нормальных условий работы, они требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются дополнительно к расценкам на сдельную работу. Размеры доплат, условия их выплаты организации устанавливают самостоятельно и фиксируют в коллективном или трудовом договоре.

Бестарифная система труда тесно имеет тесную взаимосвязь заработной платы работников с фондом оплаты труда, которые определяются по определенным итогам работы сотрудников компании [26].

Каждому работающему в компании устанавливается определенный коэффициент квалификационного уровня.

При исчислении заработной платы всегда учитывается коэффициент трудового участия по каждому сотруднику в результате деятельности компании.

При использовании бестарифной системы оплаты труда работникам компании не предусматривается фиксированный оклад или тарифная ставка.

Заработная плата сотрудникам компании при применении бестарифной системе оплаты труда полностью зависит от результатов работы компании, структурного подразделения, в котором работает сотрудник и от размера денежных средств, которые направлены на выплату заработной платы.

Таким образом, заработная плата каждого работника исчисляется в виде доли к общему размеру фонда оплаты труда.

Эту систему оплаты труда используют, если в компании есть возможность организовать учет итогов деятельности работников.

Бестарифная система выступает стимулом общей заинтересованности трудового коллектива компании по итогам работы компании и повышает уровень ответственность каждого работника за их достижения.

Таким образом, бестарифная система оплаты труда может быть использована не небольшими компаниями.

При этом важно учитывать, что если компания является производственной, то использование бестарифной системы оплаты труда может ущемить интересы работников в части гарантий, которые предусмотрены ТК РФ.

Если возникает такая ситуация, то компания использует смешанные системы оплаты труда, с составляющими бестарифной и тарифной систем оплаты труда.

Признаки бестарифной и тарифной системы оплаты труда включает в себя смешанная система оплаты труда.

Данная система может быть использована в компании, которая в соответствии с учредительными документами имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность.

К смешанным системам оплаты труда можно отнести [23]:

- систему «плавающих» окладов;
- комиссионную форму оплаты труда;

– дилерский механизм.

Использование системы «плавающих» окладов базируется расчете суммы оклада сотрудника каждый месяц в зависимости от итогов деятельности данного сотрудника на обслуживаемом участке [26].

Система «плавающих» окладов может применяться для оплаты труда административного персонала компании.

Таким образом, размер заработной платы при системе плавающих окладов полностью зависит от качества выполнения сотрудниками компании своих должностных обязанностей.

Применение комиссионной формы оплаты труда сегодня применяется достаточно часто.

В основном по комиссионной форме оплаты труда оплачивается труд работников отделов продаж [26].

Заработная плата сотрудников компании за исполнение своих должностных обязанностей исчисляется при комиссионной форме, как фиксированная процентная ставка с доходов от реализации продукции, услуг, работ, товаров.

Выбор способа исчисления заработной платы, при применении комиссионной формы оплаты труда регламентируется внутренними нормативными актами организации и полностью зависит от характера работы компании.

Также, в организации может быть утверждён дифференцированный размер процента, зависящий от вида работы и от экономической отдачи.

Кроме того, достаточно часто, вместо процентной ставки применяется твердая расценка за продажу каждого товара или партии товара.

Следовательно, оплатой труда является экономический метод вознаграждения сотрудника, который установлен ему за выполнение определенной работы.

С 1 января 2013 г. вступил в силу Федеральный закон «О бухгалтерском учете». В данном законе отсутствуют требования о важности составления первичных учетных документов по унифицированным формам.

Учет труда и заработной платы занимает одно из основных мест во всей системе учета компании.

Главными задачами учета труда и заработной платы являются:

− в установленные законом сроки осуществлять расчеты с персоналом по оплате труда;

− правильно и своевременно относить на себестоимость продукции суммы начисленной заработной платы и отчислений органам социального страхования;

− группировать и собирать данные по труду и заработной плате для систематического руководства и представления отчетности, а также расчетов с ФСС РФ, ПФ РФ и ФЗН.

Учет труда и заработной платы обеспечивает систематический контроль над качеством и количеством труда, за расходами средств, которые включены в фонд заработной платы.

Для ведения учета личного состава, выплаты и начисления заработной платы используют утвержденные формы первичных учетных документов в компании. В Приложении А представлен перечень документов по учету труда и заработной платы. Рассмотрим данные документы.

При приеме сотрудника на работу отделом кадров издается приказ. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т-1) и приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (форма № Т-lа) используется для учета и оформления, принятых на работу по трудовому договору. Составляются лицом, ответственным за прием на работу в организацию.

Личная карточка работника (форма № Т-2) и личная карточка государственного служащего (форма № Т-2ГС) заполняются на работников, которые приняты на работу на основании: приказа о приеме на работу, паспорта, трудовой книжки, документа об образовании, военного билета, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, а также сведений, которые сообщает о себе работник самостоятельно.

Штатное расписание (форма № Т-3) используется для оформления структуры, штатной численности и штатного состава компании. В штатном расписании указываются структурные подразделения, должности, количество штатных единиц, оклады, надбавки и месячный фонд оплаты труда.

Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма № Т-6) и приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (форма № Т-6а) применяются для оформления и учета отпусков, предоставляемых работнику (работникам) в соответствии с законодательством, коллективным договором, нормативными актами организации, трудовым договором. Составляются работником кадровой службы или уполномоченным лицом, подписываются руководителем организации или уполномоченным им лицом, объявляются работнику под расписку.

Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (форма № Т-8) и приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора с работниками (форма № Т-8а) применяются для оформления и учета увольнения работника (работников).

Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (ф. № Т-12) и табель учета рабочего времени (ф. М Т-13) применяют для осуществления табельного учета, контроля трудовой дисциплины и составления статистической отчетности по труду. Форма № Т-54 используется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат.

Таким образом, под оплатой труда понимается вознаграждение, которое устанавливается работнику компании за выполненные им трудовые обязанности. При начислении заработной платы применяются оклады, тарифные ставки, бестарифная система оплаты труда. Виды начисления оплаты труда применяются по усмотрению работодателя. Принято различать основную оплату труда и дополнительную оплату труда. Основными формами оплаты труда выступают: повременная, сдельная, аккордная [3].

Поскольку учет труда и заработной платы по праву занимает одно из основных мест в системе учета компании, для документального оформления учета личного состава, труда и его оплаты труда применяется большой спектр унифицированных форм.

## 1.2 Учет расчетов по оплате труда

К основным нормативным документам государственного регулирования отношений, связанных с организацией и оплатой труда относятся: Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями от 28 ноября 2018г., Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 №34н с изменениями и дополнениями от 11 апреля 2018г., Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с изменениями и дополнениями от 10 декабря 2016г. и другие.

План счетов бухгалтерского учета устанавливает следующие счета, с помощью которых осуществляется начисление и выплата зарплаты сотрудникам, работающим в компании по трудовым договорам:

- счета учет затрат по местам их возникновения – 08, 20,23,25,26,28,29,44, 86, 91, 96, 99. – применяются для начисления зарплаты сотрудникам компании, занятым в различных структурных подразделениях компании;
- счет 50 – для отражения выплаты зарплаты из кассы компании;
- счет 51 – для отражения перечисления вознаграждения работникам на их счета в банке;
- счет 68 «НДФЛ» – применяется при выполнении работодателем обязанностей налогового агента по удержанию и перечислению зарплаты;
- счет 69 – используется для начисления пособий, включаемых в зарплату работника, но выплачиваемых из средств соцстраха; этот счет применяется также, когда компания в рамках обязательного социального страхования производит начисление на зарплату взносов в ПФР, ФОМС, ФСС;
- счет 70 – используется при начислении и выдаче заработка сотрудникам. На этом счете собирается информации о расчетах с работником по зарплате;
- счет 73 – применяется, когда с работником существуют прочие взаимоотношения, которые связаны с удержанием из его зарплаты. Прежде всего,

это возвращение предоставленных займов, возмещение причиненного организации ущерба, начисление компенсации за использование личного транспорта и т. д.;

− счет 76 – применяется в случае осуществления удержания по поступившим в компанию исполнительным листам в пользу третьих лист, а также на основании заявления работника в добровольном порядке. На этом счете происходит отражение также депонирования зарплаты;

− счет 84 – используется при начислении сумм, причитающихся работнику, источником которых является прибыль компании [6].

Корреспонденцию счетов по начислению заработной платы представим в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Корреспонденция счетов по начислению заработной платы

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 08 | 70 | Начислена заработная плата работникам, при создании или приобретении внеоборотных активов |
| 20 | 70 | Начислена заработная плата основным работникам компании |
| 23 | 70 | Начислена заработная плата вспомогательным работникам предприятия |
| 25 | 70 | Начислена заработная плата общецеховым работникам организации |
| 26 | 70 | Начислена заработная плата административно-управленческим работникам |
| 91 | 70 | Начислена заработная плата сотрудникам, занимающихся выбытием основных средств и материалов |
| 20, 96 | 70 | Начислены отпускные сотрудникам компании (без создания резерва и с созданием резерва предстоящих платежей). |
| 20 | 70 | Начислена компенсация за неиспользованное время отдыха и выходное пособие при увольнении |
| 69 | 70 | Начислено пособие по листку нетрудоспособности. |
| 84 | 70 | Начислена материальная помощь, премия из прибыли компании |
| 84 | 70 | Начислены дивиденды участнику общества, когда он является работником компании |
| 97 | 70 | Начислена заработная плата работникам за счет расходов будущих периодов |
| 99 | 70 | Начислена заработная плата сотрудникам, которые привлечены к ликвидации чрезвычайных последствий |

Сама по себе заработная плата начисляется и выдается двумя способами:

– безналичный – путем электронного перевода на банковскую карту сотрудника с расчетного счета компании;

– наличный – путем выдачи наличных денежных средств «на руки» сотруднику из кассы компании.

В таблице 1.2 представлена корреспонденция счетов по способам выдачи заработной платы.

Таблица 1.2 – Корреспонденция счетов по способам выдачи заработной платы

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 50/1 | 51 | С расчетного счета получены деньги в кассу для выплаты зарплаты |
| 70 | 50/1 | Произведена выплата зарплаты из кассы |
| 70 | 51 | Выплачена зарплата путем перечисления на карту или банковский счет |

Работники, которые не имеют возможности по состоянию здоровья исполнять в полном объеме свои должностные обязанности, которые определены в трудовом договоре, по причине временной нетрудоспособности, обращаются в больницу и оформляют больничный лист (лист нетрудоспособности). Больничный лист – это основание для начисления и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от страхового стажа сотрудника и вида пособия. Пособие по временной нетрудоспособности выдается в размере:

– 100% заработной платы для сотрудников, которые имеют страховой стаж более 8 лет;

– 80% заработной платы при страховом трудовом стаже от 5 до 8 лет;

– 60% заработной платы при страховом трудовом стаже до 5 лет.

Бухгалтерские проводки по начислению пособия по временной нетрудоспособности и оплате больничного листа представлены в таблице 1.3.

Таблица 1.3 – Порядок начисления оплаты больничного листка и выплаты пособия по временной нетрудоспособности

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 69 | 70 | Начислена оплата больничного листка |
| 70 | 50 | Выплачено пособие по временной нетрудоспособности |

При начисление заработной платы сотруднику компании с его доходов удерживается налог на доходы физического лица. Ставка налога зависит от вида полученного дохода.

Если доход получен сотрудником по основному месту работы и по основной деятельности, то ставка налога на доходы физических лиц составляет 13%.

Если доходы получены как дивиденды по результатам участия работника в доходах компании (акции, собственник), то ставка составляет 9%.

Доходы, которые связаны с рисковыми мероприятиями (лотерея, розыгрыш), облагается ставкой в 35%.

В таблице 1.4 будет продемонстрирована корреспонденция счета по удержанию НДФЛ.

Таблица 1.4 – Корреспонденция счетов по учету удержания НДФЛ

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 20,23,25,26,44 | 70 | Начислена заработная плата |
| 70 | 68, субсчет «НДФЛ» | Удержан НДФЛ |

Удержания, как правило, делаться на две категории: обязательные и добровольные. К обязательным удержаниям относятся те, что включают в себя какой-либо вид налога, например, НДФЛ, а также удержания, связанные с исполнительными листами и прочее.

Исполнительный листок- это документ, выданный судом, в котором определены причины, порядок и размер удержаний с работника. Исполнение требований, установленных исполнительным листком, обязательно на всей территории РФ.

Бухгалтерские записи по взысканию алиментов представлены в таблице 1.5.

Таблица 1.5 – Корреспонденция счетов по учету удержания алиментов

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 70 | 76, субсчет «Расчеты по алиментам» | Удержана сумма алиментов по исполнительному листку |

Окончание таблицы 1.5

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 76, субсчет «Расчеты по алиментам» | 50 | Выдана сумма алиментов взыскателю из кассы |

Удержания из заработной платы работников для погашения их задолженности работодателю могут производиться только в определенных законодательством случаях.

Законодательством предусмотрено следующие случаи удержаний по инициативе работодателя:

– возмещение не отработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

– погашение неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на командировочные, хозяйственные, представительские цели;

– возврат сумм, излишне выплаченных работнику;

– удержание за причиненный предприятию материальный ущерб или брак.

Существует два вида брака:

– исправимый;

– неисправимый.

В таблице 1.6 и 1.7 рассмотрены бухгалтерские записи по удержанию из заработной платы виновного лица за исправимый брак и неисправимый брак.

Таблица 1.6 – Порядок возмещения виновным лицом исправимого брака

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 28 | 10 | Списаны материалы на исправимый брак |
| 28 | 70 | Начислена заработная плата работнику, исправлявшему брак |
| 28 | 69 | Начислены страховые взносы |
| 73-2 | 28 | Списана сумма брака на виновного работника |
| 70 | 73-2 | Удержана из заработной платы виновного лица сумма потерь |

Таблица 1.7 – Корреспонденция счетов по учету неисправимого брака

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 28 | 20 | Списана сумма потерь от неисправимого брака |

Окончание таблицы 1.7

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 10 | 28 | Оприходована бракованная деталь лома |
| 91-2 | 28 | Списана сумма брака за вычетом лома на убытки предприятия при отсутствии виновного лица |

При любом исчислении заработной платы компания должна начислять страховые взносы в фонды пенсионного обеспечения и социального страхования.

Начисления имеют свое отражение по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и пенсионному обеспечению» и относятся на затраты производства по месту работы сотрудника компании. По счету 69 определяются отдельные фонды и субсчета для отражения расчетов с различными фондами:

- Фонд социального страхования (ФСС России);
- Пенсионный фонд РФ (ПФР);
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС);
- Фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Размеры отчислений составляют: в ФСС России (2,9%), в ПФР (22%), в ФФОМС (5,1%).

