

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, (главный бухгалтер
ООО АФ «Аудит-Классик»)
_____ О.Ю. Кондратьева
«___» _____ 2019 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой
_____ И.И. Просвирина
«___» _____ 2019 г.

УЧЕТ И АУДИТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА (ПО
МАТЕРИАЛАМ ООО АУДИТОРСКАЯ ФИРМА «АУДИТ - КЛАССИК»)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ–38.03.01.2019.018.ВКР

Руководитель ВКР, доцент

_____ М.И. Бажанова
_____ 2019 г.

Автор ВКР, студентка группы ЭУ-410

_____ В.Н. Башинская
_____ 2019 г.

Нормоконтролер, доцент

_____ Е.А.Шевелева
_____ 2019 г.

РЕФЕРАТ

Башинская В.Н. Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (по материалам ООО Аудиторская фирма «Аудит – Классик»). – Челябинск: ЮУрГУ, ЭУ-410, 2019. – 96 с., 26 табл., 6 рис., 3 прил., библиографический список – 61 наим.

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность ООО Аудиторская фирма «Аудит-Классик»

Предмет исследования – организация учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Аудит-Классик»

Цель исследования – на основе проведенного аудита и выявленных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Аудит - Классик».

Выпускная квалификационная работа состоит из трех разделов.

В первом разделе приведены методические аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда.

Во втором разделе рассмотрены особенности учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда на примере материалов ООО «Аудит - Классик».

В третьем разделе предложены рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «Аудит - Классик».

Результаты работы. На основании проведенного аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО «Аудит - Классик», были выявлены проблемы и предложены рекомендации по их устранению. Результаты работы могут быть использованы в ООО «Аудит - Классик» для совершенствования формы бухгалтерского учета и системы оплаты труда.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	7
1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА	9
1.1 Документационное обеспечение учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	9
1.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	14
1.3 Теоретические аспекты аудита расчетов с персоналом по оплате труда..	25
Выводы по разделу один	35
2 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО АФ «АУДИТ–КЛАССИК».....	38
2.1 Организационно - экономические особенности ООО АФ «Аудит – Классик».....	38
2.2 Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит – Классик».....	42
2.3 Аудит расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит – Классик».....	42
Выводы по разделу два.....	63
3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО АФ «АУДИТ – КЛАССИК».....	66
Выводы по разделу три.....	74
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	75
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	78
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТООБОРОТЕ.....	85
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА	88
ПРИЛОЖЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ.....	89

ВВЕДЕНИЕ

Одной из основных статей расходов в любой организации является оплата труда персонала. Важным считается не только правильность отражения расчета по заработной плате сотрудников, но и правильность расчета сумм, которые причитаются к выплате каждому сотруднику.

Заработная плата – это вознаграждение за труд работника. Размер заработной платы зависит непосредственно от квалификации работника, сложности той работы, которую он выполняет, её количества и качества.

Актуальность данной выпускной квалификационной работы выражена в том, что учет расчетов с персоналом по оплате труда – это один из самых ответственных, трудоемких и важных участков бухгалтерского учета.

Нормативно-правовое регулирование оплаты труда определяет права и обязанности работников на том или ином предприятии, порядок заключения трудового договора, рабочее время сотрудников, порядок исчисления заработной платы, выплат страхового обеспечения, а также нормы труда и прочее.

Бухгалтерия организации осуществляет строгий контроль за учетом труда и его оплаты, как своими силами, так и с помощью проведения аудита.

Целью проведения аудиторской проверки операций по оплате труда является формирование мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности на предприятии и пояснениях к этой отчетности в области расчетов с персоналом по оплате труда, а также соответствия порядка ведения бухгалтерского учета данных операций законодательству Российской Федерации.

Цель выпускной квалификационной работы – на основе проведенного аудита и выявленных ошибок разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик».

Для достижения поставленной цели, рекомендуется рассмотреть ряд задач:

- 1) изучить методические аспекты учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда;

2) исследовать специфику деятельности ООО АФ «Аудит-Классик» и учета расчетов с персоналом по оплате труда;

3) провести аудит расчетов с персоналом по оплате труда в организации ООО АФ «Аудит-Классик»;

4) разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик».

Объект исследования – финансово-хозяйственная деятельность ООО «Аудит-Классик»

Предмет выпускной квалификационной работы - организация учета расчетов с персоналом по оплате труда в аудиторской фирме.

Теоретическая значимость выпускной квалификационной работы может проявиться в разработке методов и средств совершенствования бухгалтерского учета и аудита расчетов по оплате труда.

Практическая значимость работы заключается в том, что внедрение предложений по совершенствованию организации учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда обеспечит оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы, выплат социального характера.

1 МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1.1 Документационное обеспечение учета расчетов с персоналом по оплате труда

Бухгалтерский учет – это важная часть экономической деятельности любого предприятия. Основной массив данных, который необходим для принятия эффективных управленческих решений, поступает из регистров бухгалтерского учета.

Важной составляющей бухгалтерского учета является учет расчетов с персоналом по оплате труда, поскольку заработная плата является основным источником мотивации сотрудников, от ее размеров зависит производительность труда и как следствие результаты производственной деятельности в целом.

Расчеты с персоналом по оплате труда являются важной составляющей бухгалтерского учета в любой компании. Оплата труда занимает значительную часть расходов организации, на основании которых определяется себестоимость продукции.

Согласно Трудовому кодексу РФ оплата труда работников представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности и количества работы, компенсационные выплаты и доплаты.

К компенсационным выплатам относят:

- за работу в особых климатических условиях;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, выходные и праздничные дни;
- за исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника.

Стимулирующие выплаты предназначены для поощрения работников за улучшение ими количественных и качественных показателей.

Основными задачами учета труда и заработной платы являются:

1) начисление в установленные сроки оплаты труда, а также производство удержаний из нее;

2) расчет среднего заработка для начисления отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, начисления социальных пособий;

3) сбор и обобщение информации по оплате труда для целей оперативного управления и составления необходимой отчетности.

Основными формами оплаты труда являются следующие: повременная, сдельная и аккордная.

Нормативное регулирование процесса бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда представлено следующими документами: ФЗ «О бухгалтерском учете» [9], Трудовой кодекс РФ [3], Налоговый кодекс РФ [1], Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [12], а также другими нормативно-правовыми документами.

Основополагающим документом в бухгалтерском учете является учетная политика компании, где отражены правила ведения бухгалтерского учета. В соответствии со ст. 8 Федерального закона «О Бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 [9] любой экономической субъект вправе сам разрабатывать учетную политику. Каждая компания при формировании учетной политики должна основываться на требованиях законодательства, исходить из особенностей своей хозяйственной деятельности [39]. Грамотно подготовленная учетная политика позволит обеспечить эффективное управление финансовым состоянием компании. Согласно ст.9 Федерального закона «О Бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 каждый факт хозяйственной жизни должен быть оформлен с помощью первичного учетного документа. Форма первичной документации утверждается руководителем компании по представлению лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

Согласно ст. 139 Трудового кодекса РФ средний заработок рассчитывается при оплате больничных листов, отпускных, выходных пособий, командировочных расходов. Для расчета средней заработной платы компания не учитывает выплаты социального характера, а также выплаты, которые не относятся к оплате труда

(материальная помощь, организация питания, обучение, проезд и т. д.) [3].

Трудовой кодекс РФ определяет следующий порядок оплаты:

- пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
- пособие определяется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за предыдущие 2 года, предшествующих наступлению временной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам;
- учитывается заработок за указанный период времени, начисленный другими страхователями при предоставлении справки с места работы;
- при отсутствии у застрахованного лица заработка пособие рассчитывается исходя из размера МРОТ;
- с целью увеличения размера пособия застрахованное лицо, которое находилось в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком в годы, предшествующие наступления указанных страховых случаев, вправе написать заявление о замене соответствующих календарных лет для расчета среднего заработка.