Таблица 1.8 – Корреспонденция счетов по начислению и уплате страховых взносов в ФСС, в ПФР, в ФФОМС

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 08,20,23,25,26,44,91-2 | 69-1 | Начислены взносы на обязательное пенсионное обеспечение |
| 08,20,23,25,26,44,91-2 | 69-2 | Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы, подлежащие перечислению в ФСС |
| 08,20,23,25,26,44,91-2 | 69-3 | Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы, подлежащие перечислению в ФФОМС |
| 08,20,23,25,26,44,91-2 | 69-4 | Начислены взносы от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний с заработной платы работников |
| 69-1,69-2,69-3,69-4 | 51 | Перечислены с расчетного счета страховые взносы |

Материальная помощь – определенный вид выплаты сотруднику, на счет самого сотрудника, и со счета самой организации. При размере такой

материальной помощи ниже 4000 руб., налогом она не обременяется, а соответственно НДФЛ не взимается [38].

Таблица 1.9 – Корреспонденция счетов по выплате материальной помощи работнику

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 84 | 73 | Начисление материальной помощи работнику |
| 84 | 76 | Начисление помощи лицу, которое не является сотрудником (родственнику и т. д.) |
| 73, 76 | 68 | Произведено удержание НДФЛ (если помощь больше 4000 руб.) |
| 73, 76 | 50/1 | Материальная помощь выдана из кассы |
| 73, 76 | 51 | Материальная помощь перечислена с расчетного счета |
| 84 | 69 | Начислены взносы на материальную помощь |

Выплата заработной платы осуществляется по платежной ведомости после выполнения всех удержаний из начисленных к оплате сумм. Сотрудник, не получивший заработную плату в установленные сроки (три рабочих дня подряд), получает заработную плату позже – по индивидуальному заявлению. В случае, когда в кассе остаются не выданные деньги, они депонируются. Депонирование представляет собой возврат не выданных средств на расчетный счет. Эти деньги необходимо выдать по первому же требованию рабочих.

Бухгалтерские записи по депонированию и выдаче депонированной заработной платы представлены в таблице 1.10.

Таблица 1.10 – Корреспонденция счетов по депонированной заработной плате

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 70 | 50 | Выдана заработная плата |
| 70 | 76-4 | Депонирована неполученная заработная плата |
| 51 | 50 | Сданы в банк депонированные суммы |
| 76-4 | 50 | Получена депонированная заработная плата |

По нашему Трудовому Кодексу работник имеет право на организованные выплаты отпусков при отработки им времени, указанного в договоре трудоустройства граждан. Также в трудовом кодексе оговорено какое количество времени на отпуск имеет сотрудник. Само по себе данное отражение находит

связь в самой компании при формировании резервов на отпускные дни. Этим занимаются специальные отдела. Также стоит отметить, что при оплате отпуска за несколько месяцев, все оставшиеся месяца относятся к расходам за будущий месяц.

Таблица 1.11 – Корреспонденция счетов по оплате ежегодного отпуска

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| С использованием резерва | | |
| 20 | 96 | Произведено формирование резерва на отпуска |
| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
| 96 | 70 | Начислен отпуск работнику |
| | | |
| 96 | 69 | Начислены взносы в ФСС РФ на отпуск |
| 70 | 68 | Произведено удержание налога НДФЛ |
| 70 | 50/1, 51 | Произведена выплата отпускных |
| Без использования резерва | | |
| 20, 23, 25, 26 | 70 | Произведено начисление отпуска текущего месяца |
| 97 | 70 | Произведено начисление отпуска, который приходится на будущий месяц |
| 20, 23, 25, 26 | 69 | Начислены взносы в ФСС РФ на отпуск |
| 97 | 69 | Начислены взносы в ФСС РФ на отпуск, который приходится на будущий месяц |
| 70 | 68 | Произведено удержание налога НДФЛ |
| 70 | 50/1, 51 | Произведена выплата отпускных |

Также в законе прописано, что работник может получить не более 20% от заработной платы в виде натуральной формы. Превышать данный лимит сотрудник не имеет право. В счет выданной заработной платы сотрудник имеет право получить определенный вид материального имущества, в личное пользование или приносящее ему какого-либо рода пользу.

Таблица 1.12 – Корреспонденция счетов по выплате заработной платы работнику в натуральной форме

| Дебет | Кредит | Содержание хозяйственной операции |
|---|---|---|
| 70 | 90/1 | Выдана зарплата работнику в натуральном выражении |
| 90/2 | 43,41 | Списана себестоимость товаров, выданных в счет зарплаты |
| 70 | 91/1 | В качестве зарплаты выдано прочее имущество (материалы, ОС и т. д.) |
| 91/2 | 01, 08, 10 | Списана стоимость имущества, выданного в качестве зарплаты |
| 02 | 01 | Списана амортизация по ОС, переданному в счет выплаты зарплаты |

Отсюда следует, что синтетический учет, в виде расчетов работ с персоналом, по различным видам оплаты труда, но включающий эти виды в себя, проводится на счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сам по себе данный счет пассивен. Аналитические учеты ведутся на счетах каждого из сотрудников организации. К таким видам аналитического учета можно отнести специальную налоговую карточку, заключающую в себя всю совокупность доходов и расходов определенного физического лица.

## 1.3 Теоретические аспекты аудита учета расчета с персоналом по оплате труда

Целью аудита расчетов с персоналом по оплате труда является установление соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета нормативным документам с тем, чтобы сформировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности во всех существенных аспектах [7].

Задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда:

- изучение системы внутреннего контроля расчетов с персоналом организации;
- подтверждение достоверности производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- проверка соблюдения норм действующего законодательства в части начислений и удержаний;
- оценка системы организации аналитического и синтетического учета;
- проверка правильности оформления и отражения в учете расчетов с персоналом по оплате труда.

Базой для проведения аудита заработной платы являются следующие документы: штатное расписание; трудовые соглашения, дополнения к ним, коллективный договор при его наличии; приказы, регулирующие начисление заработной платы; правила внутреннего трудового распорядка; положения, регламентирующие систему премирования в организации. Также для составления полноценного аудиторского заключения аудитору необходимо изучить первичные

документы, учетные регистры по начислению зарплаты и удержаний из нее, бухгалтерскую отчетность юридического лица и формы налоговой отчетности.

Далее в таблице 1.13 представим общий план аудита по оплате труда.

Таблица 1.13 – Общий план аудита операций по оплате труда и расчетам с персоналом организации

| Проверяемая организация АО «ЮГК»<br>Период аудита 1.04.2018г. – 31.04.2018г.<br>Планируемый уровень существенности | | |
|---|---|---|
| Планируемые виды работ | Период проведения | Исполнители |
| 1. Аудит оформления первичных документов | 05.04. 2018 | Фролова А.В. |
| 2. Аудит системы начислений заработной платы | 08.04. 2018 | Фролова А.В. |
| 3. Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы | 11.04. 2018 | Фролова А.В. |
| 4. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета | 17.04. 2018 | Фролова А.В. |

На основании плана, аудитор составил программу аудита, которая представлена в таблице 1.14.

Таблица 1.14 – Программа аудита

| Планируемый уровень существенности | | | |
|---|---|---|---|
| Период аудита с 1.04.2018 г.– 31.04.2018 г. | | | |
| Проверяемая организация АО «ЮГК» | | | |
| Перечень аудиторских | Период | Исполнители | Проверяемые документы |
| 1. Аудит оформления первичных документов | | | |
| 1.1 Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени | 05.04.2018 | Фролова А.В. | Приказы о приеме на работу, увольнении, перемещении, табели учета, личные карточки, коллективный договор |
| 1.2 Проверка правильности учета рабочего времени | 14.04.2018 | Фролова А.В. | Табели учета использования рабочего времени, график - календарь |
| 1.3 Проверка правильности оформления расчетно-платежных документов | 07.04.2018 | Фролова А.В. | Расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, платежные ведомости, расходные кассовые ордера |

Продолжение таблицы 1.14

| Перечень аудиторских процедур | Период проведения | Исполнители | Проверяемые документы |
|---|---|---|---|
| 2. Аудит системы начислений заработной платы | | | |
| 2.1 Проверка обоснованности начислений за особые условия труда:<br>а) сверхурочные работы;<br>б) работу в выходные и праздничные дни | 08.04.2018 | Фролова А.В. | Приказы руководителя, табели учета, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета |
| 2.2 Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей | 09.04.2018 | Фролова А.В. | Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки |
| 2.3 Проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС РФ | 09.04.2018 | Фролова А.В. | Заявления работников на выплату пособий, больничные листы, путевки на санаторно-курортное лечение, счета организаций, оказывающих |
| 3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы | | | |
| 3.1 Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц | 11.04.2018 | Фролова А.В. | Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах, подаваемые в налоговую инспекцию |
| 3.2 Определение соответствия применяемых ставок подоходного налога действующему | 12.04.2018 | Фролова А.В. | Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, сведения о полученных доходах работников. |
| 3.3 Проверка правильности удержаний по | 13.04.2018 | Фролова А.В. | Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости, |
| 4. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета | | | |
| 4.1 Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета | 14.04.2018 | Фролова А.В. | Журналы – ордера, главная книга |
| 4.2 Проверка правомерности отнесения на себестоимость продаж, выплат, начисленных персоналу организации | 15.04.2018 | Фролова А.В. | Журналы – ордера, главная книга, приказы |

Окончание таблицы 1.14

| Перечень аудиторских процедур | Период проведения | Исполнители | Проверяемые документы |
|---|---|---|---|
| 4.4 Проверка обоснованности расходов организации по подготовке и переподготовке кадров, правильности отнесения таких выплат на себестоимость продукции (работ, услуг) | 17.04.2018 | Фролова А.В. | Журналы–ордера, ведомости, Главная книга, приказы, первичные документы (договоры на обучение, акты о выполненных работах) |

Таким образом, аудит зарплаты позволяет решить множество задач. В первую очередь, своевременная проверка операций по начислению зарплаты позволяет предприятию получить аудиторское заключение с указанием ошибок и недочетов в бухгалтерском учете, рекомендации по оптимизации форм и систем оплаты труда.

Вывод по разделу один

Под оплатой труда следует понимать вознаграждение за труд работника. Размер оплаты труда зависит непосредственно от квалификации работника, сложности той работы, которую он выполняет, её количества и качества.

Документами, регламентирующими учет расчетов с персоналом по оплате труда, являются Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями от 28 ноября 2018г., Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ от 29.07.1998 №34н с изменениями и дополнениями от 11 апреля 2018г., Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» с изменениями и дополнениями от 10 декабря 2016г. и другие.

Под оплатой труда понимается вознаграждение, которое устанавливается работнику компании за выполненные им трудовые обязанности. Определение размера заработной платы производится в зависимости от содержания,

сложности, результатов труда сотрудника компании. При начислении заработной платы применяются оклады, тарифные ставки, бестарифная система оплаты труда. Виды начисления оплаты труда применяются по усмотрению работодателя.

Синтетический учет, в виде расчетов работ с персоналом, по различным видам оплаты труда, но включающий эти виды в себя, проводится на счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Сам по себе данный счет пассивен. Аналитические учеты ведутся на счетах каждого из сотрудников организации. К таким видам аналитического учета можно отнести специальную налоговую карточку, заключающую в себя всю совокупность доходов и расходов определенного физического лица [13].

Цель аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда – это установление соответствия применяемой в организации методики бухгалтерского учета нормативным документам с тем, чтобы сформировать мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности во всех существенных аспектах.

Основными этапами проведения аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда являются:

- аудит оформления первичных документов;
- аудит системы начислений заработной платы;
- аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы;
- аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.

# 2 УЧЕТ И АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В АО «ЮГК»

## 2.1 Организационно-экономические особенности деятельности АО «ЮГК»

Акционерное общество «Южуралзолото Группа Компаний» (АО «ЮГК») создано и действует в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», ГК РФ и прочими действующим нормативно-правовыми актами РФ.

АО «ЮГК» является одним из крупных предприятий в России, занимающимся добычей золота. АО «ЮГК» является непубличным обществом. АО «ЮГК» зарегистрировано и находится по адресу: 457020, Российская Федерация, Челябинская область, г. Пласт, шахта «Центральная». Основными видами деятельности АО «ЮГК» являются: добыча песков драгоценных металлов и руд, переработка золотосодержащих полезных ископаемых, производство драгоценных металлов, оптовая торговля золотом и прочими драгоценными металлами. На рисунке 2.1 представим схему производственной структуры и структуры управления АО «ЮГК».

Рисунок 2.1 – Структура управления АО «ЮГК»

Основную координирующую и управленческую деятельность в соответствии с задачами и целями развития организации выполняет управляющий директор. В подчинении управляющего директора находятся следующие отделы: управление автоматики, строительно-монтажное управление, автотранспортная служба, производственные участки, отдел технологий и разработок, администрация.

Далее рассмотрим финансовую сторону деятельности АО «ЮГК».

Анализ финансового состояние был проведен за период 2016-2018гг по данным бухгалтерской отчетности организации, представленной, в приложениях Б и В. В таблице 2.1 представим оценку состава и структуры имущества и источников его формирования.

Таблица 2.1 – Структура имущества и источники его формирования

| Показатель | Значение показателя | | | | | Отклонения | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | тыс. руб. | | | % к валюте баланса | | тыс. руб. | ± % |
| | 2016г | 2017г | 2018г | 2016г | 2018г | | |
| Актив | | | | | | | |
| Внеоборотные активы, в т.ч. | 12261535 | 14245369 | 17843315 | 49 | 65,4 | +5581780 | +45,5 |
| основные средства | 5144701 | 6371888 | 9899351 | 20,6 | 36,3 | +4754650 | +92,4 |
| нематериальные активы | | | 297277 | | 1,1 | +297277 | |
| Оборотные активы, в т.ч. | 12753367 | 10409228 | 9446927 | 51 | 34,6 | -3306440 | -25,9 |
| запасы | 7127966 | 6211403 | 5439168 | 28,5 | 19,9 | -1688798 | -23,7 |
| дебиторская задолженность | 4380543 | 4157585 | 3385815 | 17,5 | 12,4 | -994728 | -22,7 |
| денежные средства и краткосрочные финансовые вложения | 1233767 | 24483 | 579673 | 4,9 | 2,1 | -654094 | -53 |
| Пассив | | | | | | | |
| Собственный капитал | 6946262 | 11631473 | 13675070 | 27,8 | 50,1 | +6728808 | +96,9 |
| Долгосрочные обязательства | 13063581 | 3821947 | 3717543 | 52,2 | 13,6 | -9346038 | -71,5 |
| Краткосрочные обязательства | 5005059 | 9201177 | 9897629 | 20 | 36,3 | +4892570 | +97,8 |
| Валюта баланса | 25014902 | 24654597 | 27290242 | 100 | 100 | +2275340 | +9,1 |

Данные таблицы 2.1 показывают, что, на конец, 2018 года в активах АО «ЮГК» доля текущих активов составляет $^{1}/_{3}$, а внеоборотных средств – $^{2}/_{3}$. Активы АО «ЮГК» 2016-2018гг повысились на 2275 млн. руб. или на 9,1%. Собственный капитал увеличился на 96,9%. Опережающий темп роста собственного капитала относительно изменения активов АО «ЮГК» является положительным фактором.