Оплата больничного листа положена и уволившимся сотрудникам, при условии, что страховой случай наступил в течение 30 календарных дней с момента увольнения. Больничный лист будет оплачен только в том случае, если застрахованное лицо не трудоустроилось в штат другой организации, и не состоит на учете в государственной службе занятости. Бывший сотрудник вправе обратиться за оплатой пособия в течение 6 месяцев с даты окончания срока действия больничного листа. Размер пособия в данной ситуации не зависит от страхового стажа сотрудника и составляет 60 % от его среднего заработка. В случае сокращения численности штата по инициативе работодателя факт наступления нетрудоспособности предполагает перенос срока его увольнения до окончания срока нетрудоспособности. Соответственно, дополнительные компенсации, которые предусмотрены ст. ст. 178, 180 ТК РФ в связи с расторжением трудового договора до истечения срока уведомления о

предстоящем увольнении в связи с сокращением численности, подлежит уменьшению [3].

Оплата отпускных пособий положена каждому работающему застрахованному лицу. Согласно Постановлению Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24 декабря 2007 г. № 922 средний заработок для оплаты отпускных определяется исходя из заработной платы, фактически начисленной за расчетный период за 12 календарных месяцев, и на среднемесячное число календарных дней (29,3) [17].

Внутренняя документация по расчетам с персоналом по оплате труда может составляться в бумажном или электронном виде. Формы первичных документов по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1 – Унифицированные формы первичных документов по учету рабочего времени и расчетов по оплате труда

Наименование	Форма
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда	№ Т-12
Табель учета рабочего времени	№ Т-13
Расчетно-платежная ведомость	№ Т-49
Расчетная ведомость	№ Т-51
Платежная ведомость	№ Т-53
Журнал регистрации платежных ведомостей	№ Т-53
Лицевой счет	№ Т-54
Лицевой счет (свт)	№ Т-54а
Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	№ Т-60
Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	№ Т-61
Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы	№ Т-73

Таким образом, порядок учета выплат по заработной плате регулируется множеством федеральных законов и законодательных актов. Каждый бухгалтер и руководитель предприятия должны самостоятельно следить за выходом новых нормативных документов о труде, за изменениями в учете заработной платы, изменениями в налоговом законодательстве и выплатах за счет средств социального страхования.

1.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Как в России, так и за рубежом, одним из главных направлений деятельности бухгалтерской службы предприятия считается учет расчетов по оплате труда. Данный участок работы многими аналитиками по праву признается самым трудоемким и ответственным в работе бухгалтера. Это связано с многообразием используемых на предприятии систем оплаты труда и различных форм, с большим количеством применяемых форм первичных документов, с особенностями методики некоторых расчётов, с ограниченными сроками оплаты заработной платы работникам, дефицитом средств механизации обработки этих сведений. Поэтому учет заработной платы занимает одно из самых важных и необходимых мест совокупной системе учета на предприятии.

Бухгалтерский учет – это важная часть экономической деятельности любого предприятия. Основной массив данных, который необходим для принятия эффективных управленческих решений, поступает из регистров бухгалтерского учета.

Важной составляющей бухгалтерского учета является учет расчетов с персоналом по оплате труда, поскольку заработная плата является основным источником мотивации сотрудников, от ее размеров зависит производительность труда и как следствие результаты производственной деятельности в целом.

Основными задачами учета труда и его оплаты являются:

- учет личного состава работников, отработанного ими времени и объема выполненных работ;
- правильное исчисление сумм оплаты и удержаний из нее;
- учет расчетов с работниками организации, бюджетом и внебюджетными фондами;
- правильное отнесение начисленной оплаты труда и отчислений на социальные нужды на счета издержек производства и на счета целевых источников.

В коммерческих организациях для обобщения информации о расчетах с

персоналом по всем видам заработной платы, премиям и пособиям предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

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

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

- оплаты труда, начисленные за счет резерва на оплату отпусков или резерва вознаграждений (в корреспонденции со счетом 96 «Резервы предстоящих расходов»);

- начисленных пособий по социальному страхованию пенсий (в корреспонденции со счетом 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»);

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

- выплаченные суммы оплаты труда, премий, пособий, пенсий и т.п.;
- выплаченные суммы доходов от участия в капитале организации;
- суммы начисленных налогов, платежей по исполнительным документам и других удержаний.

Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется по каждому работнику организации.

Таблица 1.2 – Корреспондирующие счета по расчетам с персоналом по оплате труда

№ п/п	Содержание операции	Корреспондирующий счет
	По дебету счета	
1	Выплата из кассы начисленных работникам сумм (оплата пособий, дивидендов и т. п.)	50
2	Перечисление сумм оплаты персоналу на лицевые счета в банках	51, 52, 55
3	Удержание из заработной платы подоходного налога	68
4	Корректировка по излишне начисленным суммам работникам за счет социального страхования	69
5	Удержание из заработной платы выданных сумм в подотчет	71
6	Удержание из заработной платы сумм недостач, растрат, займов	73

№ п/п	Содержание операции	Корреспондирующий счет
7	Депонирование не выплаченных в установленный срок (из-за неявки получателей) сумм оплаты. Удержание по исполнительным документам, квартплаты, платы за содержание детей в детских учреждениях	76
8	Передача задолженности по оплате обособленным подразделениям (в связи с переводом работников)	79
9	Выдача натуральной оплаты сельскохозяйственной продукцией, животными, товарами. Одновременно дебет счета 90 «Продажи» и кредит счетов 43 «Готовая продукция», 11 «Животные на выращивании и откорме», 41 «Товары»	90
10	Удержание из заработной платы сумм недостач и потерь без отражения по счету 73 (при полном возмещении недостающих сумм за счет однократного удержания)	94
	По кредиту счета	
11	Начисление оплаты труда работникам, занятым в сфере вложений во внеоборотные активы (строительство хозяйственным способом, монтаж оборудования, посадка многолетних насаждений и т. п.)	08
12	Начисление оплаты труда работникам по операциям, связанным с приобретением материально-производственных запасов и животных	10, 11, 15, 41
13	Начисление оплаты труда работникам, занятым производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг и продаж	20, 23, 25, 26, 28, 29, 44, 97
14	Начисление пособий за счет средств социального страхования	69
15	Отражение задолженности по оплате труда работникам в связи с переводом их из обособленных подразделений	79
16	Начисление доходов от участия работающим учредителям	84
17	Начисление оплаты в связи с ликвидацией основных средств	91
18	Начисление отпускных и сумм ежегодного вознаграждения за выслугу лет за счет предварительно созданного резерва	96
19	Начисление оплаты в связи с чрезвычайными обстоятельствами (предотвращение и ликвидация последствий: аварий, пожаров и т. п.)	99

Хотя стандартный план счетов и не предусматривает разбивку 70 счета на субсчета, но любая организация может сама утвердить необходимую аналитику с учетом требований приказа Минфина № 94н от 31.10.00 г. [12].

Например, для удобства учета и упрощения анализа к 70 счету могут быть открыты следующие субсчета:

– 70.01 – для отражения начислений по оплате труда работникам, в корреспонденции со счетами учета затрат;

- 70.02 – для отражения начислений по основным и дополнительным отпускам;
- 70.03 – для отражения начислений различных пособий и компенсаций, в корреспонденции с соответствующими счетами учета затрат;
- 70.04 – для отражения различных выплат, не предусмотренных коллективным договором;
- 70.05 – для отражения сумм различных удержаний, например, удержания НДФЛ – в корреспонденции со счетом 68.01, удержания алиментов – со счетом 76, а суммы, удержанные в счет возмещения ущерба, причиненного работником – со счетом 73;
- 70.06 – отражаются суммы задолженности по заработной плате как перед работниками, так и долги работников перед организацией;
- 70.07 – для отражения сумм, предназначенных к выплате из кассы или перечислению на карту работникам;
- 70.08 – для отражения сумм округлений по начислениям.

Прежде всего, необходимо отметить, что начисление заработной платы зависит от уровня окладов сотрудников. При этом важным моментом является учет минимального размера оплаты труда (МРОТ). Однако в каждом регионе должна быть еще своя величина МРОТ. Ее устанавливают субъекты РФ региональными соглашениями о минимальной зарплате. Региональный МРОТ обычно больше федерального.

Согласно статье 1 закона о МРОТ (от 19.06.2000 № 82-ФЗ [10]) с 1 января 2019 года минимальный размер оплаты труда фиксируется федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по России за второй квартал предыдущего года.

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.08.2018 № 550н [13] определены величины прожиточного минимума в целом по России за II квартал 2018 года. Приказ устанавливает величину прожиточного минимума за II квартал 2018 года в среднем на душу населения в размере 10 444 рублей. Прожиточный минимум:

- для трудоспособного населения определен в размере 11 280 рублей;
- для пенсионеров – 8 583 рублей;
- для детей – 10 390 рублей.