Увеличение активов АО «ЮГК» связано, в основном, с увеличением следующих элементов актива бухгалтерского баланса:

- основные средства АО «ЮГК» увеличились на 4755 млн. руб. (на 81,8%);
- нематериальные активы АО «ЮГК» увеличились на 297 млн. руб. (на 5,1%);

В тоже время, в пассиве бухгалтерского баланса АО «ЮГК» наибольший прирост наблюдается:

- по нераспределенной прибыли на 6728 млн. руб. (на 57,6%);
- по краткосрочным заемным средства на 4930 млн. руб. (на 42,2%).

Таблица 2.2 – Анализ стоимости чистых активов АО «ЮГК» за 2016-2018гг

| Показатель | Значение показателя | | | | | Отклонения | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | тыс. руб. | | | % к валюте баланса | | тыс. руб. | % |
| | 2016г | 2017г | 2018г | 2016г | 2018г | | |
| Чистые активы | 6946262 | 11631473 | 13675070 | 27,8 | 50,1 | 6728808 | 96,9 |
| Уставный капитал | 200100 | 200100 | 200100 | 0,8 | 0,7 | | |
| Превышение чистых активов над уставным капиталом | 6746162 | 11431373 | 13474970 | 27 | 49,4 | 6728808 | 99,7 |

Данные таблицы 2.2 показывают, что чистые активы АО «ЮГК» наконец 2018 г. в 68,3 раза больше уставного капитала. Данное соотношение достаточно положительно характеризует финансовое положение. Также, определив текущее состояние показателя, необходимо отметить рост чистых активов на 96,9% за 2017-2018гг.

Показатели оценки финансовой устойчивости АО «ЮГК» представлены в таблице 2.3.

Таблица 2.3 – Оценка финансовой устойчивости по величине излишка (недостатка) собственных оборотных средств

| Показатель собственных оборотных средств (СОС) | Значение показателя | | Излишек (недостаток) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2016г | 2018г | 2016г | 2017г | 2018г |
| $СОС_1$ (рассчитан без учета долгосрочных и краткосрочных пассивов) | -5315273 | -4168245 | -12443239 | -8825299 | -9607413 |
| $СОС_2$ (рассчитан с учетом долгосрочных пассивов) | 7748308 | -450702 | +620342 | -5003352 | -5889870 |
| $СОС_3$ (рассчитанные с учетом, как долгосрочных пассивов, так и краткосрочной задолженности по кредитам и займам) | 10133541 | 6864043 | +3005575 | +2108715 | +1424875 |

Поскольку из 3 вариантов расчета на конец 2018 года положительное значение относится только рассчитанный по последнему варианту ($СОС_3$), финансовое положение АО «ЮГК» по данному признаку можно считать неустойчивым [24]. Кроме того, 2 из 3 показателей покрытия собственными оборотными средствами запасов за 2018 год уменьшается.

Анализ финансовых результатов деятельности АО «ЮГК» представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Оценка финансовые результаты деятельности АО «ЮГК»

| Показатель | Значение показателя, тыс. руб. | | Отклонение | | Средне - годовая величина, тыс. руб. |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2017 г. | 2018 г. | тыс. руб. | ± % | |
| 1. Выручка | 17055481 | 19263154 | +2207673 | +12,9 | 18159318 |
| 2. Расходы по обычным видам деятельности | 13586069 | 14435888 | +849819 | +6,3 | 14010979 |
| 3. Прибыль (убыток) от продаж (1-2) | 3469412 | 4827266 | +1357854 | +39,1 | 4148339 |
| 4. Прочие доходы и расходы, кроме процентов к уплате | 463936 | -1914104 | -2378040 | ↓ | -725084 |
| 5. EBIT (прибыль до уплаты процентов и налогов) (3+4) | 3933348 | 2913162 | -1020186 | -25,9 | 3423255 |
| 6. Проценты к уплате | 465840 | 393668 | -72172 | -15,5 | 429754 |
| 7. Изменение налоговых активов и обязательств, налог на прибыль и прочее | -717033 | -475897 | +241136 | ↑ | -596465 |
| 8. Чистая прибыль (убыток) (5-6+7) | 2750475 | 2043597 | -706878 | -25,7 | 2397036 |
| Справочное:<br>Совокупный финансовый результат периода | 2750475 | 2043597 | -706878 | -25,7 | 2397036 |
| Изменение за период нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) по данным бухгалтерского баланса (измен. стр. 1370) | 4685211 | 2043597 | x | x | x |

По данным таблицы 2.4 видим, что за 2018 год годовая выручка от реализации составляла 19263 млн. руб. Выручка от реализации за исследуемый период выросла на 2208 млн. руб., или на 12,9%.

За 2018 год прибыль от реализации составила 4827 млн. руб. За исследуемый период наблюдается рост финансового результата от реализации на 1358 млн. руб. или на 39,1%.

В таблице 2.5 представим оценку рентабельности деятельности АО «ЮГК».

Таблица 2.5 – Анализ рентабельности АО «ЮГК»

| Показатели рентабельности | Значения показателя, % | | Отклонения | |
|---|---|---|---|---|
| | 2017 г. | 2018 г. | коп. | ± % |
| Рентабельность продаж | 20,3 | 25,1 | +4,8 | +23,2 |
| Рентабельность продаж по EBIT | 23,1 | 15,1 | -8 | -34,4 |
| Рентабельность продаж по чистой прибыли | 16,1 | 10,6 | -5,5 | -34,2 |

Данные таблицы 2.5 показывают, что показатели рентабельности за 2018 год положительные, что говорит о прибыльной деятельности АО «ЮГК».

Следовательно, отрицательно влияют, на состояние деятельности организации является, изменение статей бухгалтерского баланса «запасы» и «долгосрочные заемные средства» [23].

На конец исследуемого периода собственный капитал АО «ЮГК» составлял 13675 млн. руб.

## 2.2 Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК»

Ведение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК» закреплено Приказом об учетной политике.

Бухгалтерский учет в АО «ЮГК» осуществляется путем непрерывного, сплошного, документального, взаимоувязанного отражения в денежном выражении хозяйственных операций с применением автоматизации бухгалтерского учета на платформе «1С: Предприятие 8.0».

Учетной политикой АО «ЮГК» закреплено, что при ведении бухгалтерского учета используются унифицированные формы первичных учетных документов. Также, в АО «ЮГК» применяются в учете самостоятельно разработанные АО «ЮГК» формы первичных учетных документов.

Для учета рабочего времени в АО «ЮГК» используется Табель учета использования рабочего времени (форма № Т-12), который является основой исчисления заработной платы и показывает количество отработанных каждым работником дней и часов в течение отчетного месяца. Заполненный табель сдается в отдел бухгалтерского учета организации, при этом его необходимо тщательно проверить и применить при составлении расчетной ведомости [39].

Лицевой счет (форма № Т-54) для сбора всех видов начисления по заработной платы за отчетный период на каждого работника АО «ЮГК».

По каждому расчетному документу в карточках производятся записи. Далее в расчетную ведомость переносятся данные из накопительных карточек.

Начисленная заработная плата выплачивается каждому работнику АО «ЮГК» за вычетом удержаний из заработной платы, которые установлены законодательством РФ.

Форма Карточки учета исполнительных листов разработана самостоятельно в АО «ЮГК», поскольку данная возможность предусмотрена учетной политикой АО «ЮГК».

Выплата заработной платы работникам АО «ЮГК» производится два раза в месяц. Аванс выплачивается в размере 20% от заработной платы в месяц – 20 числа, каждого месяца, окончательный расчет не позднее 10 числа, месяца, следующего за отработанным месяцем.

Синтетический учет расчетов по заработной плате в АО «ЮГК» осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Счет 70 кредитуется на сумму начисленной заработной платы, по дебету счета 70 отражаются удержания из заработной платы в корреспонденции со счетами по видам удержаний.

Бухгалтерские записи по учету расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК» в таблице 2.6.

Таблица 2.6 – Бухгалтерские записи по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в АО «ЮГК»

| Содержание операции | Корреспондирующие счета | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| Начислена заработная плата основному персоналу | 20 | 70 |
| Начислена заработная плата управленческому персоналу | 26 | 70 |
| Удержан НДФЛ | 70 | 68/02 |
| Выплачена заработная плата | 70 | 50 |
| Депонирована заработная плата | 70 | 76/04 |
| Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя | 26 | 70 |
| Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС РФ | 69.01 | 70 |

Данные таблицы 2.6 показывают, что начисление заработной платы производится верно, однако для систематизации информации в АО «ЮГК» можно рекомендовать разбивку счета 70 по субсчетам.

Для систематизации информации о расчетах с внебюджетными фондами используется счет 69 «расчеты по официальному страхованию и обеспечению».

В зависимости от направленности удержаний к счету 69 открываются в АО «ЮГК» субсчет:

- 69/01 – отражает взносы в фонд социального страхования;
- 69/02 – отражает взносы в Пенсионный фонт России;
- 69/03 – отражает взносы в фонд обязательного медицинского страхования;
- 69/11 – отражает взносы от несчастных случаев и проф. заболеваний.

Таблица 2.7 – Отражение расчетов перед государственными внебюджетными фондами

| Содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. |
|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | |
| Начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в ФСС | 20, 26 | 69.01 | 143116 |
| Начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в ПФ | 20, 26 | 69.02 | 1085714 |
| Начислены страховые взносы с заработной платы работников в части, подлежащей перечислению в ФОМС | 20, 26 | 69.03 | 251688 |
| Начислены взносы на социальное страхование от несчетных случаев на производстве и профзаболеваний | 20, 26 | 69.11 | 148051 |
| Перечислены взносы в государственные внебюджетные фонды | 69 | 51 | 1628571 |

Начисление взносы во внебюджетные фонды отражаются по кредиту счета 69 и дебиту счета 20 и 26. Начисление взносов осуществляется в последний месяц каждого месяца. Оценка начисления взносов во внебюджетные фонды производится верно [40].

Далее рассмотрим учет удержаний из заработной платы работников АО «ЮГК».

В таблице 2.8 представим бухгалтерские записи учета удержания по исполнительным документам.

Таблица 2.8 – Бухгалтерские записи по учету удержаний по исполнительным документам в АО «ЮГК»

| Содержание операции | Корреспондирующие счета | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| Начислена заработная плата | 20 | 70 |
| Удержан НДФЛ | 70 | 68.02 |
| Удержана сумма алиментов и почтового сбора за его перечисление из заработной платы | 70 | 76.06 |
| Перечислены алименты взыскателю с учетом почтового сбора | 76.06 | 51 |

Данные таблицы 2.8 показывают, что бухгалтерские документы по учету удержания по исполнительным документам производятся верно.

В АО «ЮГК» возникают ситуации, когда подотчетное лицо своевременно не возвращает неиспользованные подотчетные суммы, либо работником своевременно не представляется авансовый отчет. В связи с этим, бухгалтер обязан удержать неиспользованную подотчетную сумму из заработной платы работника.

Таблица 2.9 – Бухгалтерские записи по учету удержания своевременно не возвращенных подотчетных сумм в АО «ЮГК»

| Содержание операции | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. | Методика расчета |
|---|---|---|---|---|
| | Дебет | Кредит | | |
| Выданы подотчет сумма на хозяйственные нужды | 71 | 50 | 4000 | 4000 |
| Удержана недостающая сумма денежных средств из заработной платы работника. | 70 | 94 | 150 | 150 |

Бухгалтерские учет по удержанию своевременно не возвращенных подотчетных сумм в АО «ЮГК» ведется верно, однако возникновение ситуации

о несвоевременности предоставления авансового отчета подотчетным лицом является проблемой организации, а именно, отсутствует достоверное отражение данных текущей деятельности организации.

Таблица 2.9 представлена учетом расчетов по возмещению материального ущерба. Для данного учета используется счет 73/02 «Расчеты по расчету материального ущерба».

Таблица 2.9 – Бухгалтерские записи по учету удержаний причиненного работодателю материального ущерба в АО «ЮГК»

| Содержание операции | Корреспондирующие счета | |
|---|---|---|
| | Дебет | Кредит |
| Удержана из заработной платы работника сумма недостающих ценностей | 70 | 73.02 |

По кредиту счета 73/02 в корреспонденции со счетом 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» отображается сумма материального ущерба, удержанная с заработной платы виновного лица.

Таким образом, при оценки бухгалтерского учета заработной платы в АО «ЮГК» было выявлено, что бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда закреплен Приказом об учетной политике. Для учета заработной платы применяется программа «1С: Предприятие 8.0». Недостатком в учете является отсутствие разбивки счета 70 по субсчетам, что не позволяет конкретизировать операции по начислению и выплате заработной платы и нарушение в своевременности предоставления авансовых отчетов, что приводит к искажению данных текущей деятельности организации.

## 2.3 Аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО ЮГК

Аудит оформления первичных документов будет включать в себя определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего

времени, проверку правильности учета рабочего времени и проверка правильности оформления расчетно-платежных документов [8].

В таблице 2.10 представлена проверка оформления первичных документов, которые непосредственно относятся к учету и начислению заработной платы.