Это значит, что в 2019 году МРОТ для трудоспособного населения составит 11 280 рублей.

В соответствии с планом счетов, который был утвержден приказом Минфина от 31.10.2000 № 94н, в бухгалтерском учете учет зарплаты отражается бухгалтерскими записями (таблица 1.3).

Таблица 1.3 – Бухгалтерская запись учета заработной платы

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Аванс	70	51 (50)
Начислена заработная плата	20 (08, 23, 26, 44)	70
НДФЛ, подлежащий удержанию из заработной платы	70	68
Удержание недостач	70	73
Удержание по алиментам и иных сумм по исполнительным листам	70	76

Начисляя сотрудникам заработную плату, бухгалтерия должна учитывать их занятость в деятельности компании:

- счет 20 для тех, кто занят в основном производстве;
- счет 26 для управленческого персонала;
- счет 44 для тех, кто продает готовую продукцию;
- счет 08 для сотрудников, участвующих в создании или приобретении основных средств.

Из бухгалтерского учета зарплаты и удержаний должно быть понятно, какую сумму человек получит на руки. Из денег, причитающихся сотруднику по итогам работы за отчетный период, непременно следует удержать НДФЛ. Это делают с помощью бухгалтерской записи Дт 70 Кт 68.

Кроме того, удерживаются суммы алиментов и определенные исполнительными листами. За счет указанных удержаний суммы зарплаты, начисленные по дебету счета 70, уменьшаются.

Начисленная оплата труда в зависимости от финансовой политики

предприятия может выплачиваться через кассу или перечислением на зарплатную карточку.

Начисленной заработной платы производятся различные вычеты и удержания.

Удержания из заработной платы принято разделять на группы (рисунок 1.1).

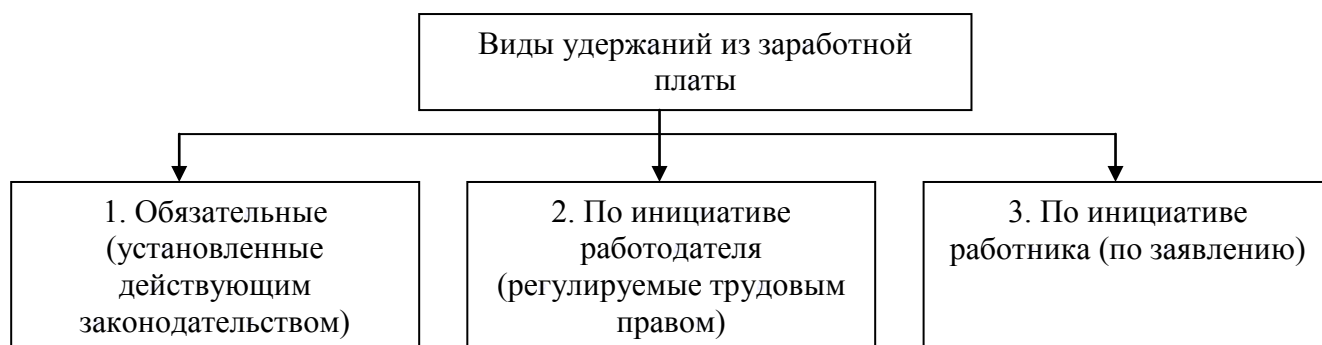


Рисунок 1.1 – Виды удержаний из заработной платы

Каждый вид удержаний из заработной платы регламентируется разными нормативными документами, в зависимости от которых формируется учетная информация.

Согласно ТК РФ «Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 % заработной платы, причитающейся работнику» [3].

Рассмотрим удержания из заработной платы по порядку.

1) обязательные удержания не зависят ни от работника, ни от работодателя. К обязательным удержаниям относятся (рисунок 1.2).

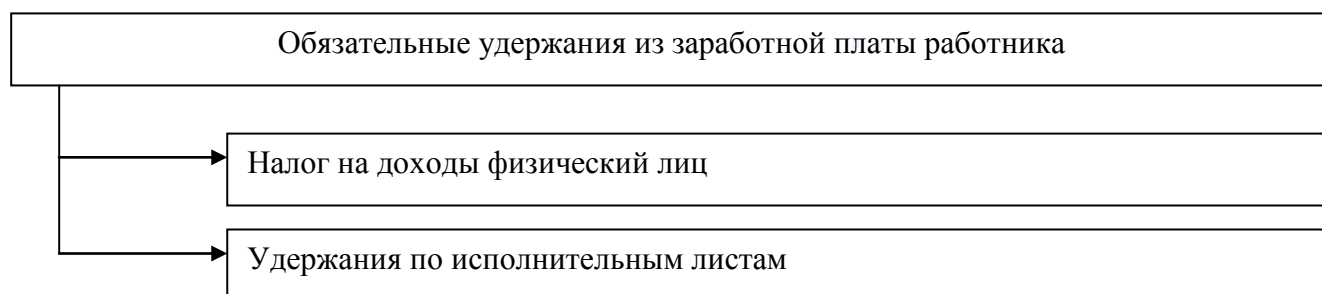


Рисунок 1.2 - Обязательные удержания из заработной платы работника

К обязательным удержаниям из заработной платы относят НДФЛ. Правила

расчета НДФЛ регулируется главой 23 Налогового кодекса РФ [1].

Стандартная ставка НДФЛ составляет 13 %, однако для некоторых категорий граждан установлены другие ставки, льготы и вычеты.

Удержание НДФЛ из заработной платы в 2018 году осуществляется на основе налоговой базы, налоговых вычетов и ставок по налогу. Следует отметить, что они используются для расчета подоходного налога только для резидентов РФ. Размер налоговой ставки в зависимости от отдельных доходов может составлять:

- для резидентов РФ – 9%, 13% и 35%;
- для нерезидентов РФ – 30%.

Бухгалтерский учет операций по удержанию НДФЛ проводится по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» субсчет НДФЛ. Удержание НДФЛ проводится в день выплаты заработной платы.

Прочие принципы действуют при удержаниях из заработной платы по исполнительным документам. В рамках Семейным кодексом РФ [6] и Федеральным законом от 02.10.2007 года № 299-ФЗ «Об исполнительном производстве» [11] «при исполнении исполнительного документа с должника не может быть удержано более 50 % от заработной платы до полного погашения взыскиваемых сумм. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 % заработка.

Ограничения размера удержаний не применяются:

- при отбытии исправительных работ;
- при взыскании алиментов на несовершеннолетних детей;
- при возмещении вреда, причиненного здоровью;
- при возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в результате смерти кормильца – при возмещении за ущерб, причиненный преступлением.

В перечисленных случаях размер удержаний не может превышать 70 % от заработной платы» [11].

Кроме того, к данной группы относят удержания по исполнительным листам

(предписания судов, комиссий, контролирующих органов и т. д.). Бухгалтерская запись выглядит следующим образом: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Выплата удержанных обязательств в пользу взыскателя производится в исполнительном документе или в течение трех дней и оформляется записью: Дебет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 51 «Расчетные счета».

2) работодатель имеет право удерживать из заработной платы и иных доходов работника денежные суммы по своей инициативе в случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации статьями 137 и 138 [3] (рисунок 1.3).

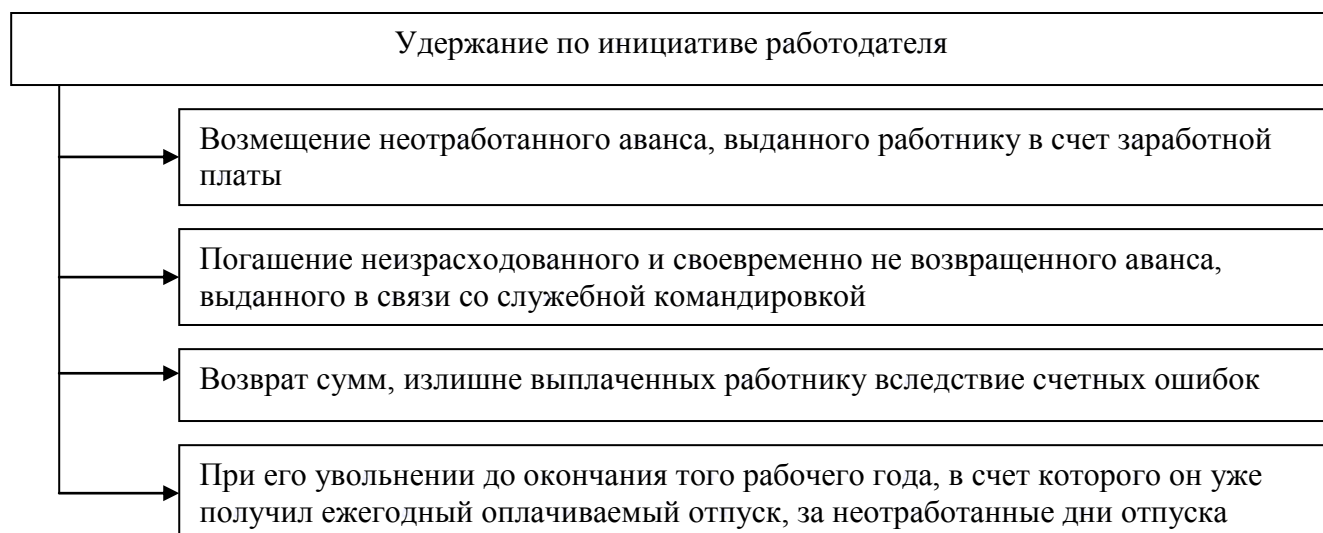


Рисунок 1.3 – Удержания из заработной платы работника по инициативе работодателя

Взыскания денежных средств с работника-должника по названным основаниям носят для работодателя добровольный характер, являются его правом, а не обязанностью.

Работодателю предоставлено право провести эти удержания, если работник не оспаривает их основания и размер, и если не истек месячный срок, установленный для добровольного возвращения сумм, в противном случае удержания производятся только по решению суда.

Кроме того, с 2017 г. органы ФНС могут направлять работодателю сведения об имеющейся у работника задолженности по личным налогам с требованием удержания их из заработной платы. Также сохраняются требования удержания задолженности перед третьими лицами (алименты, выплаты по исполнительным листам). Процедура этих удержаний описывается соответствующими законодательными актами.

Статьей 137 ТК РФ установлено общее правило, по которому излишне выплаченная заработная плата взысканию не подлежит, но при этом выделено несколько исключений:

- заработная плата излишне выплачена в результате счетной ошибки;
- органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;
- заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

В этих случаях удержание также производится в месячный срок со дня обнаружения факта излишней выплаты.

Статьей 138 ТК РФ установлено ограничение по объему производимых удержаний, удержания из заработной платы, производимые работодателем в силу предоставленных ему прав, не могут превышать 20 % от заработной платы, причитающейся работнику, за вычетом налога на доходы физических лиц.

Удержания в случае порчи или утрате имущества отражаются в бухгалтерском учете: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73.2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

Задолженность по подотчетным суммам указана в следующей бухгалтерской записи: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Удержания из зарплаты сотрудника часть денежных средств в счет погашения ранее выданного им займа отражаются в бухгалтерской записи: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73.1 «Расчеты по предоставленным займам».

Иногда работодатель по ошибке может выплатить зарплату в большем размере. Тогда часть переплаты удерживается у сотрудника. Излишне выплаченные отпускные за неотработанное время удерживаются и отображаются бухгалтерской записью: Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

3) основанием для осуществления удержания по инициативе работника является его письменное заявление. Как правило, удержаниями, производимыми по инициативе работника, являются (рисунок 1.4).

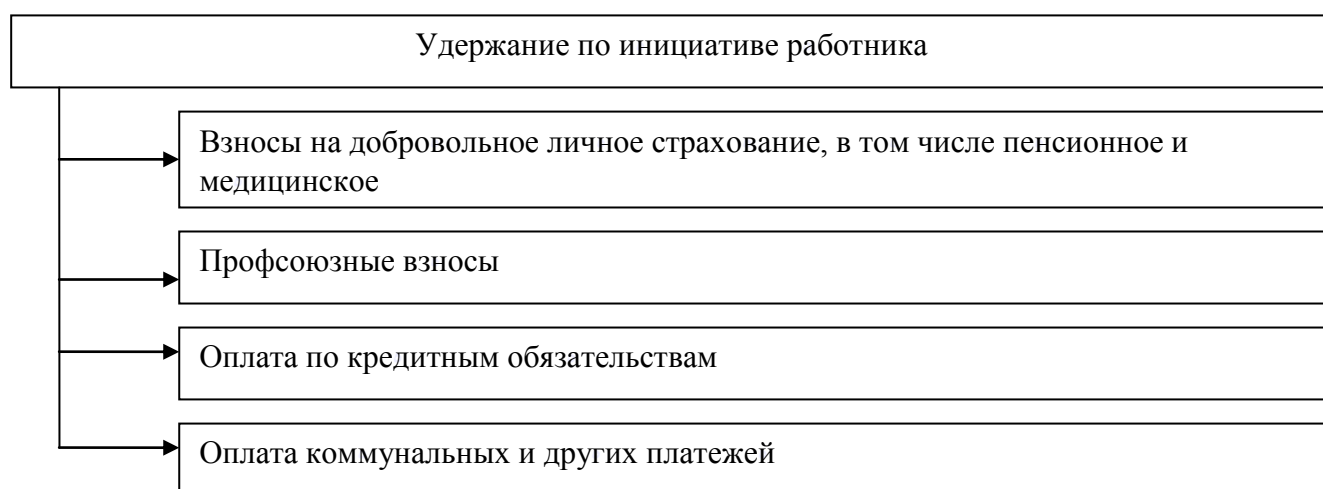


Рисунок 1.4 – Удержания из заработной платы работника по инициативе работника

На практике достаточно часто встречаются такие ситуации, как задержка первичных документов (исполнительных листов, справок о праве на льготы и т. п.), не правильно составленные документы, не полные пакеты документов и т. п. При этом регуляторное законодательство достаточно строго относится в части сроков и правил к работодателю, на которого возложен весь груз ответственности за процессы удержания: технические, физические, моральные.

Правильный и качественный бухгалтерский учет удержаний из заработной платы напрямую зависит от постановки кадрового делопроизводства на предприятии, строго и своевременного документооборота и ответственного отношения к документам работников.

Для учета расчетов по социальному страхованию, пенсионному обеспечению

и обязательному медицинскому страхованию Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению предусмотрен активно-пассивный счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» [14].

Организация открывает субсчета к счету 69 в зависимости от видов социального страхования и обеспечения, по которым начисляются взносы.

Как минимум, это такие субсчета, как:

- расчеты по обязательному пенсионному страхованию;
- расчеты по обязательному медицинскому страхованию;
- расчеты по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- расчеты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

По указанным расчетам используется счет 69, несмотря на то, что расчеты по первым трем видам страхования регулируются нормами НК РФ, а расчеты по «несчастному» страхованию – положениями Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ [7].

По кредиту счета 69 отражается начисление взносов на социальное страхование и обеспечение, при этом дебетуются те же счета учета, по которым отражалось начисление облагаемых взносами выплат (к примеру, зарплаты). Если же начисляются санкции за нарушение законодательства о страховых взносах, дебетуется счет учета прибылей и убытков, т. е. счет 99 [14].

Дебетуется же счет 69 на сумму перечисленных взносов на социальное страхование и обеспечение, а также на произведенные за счет указанных сумм расходы (к примеру, выплаченные больничные за счет ФСС).

Приведем в таблице 1.4 некоторые типовые бухгалтерские записи по счету 69.

Таблица 1.4 – Типовые бухгалтерские записи по счету 69

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Начислены страховые взносы на социальное страхование, пенсионное обеспечение	08 «Вложения во внеоборотные активы» 20 «Основное производство» 26 «Общехозяйственные расходы»	69

Операция	Дебет счета	Кредит счета
	44 «Расходы на продажу» 91 «Прочие доходы и расходы»	
Создан резерв по отпускам в части подлежащих начислению страховых взносов	96 «Резервы предстоящих расходов»	
Начислены пени, штрафы за нарушение законодательства о страховых взносах	99 «Прибыли и убытки»	
Перечислены взносы на социальное страхование, пенсионное обеспечение	69	51 «Расчетные счета»
Произведены расходы на социальное страхование		70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Основные налоговые отчисления от работодателей, эти выплаты не отражаются на зарплате работника и оплачиваются только руководством компании, в которой он работает. Чтобы понять, какие налоги с зарплаты платит работодатель в 2019 году, сначала нужно разобраться с видом выплат. Называются они страховыми и могут быть:

- 1) пенсионными;
- 2) медицинскими;
- 3) социальными.