Таблица 2.10 – Проверка оформления первичной документации в АО «ЮГК»

| Группа объектов проверки | Наименование объекта проверки | Дата (период) составления документа | № документа | Заключение аудитора об отсутствии нарушений или о характере выявленных нарушений |
|---|---|---|---|---|
| Первичные документы по учету персонала | Приказы о приеме на работу сотрудника | 01.05. - 30.09.18 г. | № 11, 14, 18, 21/09-02 | Нарушений не выявлено |
| | Приказы о прекращении трудового договора | 01.02. - 30.04.18 г. | № 4, 8, 10\09-02 | |
| | Договора подряда и трудовые соглашения | 01.01. - 31.12.18 г. | № 1 - 6 | Частично отсутствуют трудовые договора |
| | Личные карточки (ф. №Т-2) | 01.01. - 31.12.18 г. | | Не все приказы разнесены в карточки сотрудников |
| Документы по учету рабочего времени | Табеля учета рабочего времени | июнь 2018 г. и декабрь 2018 г. | | Не указываются командировки |
| | Наряды, бригадные подряды | январь 2018 г. и сентябрь 2018 г. | № 1-4 и № 23-27 | Отсутствие подписей, не полностью заполнены реквизиты |
| Расчетно-платежные документы по оплате труда | Платежная ведомость | Март, июнь, декабрь 2018 г. | № 30-45, 71-82, 126-140 | Нет подписей руководителя, не везде проставлены штампы «Депонент» и «Не выдано» |
| | Расчетно-платежная ведомость | 01.02. - 28.02.16 г. | № 8-19 | Нарушений не выявлено |
| | Лицевые счета | 2018 г. | | Нарушений не выявлено |
| Документы по учету депонирования заработной платы | Книга учета депонированной заработной платы | 2018 г. | | Нарушений не выявлено |

На следующем этапе проведем аудит системы начислений заработной платы.

В таблице 2.11 проведена выборочная проверка правильности начисления заработной платы и удержания из нее.

Таблица 2.11 – Выборочная проверка правильности начисления оплаты труда и удержаний из заработной платы в АО «ЮГК»

| ФИО | Наименование документа | Начислено, руб. | | | Удержано, руб. | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | НДФЛ | | | Исполнительный лист | | | Другие | | |
| | | Данные организации | Данные аудитора | Отклонения | Данные организации | Данные аудитора | Отклонения | Данные организации | Данные аудитора | Отклонения | Данные организации | Данные аудитора | Отклонения |
| Волков Е.В. | Расчетно-платежная ведомость | 6000 | 5500 | 500 | 780 | 715 | + 65 | - | - | - | 64 | 60 | 4 |
| Аксиюк С.М. | Наряд №6 | 2000 | 2800 | -800 | 130 | 234 | -104 | 590 | 573 | 17 | - | - | - |
| Ефимов И.О. | Табель рабочего времени | 4500 | 0 | 4500 | 533 | 0 | 533 | - | - | - | - | - | - |
| Итого | | 12500 | 12300 | 200 | 1443 | 1417 | 26 | 590 | 573 | 17 | 64 | 60 | 4 |

Отклонения бухгалтерского учета и в учетном регистре от законодательных требований не выявлено.

В таблице 2.12 представлена проверка правильности отпускных.

Таблица 2.12 – Рабочий документ аудитора № 4 (РД –4) « Проверка правильности начисления отпускных»

| Организация АО «ЮГК»<br>Проверяемый период с 01.04.2018 г. – 31.12.2018 г.<br>Дата начала проверки 08.04.2018 г.<br>Дата окончания проверки 10.04.2018 г. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| № | Документ | Номер | Дата | ФИО | Выявленные |
| 1 | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма № Т-6) | 26-лс | 23.03.14 | Микушева И.С. | Выплата компенсации за неиспользованный основной отпуск без факта увольнения |
| 2 | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (форма № | 41-лс | 04.08.14 | Орлов О.Ю. | |

В таблице 2.13 проведена проверка листов по временной нетрудоспособности.

Таблица 2.13 – Рабочий документ аудитора № 3 (РД –3) «Проверка листков по временной нетрудоспособности»

| Организация АО «ЮГК»<br>Проверяемый период с 01.04.2018 г. – 31.04.2018 г.<br>Дата начала проверки 08.04.2018 г.<br>Дата окончания проверки 10.04.2018 г. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| № п/п | Документ | Серия, | Дата | ФИО работника | Выявленные нарушения |
| 1 | Больничный лист | БЗ-125768 | 13.05.14 | Власова И.И. | Неверно рассчитан средний заработок |
| 2 | Больничный лист | БЗ-141025 | 30.06.14 | Рабец О.П. | Оплата первых двух дней больничного листа произведена за счет средств ФСС |
| 3 | Больничный лист | БЗ-647178 | 07.06.14 | Завалин С.А. | Неверно рассчитан непрерывный стаж работы и средний заработок (сотрудник отработал менее 3 месяцев) |

Далее проведем аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы.

В таблице 2.14 проведена проверка правильности удержания налога на доходы физических лиц.

Таблица 2.14 – Рабочий документ аудитора № 5 (РД – 5) «Проверка правильности исчисления налога на доходы физических лиц»

| Организация АО «ЮГК»<br>Проверяемый период с 01.04.2018 г. – 31.12.2018 г<br>Дата начала проверки 11.04.2018 г<br>Дата окончания проверки 13.04.2018 г | | |
|---|---|---|
| № п/п | ФИО рабочего | Выявленные нарушения |
| 1 | Фалин П.Ф. | Предоставляется вычет на ребенка без наличия подтверждающих документов |

Далее проведем аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета

В таблице 2.15 оценивается соответствие задолженности по заработной плате в расчетно-платежных ведомостях и главной книги.

Таблица 2.15 – Рабочий документ аудитора № 1 (РД –1) Соответствие задолженности по оплате труда, значащейся в расчетно-платежных ведомостях и Главной книге.

| Организация АО «ЮГК»<br>Проверяемый период с 01.04.2018 г. – 31.04.2018 г.<br>Дата начала проверки 02.04.2018 г.<br>Дата окончания проверки 04.04.2018 г. | | | |
|---|---|---|---|
| Месяцы | Числится по своду начислений и удержаний, руб. | Числится по Главной книге, руб. | Отклонения, руб. |
| Сентябрь | 203462 | 203462 | 0 |
| Октябрь | 204785 | 202758 | -2027 |
| Ноябрь | 208615 | 208615 | 0 |
| Декабрь | 216729 | 211792 | 1143 |

В таблице 2.16 представлен рабочий документ аудитора, с помощью которого проверяется соответствие начисленной заработной платы, отражённых в первичных документах и расчетно-платежных ведомостях.

Таблица 2.16 – Рабочий документ аудитора № 2 (РД –2) «Соответствие начисленной оплаты труда, значащейся в первичных документах и расчетно-платежных ведомостях»

| Организация АО «ЮГК»<br>Проверяемый период с 01.04.2018 г. – 31.04.2018 г.<br>Дата начала проверки 05.04.2018 г.<br>Дата окончания проверки 08.04.2018 г. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| №п/п | Ф.И.О. | Начислено по первичным документам | Отражено в ведомостях, руб. | Отклонения, + | Отклонения, - |
| 1 | Бескусных | 15120.00 | 11520.00 | | 3600.00 |
| 2 | Валерин | 37760.50 | 73760.50 | 36000.00 | |
| 3 | Иванова | 16817.00 | 18671.00 | 1854.00 | |
| | Итого | 69697.50 | 103951.50 | 37854.00 | 3600.00 |

По итогам проведенного аудита были получены следующие результаты.

При проведении аудита оформления первичных документов, который включал в себя определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени, проверку правильности учета рабочего времени и проверку правильности оформления расчетно-платежных документов было выявлено, что по некоторым работникам отсутствуют трудовые договора. Данное обстоятельство может привести к тому, что налоговая инспекция исключит расходы из налоговой базы по налогу на прибыль, что соответственно приведет к росту налога на прибыль. Также обнаружен не проведенный больничный лист, то есть работнику не полностью было выплачено пособие по временной нетрудоспособности. Проверка показала, что регистрация исполнительных документов в специальном журнале не производится [10].

Кроме того, было выявлено, что возникают ситуации о несвоевременности предоставления авансового отчета подотчетным лицом, что является проблемой организации, а именно, отсутствует достоверное отражение данных текущей деятельности организации.

В качестве рекомендации по устранению выявленных нарушений предлагается в организации внедрить график документооборота в отношении оплаты труда и разработать Положение по графику документооборота компании.

При проведении аудита системы начислений заработной платы, который включал в себя проверку обоснованности начислений заработной платы за особые условия труда, правильность расчета среднего заработка для различных целей и правильность расчета пособий было выявлено, что при начислении отпускных выявлены нарушения. Так в соответствии со статьей 126 ТК РФ заменить денежной компенсацией можно только часть отпуска. Трудовым кодексом РФ не предусмотрена замена основного отпуска денежной компенсацией, следовательно, выявлены нарушения соблюдения законодательства. Кроме того, проверка листов временной нетрудоспособности показала, что АО «ЮГК» неверно рассчитываетт средний заработок и допускает нарушения в расчетах стажа работников.

В качестве рекомендации по устранению выявленных нарушений предлагается оптимизировать информационную систему, которая применяется в учете заработной платы, а именно внедрение программы 1С Предприятие 8.3.

При проведении аудита обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы, который включал в себя проверку правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц, определение соответствия, применяемых ставок налога на доходы физических лиц действующему законодательству и проверку правильности удержаний по исполнительным листам. Было выявлено, что присутствует нарушение в части предоставления вычета на ребенка без наличия подтверждающего документа. Данное обстоятельство, при проверке налоговой инспекции, приведет к увеличению налога на доходы физических лиц и к увеличению налога на прибыль [11].

В качестве рекомендации по устранению выявленных нарушений также предлагается в организации внедрить график документооборота в отношении оплаты труда.

При проведении аудита тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета было выявлено, что присутствуют случаи расхождения записей в первичных документах и расчетно-платежных

ведомостях. Расходы были увеличены на 34254 руб., соответственно, на данную сумму была занижена балансовая прибыль. В соответствии с объяснениями бухгалтера было установлено, что это невнимательность и небрежность при осуществлении расчетов. Кроме того, при проведении проверки расчетов по заработной плате были обнаружены случаи дополнительных выплат, при которых необходим расчет среднего заработка. Данная проверка показала, что в октябре и декабре обнаружено отклонение между главной книгой и расчетно-платежными ведомостями, что является нарушением при ведении учета по оплате труда.

В качестве рекомендации по устранению выявленных нарушений предлагается во внедрение системы внутреннего контроля в АО «ЮГК», а именно организация внутреннего аудита учета. Результаты закрепить в Положении по внутреннему аудиту бухгалтерского учета организации.

## 2.4 Рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК»

Проведенный аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда позволил выявить ряд недостатков и нарушений:

Недостатками являются:

− по некоторым работникам отсутствуют трудовые договора;

− присутствуют ситуации о несвоевременности предоставления авансового отчета подотчетным лицом;

− отсутствует достоверное отражение данных текущей деятельности организации;

− при начислении отпускных выявлены нарушения;

− присутствует нарушение в части предоставления вычета на ребенка без наличия подтверждающего документа;

− присутствуют случаи расхождения записей в первичных документах и расчетно-платежных ведомостях.

Для устранения выявленных недостатков и нарушений были разработаны следующие рекомендации:

1 Разработка и внедрение графика документооборота (Приложение Г);

2 Оптимизация информационной системы учета, путем внедрения нового программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3». Это позволит устранить, шибки при расчете среднего заработка, расчета пособий по временной нетрудоспособности и отпуска;

3 Разработка Положения по внутреннему аудиту (Приложение Д).

Одним из основных направлений бухгалтерского учета является оптимизация управления документооборота, в частности использование графиков документооборота в организации учета. Графики документооборота обеспечивают для первичной документации условия их создания, обработки, проверки.

В АО «ЮГК» необходимо регулировать учет по заработной плате с использованием особых схем последовательности проведения бухгалтерских операций. Данное регулирование будет включать необходимые данные о распределении обязанностей, а также все правила и мероприятия контроля, которые будут регулировать деятельность компании. Данные схемы будут передавать необходимую информацию в доступной и ясной форме.

В АО «ЮГК» график документооборота отсутствует, следовательно, присутствует факт нарушения обработки документов и сроков их принятия к учету. Компании рекомендуется для увеличения ответственности и оперативности использования необходимой информации разработать график документооборота.

График документооборота АО «ЮГК» будет отображать все стадии по учету заработной платы, в частности:

- формирование документов по заработной плате;
- проверка документов;
- обработка документов;
- передача документов в архив.

С помощью графика документооборота будут определяться:

Период, в течение которого документ будет проходить каждый из этапов;

Позиции работников, отвечающих за этапы движения документов

График документооборота за учетом заработной платы АО «ЮГК» представлен в приложении.

Работники, составляющие и обрабатывающие данные документы должны строго соответствовать графику документооборота.

При несоблюдении графика документооборота, главный бухгалтер обязан будет привлечь к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарная ответственность может быть применена только если:

В трудовом договоре работника или его должностной инструкции должны быть указаны обязанности по разработке или обработки конкретного документа;

Работник должен быть ознакомлен с графиком документооборота.

В случае отказа предоставить объяснительную записку руководителю при нарушении документооборота без уважительной причины.

На главного бухгалтера АО «ЮГК» возлагается контроль за соблюдением графика документооборота. Каждому работнику должна быть выписка из графика документооборота.

Основными функциональными назначениями графика будут являться:

1 Экономия рабочего времени и материальных затрат на обработку документов;

2 Повышение результативности хозяйственной деятельности АО «ЮГК».

Следующей рекомендацией является выделение субсчетов к счету 70:

- 70/01 «начисленная заработная плата»;
- 70/02 заработная плата к выплате;
- 70/03 задолженность по заработной плате.

Данные рекомендации позволят сделать учет расчетов по заработной плате прозрачнее.

Следующей рекомендацией является оптимизация информационной системы, применяемой в учете заработной платы.

По итогам проведенной оценки работы АО «ЮГК» было выявлено, что в учете используется программа 1С бухгалтерия 8.0.

Версия данной программы на сегодняшний день уже не актуальна, поскольку на рынке присутствует уже более новые версии. Обновление программы также не производится в организации, что, соответственно приводит к устареванию законодательной базы. Следовательно, это приводит к возникновению ошибок по учету труда и заработной платы.

Для оптимизации аппаратной части рекомендуется внедрение более новой и усовершенствованной программы – 1С бухгалтерия 8.3

Внедрение программы 1С Бухгалтерия 8.3 снизит трудоемкость в части бухгалтерского учета.