В налоговую уходят все три вида, расчет происходит в зависимости от оклада, в который включен НДФЛ. Таблицы со ставками на зарплатные налоги в 2019 году содержат следующую информацию:

- 22% для Пенсионного фонда. Если оклад более 876 тысяч рублей в месяц, то ставка на сумму сверх неё – 10%;
- 5,1% для Обязательного Медицинского Страхования;
- От 0,2 до 8,5% за страхование на несчастные случаи и травмы. Процент будет зависеть от вида деятельности и степени её риска;
- 2,9% для Фонда социального страхования. Если зарплата более 755 тысяч рублей в месяц, то взнос с остальной суммы не берется.

Участок расчетов с персоналом по оплате труда является одним из самых

важных и ответственных участков бухгалтерского учета на любом предприятии. Организации этого участка следует уделить особое внимание, поскольку он подразумевает ответственность перед государственными органами и сотрудниками.

Бухгалтер по расчету заработной платы должен быть квалифицированным специалистом, отлично владеющим теорией и практикой своего предмета. Он должен регулярно повышать свою квалификацию и отслеживать изменения в законодательстве, ведь Правительство принимает частые поправки к нормативным актам, меняя ставки отчислений в ПФР и ФСС, условия выплаты отпускных и больничных, пособия при увольнении. Одним словом, это должен быть настоящий профессионал своего дела.

1.3 Теоретические аспекты аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Целями аудита по оплате труда являются: проверка достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц в области расчетов с персоналом и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета этих операций законодательству РФ, проверка полноты и правильности документального оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по расчетам с персоналом как по физическим лицам, так и в целом по предприятию, контроль соблюдения нормативно - правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера [49].

При этом решается комплекс задач:

- подтверждение бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и системы внутреннего контроля;
- достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;
- законность и полнота удержаний из заработной платы и из других выплат

сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц;

- проверка организации аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

- проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда.

Для реализации всех поставленных перед аудитором задач нужно изучение широкого набора документации.

Нормативной базой для проведения аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в являться:

- внешние источники;
- внутренние источники.

К внешней нормативной базе, как правило, относят законы, положения, приказы, инструкции, национальные стандарты и т.д. Учитывая специфику проводимого аудита, к таковым следует отнести:

- Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ [2];

- Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ [4] и часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ [5];

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ [3];

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [9];

- Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [8];

- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» [10];

- Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [12];

- Приказ Минтруда России от 24.08.2018 № 550н «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-

демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за II квартал 2018 года» [13];

– Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [14];

– Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» [18];

– Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» [17];

– Приказ Минфина России от 24.10.2016 № 192н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации» [51];

– Международный стандарт аудита 320 «Существенность при планировании и проведении аудита» [52];

– Международный стандарт аудита 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита» [53];

– Международный стандарт аудита 315 (пересмотренный) «Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения» [54];

– Международный стандарт аудита 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски» [55].

Внутренняя нормативная база представляет собой свод и перечень методических, инструкционных, распорядительных и иных документов, на основании которых компания осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

Основными источниками для проведения аудита расчетов с персоналом по оплате труда с позиции внутренней нормативной базы будут являться: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, главная книга или

оборотно-сальдовая ведомость.

К числу обязательных для рассмотрения относят:

– локальные акты предприятия, содержащие инструкционный и методический материал – положения об оплате труда, о премировании, коллективный договор, трудовые соглашения с сотрудниками, штатное расписание и др.;

– распорядительные документы;

– личные карточки работников;

– бланки, отражающие отработанное время или выполненные объемы работ – таблицы, наряды, больничные листы и др.;

– расчетные и платежные формы – ведомости начисления зарплаты, платежные ведомости, расчет отпусков и др.

После сверки и сопоставления первичных документов начинают анализ обобщенных данных. Для этого изучают сведения из финансовой отчетности с учетом ее приложений и письменных пояснений к ней. Обязательно анализируют корректность всех показателей в оборотных ведомостях и главной книге.

При аудите расчетов с персоналом по оплате труда проверяющему понадобятся карточки таких счетов:

– 68 – при проведении анализа правильности произведенных бухгалтером удержаний из доходов работников;

– 69 – его субсчета помогают отследить корректность расчета величины страховых взносов и полноту их перечисления;

– 70 – показывает правильность начислений по оплате труда и осуществленной выплате зарплаты и аванса;

– 73 – используют при анализе данных по прочим расчетам с сотрудниками компании;

– 76 – применяют для комплекса расчетных операций по алиментам.

Источниками информации служат: первичные документы по учету операций по оплате труда (табель учета рабочего времени, штатное расписание, приказы и распоряжения и др.), регистры аналитического и синтетического учета (расчетно-

платежная ведомость, лицевой счет, журналы-ордера, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 68, 69, 70, декларации по страховым взносам в Фонде социального страхования и Пенсионном фонде РФ) [18].

Далее составляется общий план аудита.

При разработке общего плана аудитор принимает во внимание:

- системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- риск и существенность.

Начать процедуру аудита расчетов по оплате труда, рекомендуется с системы внутреннего контроля (СВК).

Для контроля документирования затрат на оплату труда используем вопросы и блок-схемы (таблица 1.5).

Таблица 1.5 – Тесты внутреннего контроля операций по оплате труда

№ п/п	Содержание	Ответы
	Условия	
1	Все ли работники организации получают оплату труда через кассу?	
2	Проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	
3	Во время отпуска бухгалтера по начисления оплаты труда производится ли его подмена?	
4	Сверяет ли бухгалтер объем выполненных работ с начислением оплаты труда?	
5	Разработаны ли должностные обязанности работников, осуществляющих начисление оплаты труда?	
	Реальность	
6	Подаются ли списки уволенных работников в бухгалтерию?	
7	Сопоставляются ли периодически ведомости на выплату заработной платы со сведениями из личных дел служащих?	
8	Выписывают ли ведомости на выплату заработной платы лица, не занимающиеся ее начислением?	
9	Перечисляется на получателя в срок заработная плата на счет «Депонированная оплата труда»?	
10	Сверяет ли бухгалтер список депонентов с графой «Депонированная оплата труда» в Своде по начислению и удержанию оплаты труда?	
	Полнота	
11	Подаются ли кадрами в бухгалтерию списки вновь нанятых работников?	
12	Нумеруются ли расчетно-платежные ведомости?	
	Полномочия	

№ п/п	Содержание	Ответы
	Условия	
13	Все ли ставки по оплате труда определяются приказом руководителя?	
14	Сохраняются ли распоряжения об удержании с оплаты труда?	
15	Подписывают ли ведомости лица, составившие их?	
	Точность	
16	Проверяют ли периодически начисления по оплате труда внутренние контролеры?	
	Периодизация	
17	Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях оплаты труда?	

Критерии оценки системы внутреннего контроля в процентном соотношении составляют (таблица 1.6).

Таблица 1.6 – Критерии оценки системы внутреннего контроля

Оценка уровня функционирования систем	Количество ответов характеризующих критерии оценки, % (% отрицательный ответ)
Высокий	От 61% до 100%
Средний	От 31% до 60%
Низкий	До 30%

Далее следует рассчитать существенность и аудиторский риск. Уровень существенности в аудите регламентирует МСА 320 «Существенность в аудите» [52]. Аудитор оценивает то, что является существенным, по своему профессиональному суждению. Расчет проводится по методу определения уровня существенности как среднего процента. Методика, согласно которой ожидается, что несоответствия в показателях финансовой отчетности являются несущественными, если они меньше:

- 5 % от балансовой прибыли;
- 2 % от нетто-выручки;
- 2 % от валюты баланса;
- 10 % от размера собственного капитала;
- 2 % от совокупных расходов.

Преимущества метода определения уровня существенности как среднего процента:

- простота расчета;
- способствует соблюдению принципа экономичности, целесообразности.

МСА 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита» [53] определяет его как «риск того, что аудитор выразит ошибочное аудиторское мнение, когда в финансовой отчетности наличествуют существенные искажения» (п. 23). При этом особо отмечено, что в определение не включена ситуация, когда аудитор может ошибочно выразить мнение о том, что в отчетности содержатся существенные искажения. Также отмечено, что и концепция разумной уверенности признает наличие аудиторского риска. Кроме того, аудитор работает с существенными искажениями, и не несет ответственности за необнаружение тех искажений, которые, даже все вместе, не являются существенными для финансовой отчетности.

Если воспользоваться математической терминологией, то аудиторский риск является «функцией» риска возникновения искажений и риска необнаружения (риска того, что аудиторские процедуры не позволят обнаружить искажения). Аудитор должен провести аудиторские процедуры, направленные на оценку рисков, и спланировать проведение проверки таким образом, чтобы ограничить оцененный риск необнаружения (что подробнее рассмотрено в МСА 315 [54] и МСА 330 [55]).

Аудитор должен планировать и проводить аудит таким образом, чтобы снизить совокупный аудиторский риск до приемлемо низкого уровня, который будет соответствовать цели проверки. При этом риск оценивается на двух уровнях: применительно к отчетности в целом и применительно к отдельно взятым классам сделок, сальдо счетов, раскрытиям информации и сопутствующим утверждениям.

Аудиторский риск – риск, который берет на себя аудитор, давая заключение о полной достоверности данных внешней отчетности, в то время как возможны ошибки и пропуски, не попавшие в поле зрения аудитора.

Анализируя компоненты аудиторского риска, отметим, что все они находятся

во взаимосвязи друг с другом.

При изучении влияния отдельных компонентов аудиторского риска на достоверность финансовой отчетности, аудитору следует рассмотреть вероятность появления ошибок, которые могут повлечь за собой искажение бухгалтерской отчетности.

Предельно допустимый совокупный уровень аудиторского риска устанавливается аудиторской организацией (индивидуальным аудитором) самостоятельно и, как правило, его допустимое значение не превышает 5%. Возьмем данное значение за исходный показатель предельно допустимого общего уровня риска и произведем расчет риска необнаружения.

$$PH = \frac{AP}{HP \times PK}, \quad (1)$$

где PH – риск необнаружения;

AP – аудиторский риск;

HP – неотъемлемый риск;

PK – риск средств контроля.

После оценки уровней риска и существенности при проведении процедуры аудита составляется общий план (таблица 1.7), на основании которого разрабатывается программа аудиторской проверки (таблица 1.8).

Таблица 1.7 – Общий план аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда

Элементы	Характеристика
Проверяемая организация	ООО АФ «Аудит-Классик»
Период аудита	С 05.01.2018 по 02.02.2018
Уровень существенности	610 тыс. руб.
Планируемый аудиторский риск	34%
Планируемые виды работ	- Аудит оформления первичных документов
	- Аудит системы начислений заработной платы
	- Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы
	- Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета

Перечень аудиторских процедур	Период проведения
1. Аудит оформления первичных документов	05.01.2018 – 09.01.2018
2. Аудит системы начислений заработной платы	12.01.2018 – 16.01.2018
3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы.	19.01.2018 – 23.01.2018
4. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета	26.01.2018 – 02.02.2018

На основании общего плана составляется программа аудиторской проверки, которая включает в себя совокупность аудиторских процедур, основанных на использовании информации, содержащейся во внешних и внутренних источниках, а также содержит совокупность приемов проведения проверки.

Таблица 1.8 – Программа аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда

Элементы	Характеристика
Проверяемая организация	ООО АФ «Аудит-Классик»
Период аудита	С 05.01.2018 по 02.02.2018
Уровень существенности	610 тыс. руб.
Планируемый аудиторский риск	34%
Планируемые виды работ	- Аудит оформления первичных документов
	- Аудит системы начислений заработной платы
	- Аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы
	- Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета
Перечень аудиторских процедур	Проверяемые документы
1. Аудит оформления первичных документов	
1.1 Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени	Приказы о приеме на работу увольнении, перемещении, табели учета использования рабочего времени, личные карточки, коллективный договор
1.2 Проверка правильности учета рабочего времени	Табели учета использования рабочего времени, график – календарь
1.3 Проверка правильности оформления расчетно-платежных документов	Расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, платежные ведомости, расходные кассовые ордера
1.4 Проверка правильности учета депонированной заработной платы	Книга учета депонированной заработной платы, депонентские карточки, расходные кассовые ордера

Продолжение таблицы 1.8

Перечень аудиторских процедур	Проверяемые документы
2. Аудит системы начислений заработной платы	
2.1 Проверка обоснованности начислений за особые условия труда: а) сверхурочные работы и работу в ночное время; б) работу в выходные и праздничные дни; в) выполнение работ с тяжелыми и вредными условиями труда.	Приказы руководителя, таблицы использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета (а, б) Табели учета рабочего времени, Расчетно-платежные ведомости, личные карточки (в)
2.2 Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей	Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки
2.3 Проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС РФ	Заявления работников на выплату пособий, листки нетрудоспособности, путевки на санаторно-курортное лечение, счета организаций, оказывающих услуги, расчетно-платежные ведомости, личные карточки
2.4 Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговую инспекцию
2.5 Проверка правильности образования и корректировки резервов: на предстоящую оплату отпусков работников; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам года	Журналы-ордера №5, 8 Смета расходов
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	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах, подаваемые в налоговую инспекцию
3.2 Определение соответствия применяемых ставок налога на доходы физических лиц действующему законодательству	Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговую инспекцию
3.3 Проверка правильности удержаний по исполнительным листам	Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости
3.4 Проверка своевременности перечислений налога на доходы физических лиц в бюджет и представления в налоговую инспекцию сведений о полученных доходах работниками организации.	Личная карточка, расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость, сведения и получения доходов.
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	Журналы-ордера №5, 8, Главная книга, лицевые счета,

Перечень аудиторских процедур	Проверяемые документы
4.2 Проверка обоснованности расходов организации по подготовке и переподготовке кадров, правильности отнесения таких выплат.	Журналы-ордера №8, 5. Главная книга, приказы, первичные документы (договоры на обучение, акты о выполненных работах)
4.3 Проверка правильности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды и своевременность их перечисления по назначению	Разработанная таблица «Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников, учета расчетов с работниками по страхованию и распределению заработной платы (с вкладным листом), отчетные декларации по расчетам с органами социального страхования и обеспечения.

Таким образом, своевременная реализация процедур разработанной программы позволит выявить корректность ведения учета расчетов с персоналом по оплате труда. Результаты проведения аудита будут представлены в следующих параграфах работы.

Аудитор при проверках, прежде всего, исследует обязательные документы кадрового учета, а также документооборот по заработной плате: расчетные листки, лицевые счета работников, платежные ведомости на выплату заработной платы, расходные кассовые ордера, реестры к платежным ведомостям в случае перечисления выплаты зарплаты на карточки работников и др.

Выводы по разделу один

Под оплатой труда, согласно ст. 129 ТК РФ, понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Основными задачами учета труда и заработной платы являются:

- 1) начисление в установленные сроки оплаты труда, а также произведение удержаний из нее;
- 2) расчет среднего заработка для начисления отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, начисления социальных пособий;

3) сбор и обобщение информации по оплате труда для целей оперативного управления и составления необходимой отчетности.

Порядок учета выплат по заработной плате регулируется множеством федеральных законов и законодательных актов. Каждый бухгалтер и руководитель предприятия должны самостоятельно следить за выходом новых нормативных документов о труде, за изменениями в учете заработной платы, изменениями в налоговом законодательстве и выплатах за счет средств социального страхования.

Для учета расчетов по оплате труда персоналу используется бухгалтерский счет 70 – на нем обобщаются соответствующие сведения по каждому работнику предприятия.

Хотя стандартный план счетов и не предусматривает разбивку 70 счета на субсчета, но любая организация может сама утвердить необходимую аналитику с учетом требований приказа Минфина № 94н от 31.10.00 г.

Начисление заработной платы зависит от уровня окладов сотрудников. При этом важным моментом является учет минимального размера оплаты труда (МРОТ). В 2019 году МРОТ для трудоспособного населения составит 11 280 рублей.

Целями аудита по оплате труда являются: проверка достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц в области расчетов с персоналом и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета этих операций законодательству РФ, проверка полноты и правильности документального оформления и отражения в бухгалтерском учете операций по расчетам с персоналом как по физическим лицам, так и в целом по предприятию, контроль соблюдения нормативно - правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера.