Следующей рекомендацией является внедрение системы внутреннего контроля в АО «ЮГК», а именно организация внутреннего аудита учета. В задачи внутреннего аудита будут входить организации системы внутреннего контроля. Предлагается ввести в штат должность внутреннего аудитора, в обязанности, которого будет входить проведение аудита и выработки рекомендации по оптимальному использованию ресурсов компании.

Внутренний аудитор будет:

1 Осуществлять проверку финансовой и управленческой отчетности предприятия, анализировать ее достоверность, оценивать своевременность ее составления и представления;

2 Организовывать унификацию и стандартизацию учетных процессов;

3 Подготавливать и предоставлять для утверждения руководству предприятия план аудиторских работ, бюджет аудиторских работ;

4 Проводить сплошные ревизии и проверки в подразделениях предприятия в соответствии с утвержденным планом;

5 Осуществлять контроль за выполнением бюджета предприятия;

6 Осуществлять проверку сохранности и эффективности использования активов предприятия, контролирует доступ работников предприятия к активам и финансовой информации;

7 Осуществлять экспертную оценку проектов контрактов, контролирует своевременность и полноту отражения в учетных документах совершаемых сделок (заключаемых договоров) и их результатов.

Таким образом, для оптимизации расчетов по заработной плате были предложены рекомендации:

1 Разработка графика документооборота;

2 Совершенствование автоматизации бухгалтерского учета;

3 Внедрение системы внутреннего аудита.

Проведем оценку эффективности проведенных рекомендаций.

Внедрение графика документооборота дадут следующие результаты:

– Сократится время обработки первичных документов;

– Установится ритмичность разделения учетной деятельности по рабочему времени бухгалтеров;

– Повысится производительность труда работников бухгалтерского учета;

– Повысится контроль на всех этапах учета;

– Оптимизируется процесс автоматизации учета;

– Повысится результативность учетной работы АО «ЮГК» в целом.

Расходы по внедрению 1С 8.3 представлены в таблице 2.17

Таблица 2.17 – Расходы по внедрению программы «1С: Предприятие 8.3»

| Наименование затрат | Сумма, руб. |
|---|---|
| Стоимость программы «1С: Предприятие 8.3» без установки | 100000 |
| Установка программы «1С: Предприятие 8.3» | 39000 |
| Итого ожидаемых затрат | 139000 |

На сегодняшний день в штат бухгалтерии входят 12 бухгалтеров. После оптимизации программного обеспечения высвободится 1 штатная единица. В июне 2019 года у одного из бухгалтеров оканчивается срочный договор. Вследствие этого предлагается данный срочный договор не продлевать.

В таблице 2.18 рассмотрим затраты на одного сотрудника АО «ЮГК».

Таблица 2.18 – Затраты на содержание сотрудника бухгалтерии АО «ЮГК»

| Наименование затрат | Сумма, руб. |
|---|---|
| Заработная плата (28000 руб. х 12 мес.) | 336000 |
| Страховые взносы (30 %) | 97500 |
| Материальные расходы | 6000 |
| Итого | 440500 |

Данные таблицы 2.18 показывают, что на одного бухгалтера АО «ЮГК» в год затрачивается 440500 руб.

Произведём расчет экономической эффективности вследствие оптимизации программного обеспечения.

Таблица 2.19 – Экономическая эффективность совершенствования автоматизации бухгалтерского учета в АО «ЮГК»

| Показатели | Сумма. руб. |
|---|---|
| Затраты на внедрение программы | - 139000 |
| Высвобождение должности бухгалтера | 440500 |
| Экономический эффект | 301500 |

Данные таблицы 2.19 показывают, что экономический эффект при переходе 1С Предприятия 8.3 составит 301500 руб.

Далее рассмотрим рекомендацию по приему в штат АО «ЮГК» специалиста по внутреннему аудиту. Смета затрат на специалиста по внутреннему аудиту представлена в таблицы 2.20.

Таблица 2.20 – Смета затрат на содержание внутреннего аудитора в АО «ЮГК»

| Наименование затрат | Сумма, руб. |
|---|---|
| Заработная плата | 25000 |
| Страховые взносы 30 % | 7500 |
| Затраты на услуги связи | 200 |
| Материальные затраты | 400 |
| Итого за месяц | 33100 |
| Итого за год | 397200 |

По данным таблицы 2.20 видно, что внедрение в штат специалиста по внутреннему аудиту составит 397000 тыс. руб.

Также эффективность по работе специалиста по внутреннему аудиту можно рассмотреть со стороны косвенного и прямого эффекта.

Прямой эффект. Сократятся финансовые санкции в связи со своевременным исправлением бухгалтерских документов и налоговых расчетов. Так в 2018 году штрафы за ошибки выявленные при ведении бухгалтерского учета и искажения финансовой отчетности составили 60 тыс. руб. Кроме того сократятся затраты на консалтинговые компании которые в 2018 году составили 145000 тыс. руб.

Косвенный экономический эффект будет состоять в следующем:

Обеспечение информации внешних пользователей и руководителя организации.

Эффект от проведения различных обучающих программ с работниками бухгалтерского учета. Так, на обучение и переподготовку сотрудников бухгалтерского учета предприятия в средним в год затрачивали 30000 тыс. руб.

Расчет экономического учета от внедрения внутреннего аудита представлен в таблице 2.21.

Таблица 2.21 – Экономический эффект от внедрения внутреннего аудита в АО «ЮГК»

| Показатели | Сумма, руб. |
|---|---|
| Сокращения финансовых санкций | 60000 |
| Уменьшение платы консалтинговым компаниям за услуги | 145000 |
| Косвенный эффект | 30000 |
| Итого | 235000 |

Таким образом эффект от внедрения внутреннего аудита составит 235000 тыс. руб.

В таблице 2.22 представим обобщение предложений по усовершенствованию бухгалтерского учета по заработной плате АО «ЮГК».

Таблица 2.22 – Влияние предлагаемых рекомендаций на организацию бухгалтерского учета АО «ЮГК»

| Рекомендации | Влияние на организацию бухгалтерского учета |
|---|---|
| Разработка графика документооборота | Оптимизация рабочего времени на обработку информации и ее документирование; организация условий для четкой, быстрой, достоверной обработки документов сотрудниками бухгалтерской службы; своевременность получения и обработки документов. |
| Переход 1С: Предприятие 8.3 | Снижение трудоемкости ведения бухгалтерского учета. Возможность пользоваться расширенными возможностями программы, в частности: использовать справочники корреспонденции счетов и календарь бухгалтера, что даст возможность спланировать работу по подготовке и сдаче бухгалтерской отчетности. Автоматическая проверка правильности создания бухгалтерской отчетности и экспресс-проверка ведения бухгалтерского учета даст возможность устранить возможные ошибки при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности. |
| Внедрение внутреннего аудита | Своевременное выявление и минимизация рисков в управлении компанией |

В таблице 2.23 представим экономическую целесообразность проводимых рекомендаций.

Таблица 2.23 – Расчет экономической эффективности предложений по совершенствованию учета АО «ЮГК»

| Рекомендации | Сумма, руб. |
|---|---|
| Разработка графика документооборота | --- |
| Переход 1С: Бухгалтерия 8.3 | 301500 |
| Внедрение внутреннего аудита | - 162200 |
| ИТОГО Экономический эффект | 139300 |

Данные таблицы 2.23 показывают, что экономический эффект от разработанных рекомендаций составит 139300 руб., следовательно, рекомендации являются экономически целесообразными.

Выводы по разделу два

Акционерное общество «Южуралзолото Группа Компаний» (АО «ЮГК») создано и действует в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», ГК РФ и прочими действующим нормативно-правовыми актами РФ.

АО «ЮГК» является одним из крупных предприятий в России, занимающимся добычей золота.

Учетной политикой АО «ЮГК» закреплено, что при ведении бухгалтерского учета используются унифицированные формы первичных учетных документов. Также, в АО «ЮГК» применяются в учете самостоятельно разработанные АО «ЮГК» формы первичных учетных документов.

При оценки бухгалтерского учета заработной платы в АО «ЮГК» было выявлено, что бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда закреплен Приказом об учетной политике. Для учета заработной платы применяется программа «1С: Предприятие 8.0».

Проведенный аудит учета оплаты труда позволило выявить ряд недостатков и нарушений:

− по некоторым работникам отсутствуют трудовые договора;

− присутствуют ситуации о несвоевременности предоставления авансового отчета подотчетным лицом;

− отсутствует достоверное отражение данных текущей деятельности организации;

− при начислении отпускных выявлены нарушения;

− присутствует нарушение в части предоставления вычета на ребенка без наличия подтверждающего документа;

− присутствуют случаи расхождения записей в первичных документах и расчетно-платежных ведомостях.

Для устранения выявленных нарушений и недостатков в учете оплаты труда рекомендовано:

1 Разработка и внедрение графика документооборота (Приложение Г);

2 Оптимизация информационной системы учета, путем внедрения нового программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3». Это позволит устранить, шибки при расчете среднего заработка, расчета пособий по временной нетрудоспособности и отпуска;

3 Разработка Положения по внутреннему аудиту.

Разработка графика документооборота даст возможность, оптимизировать рабочее время, на обработку и документирование информации; создать условия для четкой, быстрой, достоверной обработки документов сотрудниками бухгалтерской службы; вовремя получать и обрабатывать документы.

Переход на 1С: Предприятия 8.3 даст возможность снизить трудоемкость ведения бухгалтерского учета. Возможность пользоваться расширенными возможностями программы, в частности: использовать справочник корреспонденции счетов и календарь бухгалтера, что позволит спланировать работу по подготовке и сдаче бухгалтерской отчетности. Автоматическая проверка правильности заполнения бухгалтерской отчетности и экспресс-проверка ведения учета даст возможность исключить возможные ошибки при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности.

Внедрение внутреннего аудита даст возможность своевременно определять и минимизировать риски в управлении организацией.

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В настоящее время заработная плата является самым важным рычагом управления экономикой и поэтому и государство, и предприятие уделяет особое внимание правовым основам организации и учета оплаты труда.

Многие функции по вопросам труда и его оплаты государство передало непосредственно предприятиям так, что они теперь самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. При этом каждый работник может видеть связь между вознаграждением и производительностью труда, величиной своей заработной платы и результатами, достигнутыми предприятием в целом.

Из этого следует, что основное место в производственной деятельности организации занимает труд и результаты труда, потому что только с помощью рабочей силы создается прибавочный продукт. Это определяет отношение к рациональному использованию трудовых ресурсов, так как без работников нет организации, и без необходимого количества людей определенных профессий и квалификации ни одна организация не сможет достичь своей цели [14].

Учет труда и его оплаты является составной частью бухгалтерского учета, как важнейший элемент себестоимости производства. Эта проблема связана не только с интересами работников, но и с налогообложением, так как при неправильном расчете изменится налоговая база, а это значит, что заработная плата сотрудников во многом определяет себестоимость продукции (работ, услуг).

Для проведения исследования была поставлена цель – на основании проведенного аудита и выявленных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

Поставленная цель была достигнута путем решения следующих задач:

− рассмотрены теоретические аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;

− выявлена специфика деятельности АО «ЮГК» и учета расчетов с персоналом по оплате труда;

– проведен аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК»;

– на основании выявленных в ходе аудита типичных ошибок, разработаны рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в АО «ЮГК».

По итогу решения поставленных задач были получены следующие результаты.

Акционерное общество «Южуралзолото Группа Компаний» (АО «ЮГК») создано и действует в соответствии с Федеральным законом «Об акционерных обществах», ГК РФ и прочими действующим нормативно-правовыми актами РФ.

АО «ЮГК» является одним из крупных предприятий в России, занимающимся добычей золота.

Основными видами деятельности АО «ЮГК» являются:

– добыча песков драгоценных металлов и руд;

– переработка золотосодержащих полезных ископаемых;

– производство драгоценных металлов;

– оптовая торговля золотом и прочими драгоценными металлами;

На конец, 2018 года в активах АО «ЮГК» доля текущих активов составляет $^{1}/_{3}$, а внеоборотных средств – $^{2}/_{3}$. Активы АО «ЮГК» 2016-2018гг повысились на 2275 млн. руб. или на 9,1%. Собственный капитал увеличился на 96,9%. Опережающий темп роста собственного капитала относительно изменения активов АО «ЮГК» является положительным фактором.

Чистые активы АО «ЮГК» наконец 2018 г. в 68,3 раза больше уставного капитала. Также, определив текущее состояние показателя, необходимо отметить рост чистых активов на 96,9% за 2017-2018гг.

При оценки бухгалтерского учета заработной платы в АО «ЮГК» было выявлено, что бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда закреплен Приказом об учетной политике. Для учета заработной платы применяется программа «1С: Предприятие 8.0».

Проведенный аудит учета оплаты труда позволило выявить ряд недостатков и нарушений:

− по некоторым работникам отсутствуют трудовые договора;

− присутствуют ситуации о несвоевременности предоставления авансового отчета подотчетным лицом;

− отсутствует достоверное отражение данных текущей деятельности организации;

− при начислении отпускных выявлены нарушения;

− присутствует нарушение в части предоставления вычета на ребенка без наличия подтверждающего документа;

− присутствуют случаи расхождения записей в первичных документах и расчетно-платежных ведомостях.

Для устранения выявленных нарушений и недостатков в учете оплаты труда рекомендовано:

1 Разработка и внедрение графика документооборота;

2 Оптимизация информационной системы учета, путем внедрения нового программного обеспечения «1С: Предприятие 8.3»;

3 Разработка Положения по внутреннему аудиту.

Разработка графика документооборота даст возможность, оптимизировать рабочее время, на обработку и документирование информации; создать условия для четкой, быстрой, достоверной обработки документов сотрудниками бухгалтерской службы; вовремя получать и обрабатывать документы.

Переход на 1С: Предприятия 8.3 даст возможность снизить трудоемкость ведения бухгалтерского учета. Возможность пользоваться расширенными возможностями программы, в частности: использовать справочник корреспонденции счетов и календарь бухгалтера, что позволит спланировать работу по подготовке и сдаче бухгалтерской отчетности. Автоматическая проверка правильности заполнения бухгалтерской отчетности и экспресс-проверка ведения учета даст возможность исключить возможные ошибки при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности.

Внедрение внутреннего аудита даст возможность своевременно определять и минимизировать риски в управлении организацией.

# БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст по сост. на 30.12.2001 с изм. и доп. согласно ФЗ от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ / Российская Федерация. Законы; Ассоц. авт. и изд. «Тандем». – М.: ЭКМОС, 2001. – 142 с.

2 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: текст с изм. и доп. на 25.02.2019 г.: ч. 1, 2, 3 и 4. – М.: ЭКМОС, 2019. – 512 с.

3 Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [Электронный ресурс]: от 24.12.2007 г. № 922 // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 20.05.2019)

4 Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством [Электронный ресурс]: Федер. закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ по сост. на 27.12.2018 г.: принят Гос. Думой 06.12.2006 г.: одобр. Советом Федерации 25.12.2006 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 20.05.2019)

5 Абрамов, А.Р. Коллективная форма организации оплаты труда, особенности ее использования и развития: учебное пособие / А.Р. Абрамов. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 97 с.

6 Акчурина, Е.В. Солодко, Л.П., Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Е.В. Акчурина, Л.П. Солодко. – М.: Экзамен, 2017. – 324 с.

7 Андреев, В.Д. Внутренний аудит: учебное пособие / В.Д. Андреев. – М. : Финансы и статистика, 2018. – 351 с.

8 Андреев, В.Д. Практический аудит: справочное пособие / В.Д. Андреев. – М.: ЭКМОС, 2017. – 230 с.

9 Астахов, В.П. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / В.П. Астахов. – М.: ПРИОР, 2017. – 297 с.

10 Барышников, Н.П. В помощь бухгалтеру и аудитору: справочно-методическое пособие / Н.П. Барышников. – М.: Филинъ, 2017. – 286 с.

11 Березкина, В.А. Оценка и аудит организации учета труда и заработной платы: учебное пособие / В.А. Березкина. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 120 с.

12 Бланк, И.А. Управление использованием капитала: учебное пособие / И.А. Бланк. – К.: Ника-Центр, 2017 – 511 с.

13 Бовша, Н.В. Зарплата и кадры: практикум для бухгалтера / Н.В. Бовша. – Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2018. – 272 с.

14 Богатая, И.Н. Хахонов, Н.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / И.Н. Богатая, Н.Н. Хахонов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 604 с.

15 Бочаров, В.В. Финансовый анализ: учебное пособие / В.В. Бочаров. – СПб.: Питер, 2017. – 240 с.

16 Быкадоров, В.Л. Финансово-экономическое состояние предприятия: учебное пособие – М.: ПРИОР, 2018. – 295 с.

17 Вакульчук, О. Основные показатели годовой финансовой отчетности: учебник / О. Вакульчук. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 147 с.

18 Вещунова, Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различной формы собственности: учебное пособие / Н.Л Вещунова. – М.: Магис, 2017. – 419 с.

19 Гаги, В.А. Экономика и социология труда: (социально–трудовые отношения): учебное пособие / В.А. Гаги. – М.: Магис, 2018. – 209 с.

20 Герчиков, В.И. Мотивация и стимулирование труда в современных условиях: учебное пособие / В.И. Герчиков. – М.: Магис, 2017. – 105 с.

21 Гиляровская, Л.Т. Экономический анализ: учебник для вузов / Л.Т. Гиляровская. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 615 с.

22 Зуев, П.С. Исследование организации и методики учета и анализа труда и заработной платы: учебное пособие / П.С. Зуев. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 146 с.

23 Иохин, В.Я. Экономическая теория: учебник / В.Я. Иохин. – М.: Экономистъ, 2018. – 861 с.

24 Касьянова, Г.Ю. Практические рекомендации для бухгалтера и руководителя. 10 000 и одна проводка: учебное пособие / Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2018. – 812 с.

25 Катков, В.М. Проблемы мотивации руководителей и специалистов на промышленных предприятиях: учебное пособие / В.М. Катков. – М.: ЮНИТИ, 2017. – 405 с.

26 Катульский, Е.Д. Мотивация на рынке труда: учебное пособие / Е.Д. Катульский. – М.: ЮНИТИ. 2016. - 124 с.

27 Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 411 с.

28 Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Е.П. Козлова. – М.: Финансы и статистика, 2018 – 405 с.

29 Комарова, Н.В. Мотивация труда и повышение эффективности работы: учебник / Н.В. Комарова. – М.: Экономистъ, 2017. – 861 с.

30 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Н.П. Кондраков. – М.: ЮНИТИ, 2018. – 389 с.

31 Луговой, В.А. Оплата труда: бухгалтерский учет и расчеты: учебное пособие / В.А. Луговой. – М.: Бухгалтерский учет, 2017. – 293 с.

32 Лукаш, Ю.А. Все о кадрах, труде и его оплате: учебное пособие / Ю.А. Лукаш. – М.: Директ-Медиа, 2017. – 1708 с.

33 Маргунов, А.С. Учет труда и заработной платы на малом предприятии. Автоматизация процессов / А.С. Маргунов. – М.: Лаборатория книги, 2016. – 89 с.

34 Матвеев, С. Фонд оплаты труда / С. Матвеев. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 66 с.

35 Мельник, М.В. Аудит: учебник / М.В. Мельник. – М.: Экономист, 2017. – 282 с.

36 Мещеряков, А. Система бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда на предприятии / А. Мещеряков. – М.: Лаборатория книги, 2017. – 148 с.

37 Подольский, В.И. Аудит: учебник для вузов / В.И. Подольский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. – 583 с.

38 Пошерстняк, Н.В. Заработная плата в современных условиях: учебное пособие / Н.В. Пошерстняк. – СПб.: Герда, 2017. – 302 с.

39 Рогожин, М.Ю. Организация кадровой работы предприятия: учебное пособие / М.Ю. Рогожин. − М. Берлин: Директ-Медиа, 2018. − 240 с.

40 Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. – М.: Инфра-М, 2017. – 631 с.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## ПРИЛОЖЕНИЕ А
## ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ПО УЧЕТУ ЛИЧНОГО СОСТАВА, ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ ПРЕДСТАВЛЕНЫ

Таблица П.А.1 – Формы документов по учету личного состава, труда и его оплаты представлены

| Форма документа | Назначение | Шифр |
|---|---|---|
| Личная карточка работника | Учет персональных данных о работнике | Т-2 |
| Штатное расписание | Оформление структуры, штатного состава и штатной численности организации в соответствии с ее Положением об оплате труда | Т-3 |
| Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу | Оформление и учет перевода работника на другую работу в той же организации или в другую местность вместе с организацией | Т-5 |
| Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику | Оформление и учет отпусков, предоставляемых работнику в соответствии с законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором | Т-6 |
| Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику | Применяется для учета и расчета причитающейся заработной платы и других выплат работнику при прекращении действия трудового договора | Т-60 |
| Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работником | Оформление и учет увольнения работника. Составляются работником кадровой службы, подписываются руководителем организации или уполномоченным им на это лицом, объявляются работнику под расписку в порядке, установленном законодательством | Т-8 |
| Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) | Предназначена для расчета причитающейся работнику заработной платы и других выплат при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого или иного отпуска | Т-61 |
| Приказ (распоряжение) о поощрении работника | Применяется для оформления и учета поощрений за успехи в работе | Т-11 |
| Табель учета рабочего времени | Используется для учета использования рабочего времени | Т-13 |
| Расчетно-платежная ведомость | Используется для определения суммы заработной платы, подлежащей выдаче на руки работникам | Т-49 |
| Расчетная ведомость | Содержит все расчеты по определению сумм заработной платы, подлежащих выплате работникам | Т-51 |
| Платежная ведомость | Используется для выплаты заработной платы | Т-53 |
| Лицевой счет | Используется для записи всех видов начислений и удержаний из заработной платы на основании первичных документов по учету выработки и выполненных работ, отработанного времени и документов на разные виды оплат | Т-54 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЗА 2017 ГОД

Рисунок П.Б.1 – Бухгалтерский баланс

**Бухгалтерский баланс**

**на 31 декабря 2017 г.**

| | | Коды | | |
|---|---|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0710001 | | |
| | Дата (число, месяц, год) | 31 | 12 | 2017 |
| Организация: Акционерное общество "Южуралзолото Группа Компаний" | по ОКПО | 59280000 | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | ИНН | 7424024375 | | |
| Вид экономической деятельности: Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы) | по ОКВЭД | 07.29.41 | | |
| Организационно-правовая форма / форма собственности: Непубличные акционерные общества / Частная собственность | по ОКОПФ / ОКФС | 12267 | 16 | |
| Единица измерения: в тыс. рублей | по ОКЕИ | 384 | | |
| Местонахождение (адрес): 457020, Челябинская обл, Пласт г, Шахта Центральная тер | | | | |

| Пояснения | Наименование показателя | Код | На 31 декабря 2017 г. | На 31 декабря 2016 г. | На 31 декабря 2015 г. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **АКТИВ** | | | | |
| | **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | | |
| | Нематериальные активы | 1110 | - | - | - |
| 1 | Результаты исследований и разработок | 1120 | 215 000 | 198 000 | 114 000 |
| 1.5 | в том числе: Разработка и внедрение инновационной технологии | 11201 | 215 000 | 198 000 | 114 000 |
| 1.5 | Нематериальные поисковые активы | 1130 | 308 850 | 252 373 | - |
| | Материальные поисковые активы | 1140 | - | - | - |
| 2 | Основные средства | 1150 | 6 371 888 | 5 144 701 | 4 234 094 |
| 2.1 | в том числе: Основные средства в организации | 11501 | 5 429 929 | 4 312 535 | 3 886 349 |
| | Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы | 11502 | - | - | - |
| | Оборудование к установке | 11503 | - | - | - |
| | Приобретение земельных участков | 11504 | 2 | - | - |
| 2.2 | Строительство объектов основных средств | 11505 | 940 441 | 828 121 | 348 745 |
| 2.2 | Приобретение объектов основных средств | 11506 | 1 516 | 4 045 | - |
| | Доходные вложения в материальные ценности | 1160 | - | - | - |
| 3.1 | Финансовые вложения | 1170 | 7 188 516 | 6 538 008 | 4 852 448 |
| | Отложенные налоговые активы | 1180 | 161 116 | 128 453 | 353 978 |
| | Прочие внеоборотные активы | 1190 | - | - | - |
| | Итого по разделу I | 1100 | 14 246 389 | 12 281 535 | 9 554 520 |
| | **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | | |
| 4.1 | Запасы | 1210 | 6 211 403 | 7 127 966 | 6 096 505 |
| 4.1 | в том числе: Материалы | 12101 | 713 591 | 551 488 | 804 618 |
| 4.1 | Товары | 12102 | 97 143 | 6 178 | 6 460 |
| 4.1 | Вспомогательные производства | 12103 | - | 13 | 433 |
| 4.1 | Расходы будущих периодов | 12104 | 627 948 | 973 970 | 1 321 812 |
| 4.1 | Затраты в незавершенном производстве | 12105 | 4 772 721 | 5 596 317 | 3 963 182 |
| | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1220 | 15 757 | 11 091 | 106 193 |
| | в том числе: | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | НДС по приобретенным ОС | 12201 | 133 | 493 | 4 123 |
| | НДС по приобретенным материально-производственным запасам | 12202 | 280 | 2 489 | 96 269 |
| | НДС по приобретенным услугам | 12203 | 14 580 | 8 109 | 3 811 |
| | НДС при строительстве ОС | 12204 | 684 | - | - |
| 5.1 | Дебиторская задолженность | 1230 | 4 157 585 | 4 380 543 | 3 555 002 |
| 5.1 | в том числе: Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 12301 | 1 216 608 | 2 184 132 | 1 806 438 |
| 5.1 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 12302 | 1 106 484 | 1 440 146 | 1 221 487 |
| 5.1 | Расчеты по налогам и сборам | 12303 | 613 339 | 631 543 | 430 582 |
| 5.1 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 12304 | - | - | - |
| 5.1 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 12305 | - | - | - |
| 5.1 | Расчеты с подотчетными лицами | 12306 | 697 | 760 | 796 |
| 5.1 | Расчеты с персоналом по прочим операциям | 12307 | 222 | 178 | 140 |
| 5.1 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 12308 | 1 220 255 | 123 784 | 95 559 |
| 3.1 | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240 | 9 000 | 1 223 900 | 128 949 |
| 3.1 | в том числе: Предоставленные займы | 12401 | 3 000 | 1 209 000 | 128 949 |
| 3.1 | Депозитные счета | 12402 | 6 000 | 14 500 | - |
| | Денежные средства и денежные эквиваленты | 1250 | 16 483 | 10 267 | 18 611 |
| | в том числе: Касса организации | 12501 | 1 853 | 1 835 | 303 |
| | Расчетные счета | 12502 | 13 819 | 7 508 | 18 208 |
| | Валютные счета | 12503 | 11 | 924 | 100 |
| | Прочие оборотные активы | 1260 | - | - | - |
| | Итого по разделу II | 1200 | 10 409 228 | 12 753 367 | 9 905 260 |
| | **БАЛАНС** | 1600 | 24 654 997 | 25 014 902 | 19 459 780 |

ООО «ЦЕНТР АУДИТОРСКИХ УСЛУГ»
АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
№ 15 от 30 марта 2018 г.