При этом решается комплекс задач:

– подтверждение бухгалтерского учета расчетов по оплате труда и системы

внутреннего контроля;

- достоверность производимых начислений и выплат работникам по всем основаниям и отражения их в учете;

- законность и полнота удержаний из заработной платы и из других выплат сотрудникам в пользу предприятия, бюджета, Пенсионного фонда РФ, других юридических и физических лиц;

- проверка организации аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

- проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда.

Нормативной базой для проведения аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда являются: внешние источники и внутренние источники.

К внешним источникам относятся нормативно-правовые документы, регламентирующие расчет с персоналом по оплате труда.

К внутренним источникам относится перечень методических, инструкционных, распорядительных и иных документов, на основании которого компания осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность.

2 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТА ТРУДА В ООО АФ «АУДИТ-КЛАССИК»

2.1 Организационно - экономические особенности ООО АФ «Аудит - Классик»

Полное наименование юридического лица - Общество с ограниченной ответственностью Аудиторская Фирма «Аудит-Классик».

Сокращенное наименование юридического лица - ООО АФ «Аудит-Классик».

Юридический адрес - 454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Пушкина, д. 12.

Организационно-правовая форма предприятия – общество с ограниченной ответственностью, зарегистрированное в Межрайонной Инспекции Федеральной Налоговой Службы № 17 по Челябинской области 30.09.2014 года.

В таблице 2.1 представлены виды деятельности по ОКВЭД, которые осуществляет ООО АФ «Аудит-Классик».

Таблица 2.1 – Виды деятельности по ОКВЭД ООО АФ «Аудит-Классик»

Код ОКВЭД	Вид деятельности по ОКВЭД
69.20.1.	деятельность по проведению финансового аудита;
62.09	деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая;
63.11	деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации;
68.31.52	предоставление посреднических услуг при оценке нежилого недвижимого имущества за вознаграждение или на договорной основе;
69.10	деятельность в области права;
69.20.2	деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
70.22	консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;
73.20.1	исследование конъюнктуры рынка;
85.42.9	деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая.

Основной вид деятельности по ОКВЭД является код 69.20.1. Остальные считаются дополнительными.

Основным направлением деятельности ООО АФ «Аудит-Классик» является реализация услуг финансового аудита.

Документационное обеспечение важнейшая сторона деятельности любого предприятия. Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки образует документооборот. Порядок движения документации необходим любой фирме, для качественного исполнения должностных обязанностей каждого работника.

В ООО АФ «Аудит-Классик» разработано положение о документообороте, в котором указаны основные требования к оформлению документации (приложение 1).

Ведение бухгалтерского учета в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. Обязанности между бухгалтерами распределены по функциональному признаку. Бухгалтерский учет в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляется бухгалтерией в строгом соответствии с действующим законодательством.

Структура бухгалтерского аппарата ООО АФ «Аудит-Классик» представлена на рисунке 2.1.

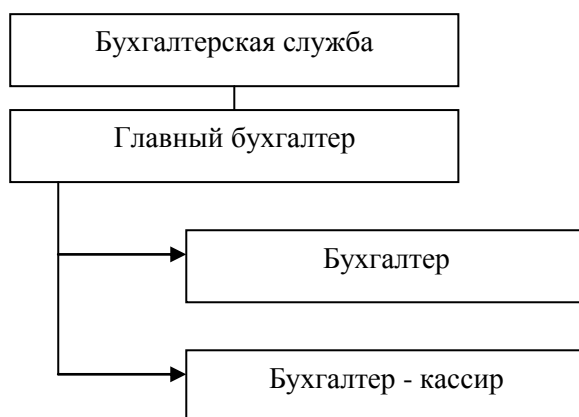


Рисунок 2.1 – Структура бухгалтерской службы ООО АФ «Аудит-Классик»

Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для каждого работника организации.

Главный бухгалтер подписывает документы, связанные с приемом и выдачей

денежных средств, товарно-материальных ценностей, кредитные, расчетные и денежные обязательства. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Бухгалтерия организации обеспечивает обработку документов, рациональное ведение записей в учетных регистрах, составление отчетности.

Должностными инструкциями бухгалтерам определены функции каждого специалиста бухгалтерии.

Основными нормативными документами, регулирующими вопросы учетной политики организации, являются:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ [1];
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ [2];
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [9];
- Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») [15];
- Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» [16];
- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [12].

В ООО АФ «Аудит-Классик» – автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета с применением программы «1С. Предприятие».

Далее проведем краткий анализ формирования экономических показателей деятельности ООО АФ «Аудит-Классик» (таблица 2.1).

Таблица 2.1 – Экономические показатели деятельности ООО АФ «Аудит-Классик» за 2016 – 2017 гг., тыс. руб.

Показатель	2016 г.	2017 г.	Отклонение 2017 г. от 2016 г.	
			+/-	%
Выручка от реализации, тыс. руб.	47821	44443	-3378	-7,06
Себестоимость продукции, тыс. руб.	14370	12927	-1443	-10,04
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	11871	6797	-5074	-42,74
Чистая прибыль, тыс. руб.	10622	5910	-4712	-44,36
Рентабельность (убыточность) основной деятельности, %	73,92	45,72	-28,20	-38,15
Рентабельность (убыточность) продаж, %	24,82	15,29	-9,53	-38,39
Среднесписочная численность, чел.	60	57	-3	-5,00
Производительность труда, тыс. руб./чел.	797,02	779,70	-17,31	-2,17
Фонд оплаты труда, тыс. руб.	17496	17168,4	-327,60	-1,87
Среднемесячная заработная плата, руб.	24,3	25,1	0,80	3,29
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб.	1705,5	1623	-82,5	-4,84
Фондоотдача, руб./руб.	28,04	27,38	-0,66	-2,34

Данные таблицы 2.1 показывают, что за 2016 – 2017 гг. выручка от реализации уменьшилась на 7,06%, что составило 3378 тыс. руб. Снижается себестоимость, что можно отнести к положительным факторам. Снижается прибыль от продаж: за анализируемый период она уменьшилась на 42,74%. В то же время можно наблюдать снижение чистой прибыли. Если в 2016 году она составляла 10622 тыс. руб., то уже в 2017 году – 5910 тыс. руб.

Рентабельность основной деятельности для данного вида деятельности высокая и составляет 73,92% в 2016 году и 45,72% в 2017 году. Также можно увидеть, что рентабельность продаж уменьшается в динамике: от 24,82% в 2016 году до 15,29% в 2017 году.

Среднесписочная численность работников снизилась на 3 человека. Производительность труда, за счет сокращения персонала, так же уменьшилась.

Снижение среднегодовой стоимости основных производственных фондов на 82,5 тыс. руб. уменьшило фондоотдачу с 28,04 до 27,38 руб./руб.

За 3 года деятельность предприятия рентабельна, но недостаточно. Необходимо искать резервы увеличения прибыли. Основными резервами роста прибыли являются уменьшение себестоимости продукции, повышение объема реализованной продукции и ее качества, реализация на более выгодных рынках и т.д.

2.2 Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит – Классик»

Бухгалтерский учет заработной платы в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляется в рамках следующих основных операций представленных на рисунке 2.2.

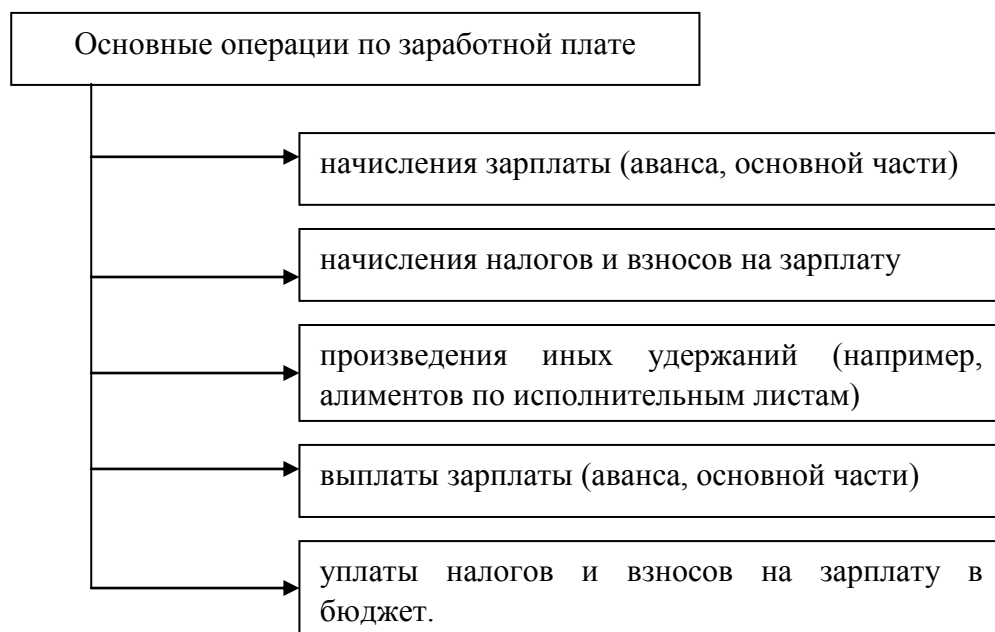


Рисунок 2.2 – Основные операции по заработной плате в ООО АФ «Аудит-Классик»

Указанные хозяйственные операции могут дополняться иными, которые обусловлены особенностями деятельности предприятия ООО АФ «Аудит-Классик». Например, осуществлением депонирования зарплаты.