Форма 0710001 с.2

| Пояснения | Наименование показателя | Код | На 31 декабря 2017 г. | На 31 декабря 2016 г. | На 31 декабря 2015 г. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ПАССИВ** | | | | |
| | **III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** | | | | |
| | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 1310 | 200 100 | 200 100 | 200 100 |
| | Собственные акции, выкупленные у акционеров | 1320 | - | - | - |
| | Переоценка внеоборотных активов | 1340 | - | - | - |
| | Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 | - | - | - |
| | Резервный капитал | 1360 | 11 976 | 11 976 | 11 976 |
| 10.1 | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 10 362 445 | 6 734 186 | (205 345) |
| | Итого по разделу III | 1300 | 10 574 521 | 6 946 262 | 6 731 |
| | **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | |
| 5.3 | Заемные средства | 1410 | 2 570 079 | 10 775 524 | 13 466 776 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.3 | Долгосрочные кредиты | 14101 | - | - | - |
| 5.3 | Долгосрочные займы | 14102 | 383 000 | 526 000 | 548 994 |
| 5.3 | Долгосрочные кредиты (в валюте) | 14103 | 1 507 397 | 8 348 512 | 10 169 730 |
| 5.3 | Долгосрочные займы (в валюте) | 14104 | 679 682 | 1 901 012 | 2 727 052 |
| | Отложенные налоговые обязательства | 1420 | 2 308 820 | 2 285 057 | 1 193 435 |
| | Оценочные обязательства | 1430 | - | - | - |
| | Прочие обязательства | 1450 | - | - | - |
| | Итого по разделу IV | 1400 | 4 878 899 | 13 063 581 | 14 659 211 |
| | **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | |
| 5.4 | Заемные средства | 1510 | 7 112 067 | 2 385 233 | 2 423 484 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.4 | Краткосрочные кредиты | 15101 | 300 000 | 247 000 | 224 900 |
| 5.4 | Краткосрочные займы | 15102 | - | 704 205 | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным кредитам | 15103 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным кредитам | 15104 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным займам | 15105 | - | 1 364 | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным займам | 15106 | 735 | 789 | 15 347 |
| 5.4 | Краткосрочные кредиты (в валюте) | 15107 | 6 805 118 | 1 425 437 | 2 093 556 |
| 5.4 | Краткосрочные займы (в валюте) | 15108 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным кредитам (в валюте) | 15109 | 696 | - | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным кредитам (в валюте) | 15110 | 540 | 91 | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным займам (в валюте) | 15111 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным займам (в валюте) | 15112 | 5 178 | 6 347 | 89 681 |
| 5.3 | Кредиторская задолженность | 1520 | 1 735 212 | 2 233 245 | 2 143 784 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.3 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 15201 | 1 078 111 | 974 949 | 1 047 668 |
| 5.3 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 15202 | 17 992 | 19 747 | 19 714 |
| 5.3 | Расчеты по налогам и сборам | 15203 | 317 755 | 166 823 | 68 138 |
| 5.3 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 15204 | 17 923 | 50 699 | 35 921 |
| 5.3 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 15205 | 93 363 | 102 174 | 83 979 |
| 5.3 | Расчеты с подотчетными лицами | 15206 | 5 | 36 | 47 |
| 5.3 | Расчеты с персоналом по прочим операциям | 15207 | 182 | 91 | 37 |
| 5.3 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 15208 | 200 880 | 919 817 | 888 317 |
| | Доходы будущих периодов | 1530 | 170 000 | 170 000 | 95 000 |
| | Оценочные обязательства | 1540 | 192 898 | 216 881 | 131 570 |
| | Прочие обязательства | 1550 | - | - | - |

ООО «ЦЕНТР АУДИТОРСКИХ УСЛУГ»
АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Итого по разделу V | 1500 | 9 201 177 | 5 008 059 | 4 793 838 |
| БАЛАНС | 1700 | 24 654 597 | 25 014 902 | 19 459 780 |

Руководитель _____ Бергер Роман Владимирович
(расшифровка подписи)

25 марта 2018 г.

ООО «ЦЕНТР АУДИТОРСКИХ УСЛУГ»
АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
№ 18 от 30 марта 2018 г.

**Отчет о финансовых результатах**

**за Январь - Декабрь 2017 г.**

| | | Коды | | |
|---|---|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0710002 | | |
| | Дата (число, месяц, год) | 31 | 12 | 2017 |
| Организация **Акционерное общество "Южуралзолото Группа Компаний"** | по ОКПО | 55280000 | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | ИНН | 7424024376 | | |
| Вид экономической деятельности **Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы)** | по ОКВЭД | 07.29.41 | | |
| Организационно-правовая форма / форма собственности **Непубличные акционерные общества** / **Частная собственность** | по ОКОПФ / ОКФС | 12267 | 16 | |
| Единица измерения: в тыс. рублей | по ОКЕИ | 384 | | |

| Пояснения | Наименование показателя | Код | За Январь - Декабрь 2017 г. | За Январь - Декабрь 2016 г. |
|---|---|---|---|---|
| | Выручка | 2110 | 17 056 481 | 17 237 723 |
| | Себестоимость продаж | 2120 | (13 584 244) | (10 799 465) |
| | Валовая прибыль (убыток) | 2100 | 3 471 237 | 6 438 258 |
| | Коммерческие расходы | 2210 | (1 825) | (1 322) |
| | Управленческие расходы | 2220 | - | - |
| | Прибыль (убыток) от продаж | 2200 | 3 469 412 | 6 436 936 |
| | Доходы от участия в других организациях | 2310 | - | - |
| | Проценты к получению | 2320 | 333 233 | 212 942 |
| | Проценты к уплате | 2330 | (455 840) | (790 080) |
| | Прочие доходы | 2340 | 2 796 685 | 5 671 348 |
| | в том числе: Доходы, связанные с реализацией основных средств | 23401 | 12 944 | 35 529 |
| | Доходы, связанные с реализацией прочего имущества | 23402 | 45 170 | 72 174 |
| | Прочие операционные доходы | 23403 | 794 319 | 748 559 |
| | Штрафы, пени, неустойки к получению | 23404 | 28 243 | 23 230 |
| | Прибыль прошлых лет | 23405 | 30 902 | 9 182 |
| | Курсовые разницы | 23406 | 1 884 289 | 4 768 326 |
| | Доходы в виде списанной кредиторской задолженности | 23407 | 828 | 14 346 |
| | Прочие расходы | 2350 | (2 665 992) | (2 904 253) |
| | в том числе: Расходы, связанные с реализацией основных средств | 23501 | (9 267) | (30 914) |
| | Расходы, связанные с реализацией прочего имущества | 23502 | (51 305) | (68 574) |
| | Расходы на услуги банков | 23503 | (4 560) | (8 385) |
| | Прочие операционные расходы | 23504 | (392 303) | (398 128) |
| | Штрафы, пени, неустойки к уплате | 23505 | (834) | (4 183) |
| | Убытки прошлых лет | 23506 | (72 856) | (96 652) |
| | Курсовые разницы | 23507 | (1 493 875) | (2 249 141) |
| | Расходы в виде списанной дебиторской задолженности | 23508 | (1 140) | (1 283) |
| | Прочие внереализационные расходы | 23509 | (317 484) | (111 013) |
| | Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300 | 3 467 506 | 6 626 593 |
| | Текущий налог на прибыль | 2410 | (730 387) | (367 459) |
| 10.2 | в т.ч. Постоянные налоговые обязательства (активы) | 2421 | 22 763 | 37 422 |
| 10.2 | Изменение отложенных налоговых обязательств | 2430 | (11 363) | (1 094 622) |
| 10.2 | Изменение отложенных налоговых активов | 2450 | 25 495 | (225 876) |
| | Прочее | 2460 | (778) | 595 |
| | Чистая прибыль (убыток) | 2400 | 2 750 475 | 6 939 531 |

Форма 0710002 с.2

| Пояснения | Наименование показателя | Код | За Январь - Декабрь 2017 г. | За Январь - Декабрь 2016 г. |
|---|---|---|---|---|
| | Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2510 | - | - |
| | Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2520 | 589 | - |
| 10.1 | Совокупный финансовый результат периода | 2500 | 2 751 064 | 6 939 531 |
| | Справочно<br>Базовая прибыль (убыток) на акцию | 2900 | - | - |
| | Разводненная прибыль (убыток) на акцию | 2910 | - | - |

Руководитель

Виктор Роман Владимирович

(расшифровка подписи)

26 марта 2018 г.

ООО «ЦЕНТР АУДИТОРСКИХ УСЛУГ»

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ГОДОВАЯ БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЗА 2018 ГОД

Рисунок П.В.1 – Бухгалтерский баланс

**Бухгалтерский баланс**

**на 31 декабря 2018 г.**

| | | Коды | | |
|---|---|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0710001 | | |
| | Дата (число, месяц, год) | 31 | 12 | 2018 |
| Организация: Акционерное общество "ЮЖУРАЛЗОЛОТО ГРУППА КОМПАНИЙ" | по ОКПО | 59280003 | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | ИНН | 7424024375 | | |
| Вид экономической деятельности: Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы) | по ОКВЭД | 07.29.41 | | |
| Организационно-правовая форма / форма собственности: Непубличные акционерные общества / Частная собственность | по ОКОПФ / ОКФС | 12267 | 16 | |
| Единица измерения: в тыс. рублей | по ОКЕИ | 384 | | |

Местонахождение (адрес)
457020, Челябинская обл, Пласт г, Шахта Центральная тер

| Пояснения | Наименование показателя | Код | На 31 декабря 2018 г. | На 31 декабря 2017 г. | На 31 декабря 2016 г. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **АКТИВ** | | | | |
| | **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | | |
| 1.1 | Нематериальные активы | 1110 | 297 277 | - | - |
| | в том числе: | | | | |
| 1.1 | Нематериальные активы в организации | 11101 | 297 277 | - | - |
| | Приобретение нематериальных активов | 11102 | - | - | - |
| 1.5 | Результаты исследований и разработок | 1120 | - | 215 000 | 198 000 |
| | в том числе: | | | | |
| 1.5 | Разработка и внедрение инновационной технологии | 11201 | - | 215 000 | 198 000 |
| 1.5 | Нематериальные поисковые активы | 1130 | 413 016 | 308 890 | 252 373 |
| | Материальные поисковые активы | 1140 | - | - | - |
| 2 | Основные средства | 1150 | 9 599 351 | 6 371 888 | 5 144 701 |
| | в том числе: | | | | |
| | Основные средства в организации | 11501 | 7 172 623 | 5 429 929 | 4 312 635 |
| | Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы | 11502 | - | - | - |
| 2.2 | Оборудование к установке | 11503 | 151 017 | - | - |
| 2.2 | Приобретение земельных участков | 11504 | 110 | 2 | - |
| 2.2 | Строительство объектов основных средств | 11505 | 2 187 546 | 940 441 | 828 121 |
| 2.2 | Приобретение объектов основных средств | 11506 | 388 055 | 1 516 | 4 045 |
| | Доходные вложения в материальные ценности | 1160 | - | - | - |
| 3.1 | Финансовые вложения | 1170 | 6 797 426 | 7 188 515 | 6 538 008 |
| 10 | Отложенные налоговые активы | 1180 | 152 068 | 161 115 | 128 453 |
| | Прочие внеоборотные активы | 1190 | 284 178 | - | - |
| | Итого по разделу I | 1100 | 17 843 315 | 14 245 369 | 12 261 535 |
| | **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** | | | | |
| 4.1 | Запасы | 1210 | 5 439 168 | 6 211 403 | 7 127 966 |
| | в том числе: | | | | |
| 4.1 | Материалы | 12101 | 758 632 | 713 591 | 561 488 |
| 4.1 | Товары | 12102 | 60 103 | 97 143 | 6 178 |
| 4.1 | Вспомогательные производства | 12103 | 2 748 | - | 13 |
| 4.1 | Расходы будущих периодов | 12104 | - | 627 948 | 973 970 |
| 4.1 | Затраты в незавершенном производстве | 12105 | 4 617 685 | 4 772 721 | 5 596 317 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1220 | 42 271 | 15 767 | 11 091 |
| | в том числе: НДС по приобретенным ОС | 12201 | 13 021 | 135 | 493 |
| | НДС по приобретенным материально-производственным запасам | 12202 | 11 205 | 260 | 2 489 |
| | НДС по приобретенным услугам | 12203 | 17 995 | 14 680 | 8 109 |
| | НДС при строительстве ОС | 12204 | 49 | 684 | - |
| 5.1 | Дебиторская задолженность | 1230 | 3 385 815 | 4 157 585 | 4 380 543 |
| 5.1 | в том числе: Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 12301 | 854 981 | 1 218 608 | 2 184 132 |
| 5.1 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 12302 | 932 864 | 1 106 464 | 1 440 146 |
| 5.1 | Расчеты по налогам и сборам | 12303 | 495 134 | 613 339 | 631 543 |
| 5.1 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 12304 | - | - | - |
| 5.1 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 12305 | - | - | - |
| 5.1 | Расчеты с подотчетными лицами | 12306 | 376 | 697 | 700 |
| 5.1 | Расчеты с персоналом по прочим операциям | 12307 | 113 | 222 | 178 |
| 5.1 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 12308 | 1 302 367 | 1 220 255 | 123 784 |
| 3.1 | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) | 1240 | 573 284 | 9 000 | 1 223 500 |
| 3.1 | в том числе: Предоставленные займы | 12401 | 486 284 | 3 000 | 1 209 000 |
| 3.1 | Депозитные счета | 12402 | 87 000 | 6 000 | 14 500 |
| | Денежные средства и денежные эквиваленты | 1250 | 6 378 | 15 483 | 10 267 |
| | в том числе: Касса организации | 12501 | 1 959 | 1 653 | 1 836 |
| | Расчетные счета | 12502 | 4 299 | 13 819 | 7 506 |
| | Валютные счета | 12503 | 121 | 11 | 924 |
| | Прочие оборотные активы | 1260 | - | - | - |
| | Итого по разделу II | 1200 | 9 446 927 | 10 409 228 | 12 753 367 |
| | БАЛАНС | 1600 | 27 290 242 | 24 864 597 | 25 014 902 |

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
№ 14/18 29 марта 2019 г.

Форма 0710001 с.2

| Пояснения | Наименование показателя | Код | На 31 декабря 2018 г. | На 31 декабря 2017 г. | На 31 декабря 2016 г. |
|---|---|---|---|---|---|
| | **ПАССИВ** | | | | |
| | **III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** | | | | |
| | Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 1310 | 200 100 | 200 100 | 200 100 |
| | Собственные акции, выкупленные у акционеров | 1320 | - | - | - |
| | Переоценка внеоборотных активов | 1340 | - | - | - |
| | Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 | - | - | - |
| | Резервный капитал | 1360 | 11 976 | 11 976 | 11 976 |
| 10 | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 13 462 994 | 11 419 397 | 6 734 186 |
| | Итого по разделу III | 1300 | 13 675 070 | 11 631 473 | 6 946 262 |
| | **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | |
| 5.3 | Заемные средства | 1410 | 2 508 583 | 2 570 079 | 10 775 524 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.3 | Долгосрочные кредиты | 14101 | - | - | - |
| 5.3 | Долгосрочные займы | 14102 | - | 383 000 | 526 000 |
| 5.3 | Долгосрочные кредиты (в валюте) | 14103 | 1 688 830 | 1 507 397 | 8 348 512 |
| 5.3 | Долгосрочные займы (в валюте) | 14104 | 819 753 | 679 682 | 1 901 012 |
| 10 | Отложенные налоговые обязательства | 1420 | 1 208 960 | 1 251 868 | 2 288 057 |
| | Оценочные обязательства | 1430 | - | - | - |
| | Прочие обязательства | 1450 | - | - | - |
| | Итого по разделу IV | 1400 | 3 717 543 | 3 821 947 | 13 063 581 |
| | **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | |
| 5.4 | Заемные средства | 1510 | 7 314 746 | 7 112 067 | 2 386 233 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.4 | Краткосрочные кредиты | 15101 | 400 000 | 300 000 | 247 000 |
| 5.4 | Краткосрочные займы | 15102 | - | - | 704 205 |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным кредитам | 15103 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным кредитам | 15104 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным займам | 15105 | - | - | 1 364 |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным займам | 15106 | - | 735 | 789 |
| 5.4 | Краткосрочные кредиты (в валюте) | 15107 | 6 690 511 | 6 805 118 | 1 425 437 |
| 5.4 | Краткосрочные займы (в валюте) | 15108 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным кредитам (в валюте) | 15109 | 1 090 | 696 | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным кредитам (в валюте) | 15110 | 158 | 340 | 91 |
| 5.4 | Проценты по краткосрочным займам (в валюте) | 15111 | - | - | - |
| 5.4 | Проценты по долгосрочным займам (в валюте) | 15112 | 22 988 | 5 178 | 6 347 |
| 5.3 | Кредиторская задолженность | 1520 | 2 286 343 | 1 726 212 | 2 233 245 |
| | в том числе: | | | | |
| 5.3 | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 15201 | 1 712 536 | 1 078 111 | 874 948 |
| 5.3 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 15202 | 24 551 | 17 992 | 18 747 |
| 5.3 | Расчеты по налогам и сборам | 15203 | 123 828 | 317 753 | 166 823 |
| 5.3 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 15204 | 48 381 | 17 923 | 50 899 |
| 5.3 | Расчеты с персоналом по оплате труда | 15205 | 98 736 | 93 383 | 102 174 |
| 5.3 | Расчеты с подотчетными лицами | 15206 | 1 | 6 | 36 |
| 5.3 | Расчеты с персоналом по прочим операциям | 15207 | 406 | 182 | 91 |
| 5.3 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 15208 | 246 903 | 200 860 | 919 817 |
| | Доходы будущих периодов | 1530 | 166 210 | 170 000 | 170 000 |
| | Оценочные обязательства | 1540 | 161 331 | 192 898 | 216 581 |
| | Прочие обязательства | 1550 | - | - | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Итого по разделу V | 1500 | 9 897 629 | 9 201 177 | 5 005 059 |
| | **БАЛАНС** | 1700 | 27 290 242 | 24 654 597 | 25 014 902 |

Руководитель (подпись) Бергер Роман Владимирович (расшифровка подписи)

20 февраля 2019 г.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**Отчет о финансовых результатах**

**за Январь - Декабрь 2018 г.**

| | | Коды | | |
|---|---|---|---|---|
| | Форма по ОКУД | 0710002 | | |
| | Дата (число, месяц, год) | 31 | 12 | 2018 |
| Организация **Акционерное общество "ЮЖУРАЛЗОЛОТО ГРУППА КОМПАНИЙ"** | по ОКПО | 99280000 | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | ИНН | 7424034375 | | |
| Вид экономической деятельности **Добыча руд и песков драгоценных металлов (золота, серебра и металлов платиновой группы)** | по ОКВЭД | 07.29.41 | | |
| Организационно-правовая форма / форма собственности **Непубличные акционерные общества** / **Частная собственность** | по ОКОПФ / ОКФС | 12267 | 16 | |
| Единица измерения: в тыс. рублей | по ОКЕИ | 384 | | |

| Пояснения | Наименование показателя | Код | За Январь - Декабрь 2018 г. | За Январь - Декабрь 2017 г. |
|---|---|---|---|---|
| | Выручка | 2110 | 19 283 154 | 17 055 481 |
| | Себестоимость продаж | 2120 | (14 432 783) | (13 584 244) |
| | Валовая прибыль (убыток) | 2100 | 4 850 371 | 3 471 237 |
| | Коммерческие расходы | 2210 | (3 105) | (1 825) |
| | Управленческие расходы | 2220 | - | - |
| | Прибыль (убыток) от продаж | 2200 | 4 827 266 | 3 469 412 |
| | Доходы от участия в других организациях | 2310 | - | - |
| | Проценты к получению | 2320 | 207 261 | 333 233 |
| | Проценты к уплате | 2330 | (393 868) | (465 640) |
| | Прочие доходы | 2340 | 1 842 885 | 2 796 685 |
| | в том числе: Доходы, связанные с реализацией основных средств | 23401 | 38 590 | 12 944 |
| | Доходы, связанные с реализацией прочего имущества | 23402 | 86 131 | 45 170 |
| | Прочие операционные доходы | 23403 | 689 545 | 794 319 |
| | Штрафы, пени, неустойки к получению | 23404 | 104 887 | 28 243 |
| | Прибыль прошлых лет | 23405 | 114 543 | 30 002 |
| | Курсовые разницы | 23406 | 827 767 | 1 884 289 |
| | Доходы в виде списанной кредиторской задолженности | 23407 | 1 422 | 828 |
| | Прочие расходы | 2350 | (3 984 260) | (2 666 992) |
| | в том числе: Расходы, связанные с реализацией основных средств | 23501 | (29 973) | (9 297) |
| | Расходы, связанные с реализацией прочего имущества | 23502 | (75 723) | (51 305) |
| | Расходы на услуги банков | 23503 | (3 817) | (4 560) |
| | Прочие операционные расходы | 23504 | (546 635) | (382 303) |
| | Штрафы, пени, неустойки к уплате | 23505 | (1 542) | (834) |
| | Убытки прошлых лет | 23506 | (62 883) | (72 866) |
| | Курсовые разницы | 23507 | (2 591 081) | (1 493 676) |
| | Расходы в виде списанной дебиторской задолженности | 23508 | (163) | (1 140) |
| | Прочие внереализационные расходы | 23509 | (510 699) | (317 494) |
| | Прибыль (убыток) до налогообложения | 2300 | 2 519 494 | 3 467 508 |
| | Текущий налог на прибыль | 2410 | (509 756) | (730 387) |
| 10 | в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы) | 2421 | (5 993) | 22 755 |
| 10 | Изменение отложенных налоговых обязательств | 2430 | 10 004 | (11 383) |
| 10 | Изменение отложенных налоговых активов | 2450 | 1 847 | 25 495 |
| | Прочее | 2460 | 22 008 | (778) |
| | Чистая прибыль (убыток) | 2400 | 2 043 597 | 2 793 475 |

Форма 0710002 с.2

| Пояснения | Наименование показателя | Код | За Январь - Декабрь 2018 г. | За Январь - Декабрь 2017 г. |
|---|---|---|---|---|
| | Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2510 | - | - |
| 10 | Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода | 2520 | 1 056 952 | 589 |
| 10 | Совокупный финансовый результат периода | 2500 | 3 100 549 | 2 751 064 |
| | Справочно<br>Базовая прибыль (убыток) на акцию | 2900 | - | - |
| | Разводненная прибыль (убыток) на акцию | 2910 | - | - |

Руководитель _____ (подпись) Бергер Роман Владимирович (расшифровка подписи)

20 февраля 2019 г.

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Таблица П.Г.1 – График документооборота

| Наименование документа | Приказ (распоряжение) о приеме на работу | Личная карточка | Штатное расписание | Приказ (распоряжение) о переводе на другую работу | Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику | График отпусков |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Код формы | Т-1 | Т-2 | — | Т-5 | — | Т-7 |
| Количество экземпляров | 1 | | | | | |
| Ответственный за составление | Работник отдела кадров, ответственный за прием и увольнение | | Работник отдела кадров | | | |
| Документы, на основании которых составляются данные | Заявление работника | Приказ о приеме работника на работу, анкетные данные работника | Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единая тарифная сетка, организационная структура организации | Заявление работника | | |
| Срок составления | Не позднее первого рабочего дня принимаемого работника | Сразу после приема работника на работу и при наличии изменений | На дату создания организации и при внесении изменений | При переводе работника | За три дня до начала отпуска | Ежегодно не позднее 5 января предыдущего года |
| Ответственный за проверку | Начальник отдела кадров | | Главный бухгалтер | Начальник отдела кадров | | |
| Срок проверки | Один день со дня составления | | | | | |
| Кто утверждает (подписывает) | Руководитель организации | Начальник отдела кадров | Руководитель, главный бухгалтер | Руководитель организации | | Руководитель организации, начальник отдела кадров |
| Срок утверждения | В день составления | | | | | |
| Куда передается | В отдел кадров | В отдел кадров | В отдел кадров, бухгалтерию | В отдел кадров | В отдел кадров (в бухгалтерию — копия) | |
| Срок передачи | Не позднее следующего дня после подписания | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Документы, в которых производятся записи | Трудовая книжка (запись о приеме на работу) | — | — | Трудовая книжка, личная карточка, лицевой счет | Лицевой счет | — |
| Документы, составляемые на основании данного | Личная карточка формы Т-2, лицевой счет работника формы Т-54 | — | Расчетная или расчетно-платежная ведомость | — | Расчетная или расчетно-платежная ведомость | — |
| Место хранения | Отдел кадров | | | | | |
| Ответственный за хранение | Начальник отдела кадров | | | | | |
| Срок хранения | 3 года при условии завершения ревизии, после проведения налоговой проверки | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ АУДИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутреннем аудите Компании (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Компании (далее – Общество) и рекомендациями Кодекса корпоративного поведения, рекомендованного к применению акционерными обществами в соответствии с распоряжением ФКЦБ России от 04.04.2002 №421/р.

1.2. Положение определяет цели и задачи системы внутреннего контроля, принципы ее функционирования, а также органы Общества и лиц, ответственных за внутренний контроль Общества.

**2. Определение, цели и задачи системы внутреннего аудита**

2.1. **Внутренний аудит** – это процесс, направленный на обеспечение разумной гарантии достижения целей эффективного и результативного использования ресурсов Общества, сохранности активов, соблюдения законодательных требований и представления достоверной отчетности, осуществляемый структурными подразделениями и органами управления Общества, согласно п.4.1 настоящего Положения.

2.2. Основной целью внутреннего аудита является предупреждение рисков в финансово-хозяйственной деятельности Общества, своевременное принятие мер по их устранению, выявление и мобилизация внутрихозяйственных возможностей и резервов получения прибыли и оказание содействия руководству Общества в эффективном выполнении управленческих функций.

2.3. Внутренний аудит призван обеспечить выполнение следующих задач:

− обеспечения доверия инвесторов к Обществу и органам его управления, защита капиталовложений акционеров и активов Общества;

− обеспечение полноты, надежности и достоверности финансовой, бухгалтерской, статистической, управленческой информации и отчетности Общества;

− обеспечение соблюдения Обществом законодательства Российской Федерации, решений органов управления Общества и внутренних документов Общества;

− обеспечение сохранности активов и эффективного использования ресурсов Общества;

− обеспечение выполнения поставленных стратегических целей развития наиболее эффективным путем;

− обеспечение своевременного выявления и анализа финансовых и операционных рисков, которые могут оказать существенное негативное влияние на достижение целей Общества, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

**3. Процедуры и методы внутреннего аудита**

3.1. Внутренний аудит Общества включает в себя следующие процедуры:

− определение взаимосвязанности целей и задач на различных уровнях управления Обществом, призванной снизить организационные риски;

− выявление и анализ потенциальных и существующих оперативных, финансовых, стратегических и иных рисков, которые могут оказать влияние на достижение целей деятельности Общества;

− осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества;

− контроль за соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и иных локальных актов Общества при совершении Обществом финансово-хозяйственных операций;

− иные процедуры, необходимые для достижения целей внутреннего контроля.

3.2. При проведении процедур внутреннего аудита применяются:

3.2.1. метод инспектирования, суть которого заключается в организации и проведении проверок (в том числе внеплановых), обследований, с целью установления исполнения
требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Общества и иных локальных актов Общества при совершении Обществом финансово-хозяйственных операций;

3.2.2. метод наблюдения - метод целенаправленного, определенным образом фиксируемого восприятия исследуемого объекта;

3.2.3. иные методы, необходимые для осуществления процедур внутреннего контроля.

**4. Органы и лица, ответственные за внутренний аудит**

4.1. Внутренний аудит осуществляется Наблюдательным советом Общества, Комитетом по аудиту Наблюдательного совета, Ревизионной комиссией, Генеральным директором Общества, отделом внутреннего аудита Общества (указать иные органы).

4.2. Наблюдательный совет Общества определяет политику внутреннего контроля и осуществляет оценку эффективности процедур внутреннего контроля.

4.3. Комитет по аудиту Наблюдательного совета Общества осуществляет общую оценку эффективности процедур внутреннего контроля в Обществе (в том числе на основании сообщений и отчетов отдела внутреннего аудита Общества). Роль, цели, задачи и компетенция Комитета по аудиту отражены в Положении о Комитете по аудиту Наблюдательного совета Общества.

В рамках осуществления своих функций Комитет по аудиту Наблюдательного совета Общества рассматривает представленный отделом внутреннего аудита отчет по итогам работы отдела внутреннего аудита за год, а также отчеты по итогам работы отдела внутреннего аудита по поручениям Наблюдательного совета и Комитета по аудиту Наблюдательного совета.

4.4. Ревизионная комиссия Общества является постоянным выборным органом Общества, осуществляющим контроль за его финансово-хозяйственной деятельностью в целом и его органов управления.

4.5. Генеральный директор Общества несет ответственность за функционирование процедур внутреннего контроля Общества.

С целью обеспечения независимости и объективности внутреннего контроля отдел внутреннего аудита функционально подчиняется Комитету по аудиту Наблюдательного совета Общества, административно - Генеральному директору Общества.

Положение об отделе внутреннего аудита согласовывается с Комитетом по аудиту Наблюдательного совета и утверждается Генеральным директором Общества. Должностные инструкции сотрудников отдела внутреннего аудита утверждаются Генеральным директором Общества.

**5. Задачи внутреннего аудитора**

5.1. Задачами внутреннего аудитора являются:

− контроль за проведением Обществом хозяйственных и финансовых операций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Общества и иных локальных актов Общества;

− контроль за своевременностью, правильностью, полнотой и точностью отражения в бухгалтерском и налоговом учете проведенных хозяйственных и финансовых операций Общества;

− контроль за соблюдением финансовой дисциплины в Обществе и выполнением решений органов управления Общества;

− 5.2. Для осуществления возложенных на него задач отдел внутреннего аудита организует и проводит следующие процедуры внутреннего контроля:

− проверки структурных подразделений, филиалов и представительств Общества;

− проверки систем учета (бухгалтерского, налогового, складского) и внутреннего контроля, разработка рекомендаций по улучшению этих систем;

− анализ и обобщение результатов проверок и служебных расследований по основным направлениям финансово-хозяйственной деятельности Общества.