Заработная плата в ООО АФ «Аудит-Классик» выплачивается не реже чем за каждые полмесяца. Например, до конца текущего месяца за первую его половину и до середины следующего месяца за вторую половину (письмо Минтрудсоцзащиты России от 21.09.2016 № 14-1/В-911). Таким образом, общераспространен подход, по которому составляющими зарплаты являются:

– аванс, выплачиваемый до окончания расчетного месяца. В бухгалтерском учете отражается лишь факт выплаты аванса (далее в параграфе рассмотрим

проводки, применяемые в таких целях);

- основная часть заработной платы, выплачиваемая по окончании расчетного месяца;

Если начислена заработная плата, проводка применяется следующая: Дт 44 Кт 70 – на сумму зарплаты за весь месяц (вне зависимости от суммы перечисленного аванса).

Дата начисления зарплаты определяется исходя из норм налогового учета, по которым зарплата признается доходом только в конце расчетного месяца (п. 2 ст. 223 НК РФ).

Сразу же после начисления зарплаты исчисляются:

- НДФЛ. Факт исчисления НДФЛ отражается в регистрах бухгалтерского учета бухгалтерской записью: Дт 70 Кт 68. Если по зарплате применяется налоговый вычет, то в бухгалтерском учете его отражать не нужно;

- страховые взносы;

Начисление НДФЛ и взносов показывается, как и начисление зарплаты, в последний день месяца. НДФЛ и взносы начисляются на общую сумму зарплаты без какой-либо поправки на аванс.

Если заработная плата выдана, проводки будут иными. Рассмотрим их.

Факт выплаты зарплаты отражается в бухгалтерском учете бухгалтерской записью: Дт 70 Кт 51 (или 50).

Аналогичная проводка применяется при выплате аванса.

Дата формирования указанной выше бухгалтерской записи по заработной плате или авансу определяется исходя из даты проведения каждой из выплат.

При этом фактическая сумма «основной» трудовой выплаты исчисляется за вычетом аванса и НДФЛ. Получается, что налог «изымается» из соответствующей суммы, хотя и начисляется на общую зарплату (суммированная величина «основной» выплаты и аванса). Данное обстоятельство отражает специфику налогового учета.

В бухгалтерском учете, таким образом, в любом случае должны обособляться:

- сумма аванса;

– сумма «основной» выплаты.

Бухгалтерская запись выплаты заработной платы в части аванса и второй ее половины фиксируются в бухгалтерских регистрах в день выдачи средств сотрудникам.

После всех перечислений заполняются лицевые счета сотрудников по заработной плате (по форме Т-54). Сведения в них вносятся ежемесячно.

С выплаченной зарплаты («основной» выплаты) удерживается и перечисляется НДФЛ – не позднее дня, следующего за днем выдачи денежных средств. Взносы переводятся до 15 числа месяца, идущего за тем, за который начислена зарплата.

Сведения об этом отражаются в бухгалтерских регистрах при задействовании проводок:

Дт 68 Кт 51 – уплачен налог;

Дт 69 Кт 51 – перечислены взносы.

В целях отражения в бухгалтерском учете сведений о прочих разновидностях трудовых выплат – отпускных, командировочных – применяются те же корреспонденции. Но в применяемых при начислении заработной платы проводках и тех, что характеризуют выдачу, к примеру, отпускных, даты удержания и исчисления НДФЛ определяются по-разному.

Начисление НДФЛ по отпускным осуществляется не в конце месяца, а в момент назначения отпуска. Удержание налога производится в день выдачи работнику средств (п. 4 ст. 226 НК РФ, постановление Президиума ВАС РФ от 07.02.2012 № 11709/11 по делу № А68-14429/2009). Перечислен НДФЛ с отпускных может быть в любой день до конца расчетного месяца (п. 6 ст. 226 НК РФ).

К распространенным видам удержаний из зарплаты можно отнести:

– удержание алиментов (по исполнительным листам, на основании соглашения с получателем, по заявлению работника). В регистрах бухгалтерского учета оно отражается проводкой: Дт 70 Кт 76. Последующая выплата алиментов получателю – проводкой: Дт 76 Кт 51 (50);

– удержание сумм в счет компенсации ущерба работодателю. Здесь для

отражения удержаний в учете применяется проводка: Дт 70 Кт 73.2;

– удержание неподтвержденных расходов, выданных в подотчет. В таких случаях применяется проводка: Дт 70 Кт 71.

Удержания производятся только после того, как с зарплаты работника удержан НДФЛ (п. 1 ст. 210 НК РФ, п. 1 ст. 99 закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007 № 229-ФЗ).

Рассмотрим пример основных бухгалтерских проводок в ООО АФ «Аудит-Классик» по учету начисления оплаты труда и вычетов из заработной платы и других оплат приведены в таблице 2.2.

Таблица 2.2 – Бухгалтерские записи при начислении заработной платы работникам ООО АФ «Аудит-Классик» за ноябрь 2017 г.

Виды начислений в пользу работников	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
Начислена зарплата сотрудникам по табелю	44	70	16829,28
Начислена доплата за ночные часы по табелю	44	70	2243,89
Начислена премия	44	70	4238,77
Начислена доплата за выслугу лет	44	70	2120,63
Отпуск очередной	44	70	14951,20
Оплата пособия по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС	69	70	6263,02
Оплата пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя	44	70	1388,70
Районный коэффициент	44	70	12716,29
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	69	70	2809,65
Итого	х	х	76277,72

Заработная плата всех работников ООО АФ «Аудит-Классик» перечисляется на карты одним платежным поручением. К поручению прикладывается специальный реестр, который содержит реквизиты банка, фамилии, имена и отчества сотрудников, номера их счетов и суммы, которые на счета зачисляются. Реестр заполняется два раза в месяц – при перечислении на карточные счета аванса и при окончательном расчете по заработной плате за месяц.

В бухгалтерском учете ООО АФ «Аудит-Классик» при осуществлении расчетов по оплате труда с использованием пластиковых карт осуществляются записи, приведенные в таблице 2.3.

Таблица 2.3 – Бухгалтерские записи при осуществлении расчетов ООО АФ «Аудит-Классик» с персоналом по оплате труда с использованием пластиковых карт за ноябрь 2017 г

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
Переведены средства в счет выплаты аванса за ноябрь 2017 г. на карточные счета сотрудников	57	51	60700
Зачислены деньги на карточные счета работников	70	57	60700
Переведены средства в счет окончательного расчета по заработной плате за ноябрь 2017 г. на карточные счета сотрудников	57	51	46402,82
Зачислены деньги на карточные счета работников	70	57	46402,82

В общем порядке алгоритм начисления заработной платы выглядит следующим образом:

1) определяется заработная плата к начислению, согласно табельей и татного расписания (при повременной оплате труда), суммы к начислению утверждается руководителем организации. Бухгалтерия не имеет права сама устанавливать размер начисления заработной платы или изменять его;

2) из суммы к начислению минусуются вычеты (стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты);

3) Далее минусуется налог с дохода физического лица 13% (НДФЛ) и тем смым определяется сумма заработной платы к выдаче.

Таким алгоритмом начисляется заработная плата в разрезе каждого работника, ежемесячно, и с учетом посчета полученного дохода работника нарастающим итогом с начала года. Так как налоговый период по НДФЛ является год, то и вычеты действуют по достижении определенной суммы дохода, после чего они не применяются и НДФЛ удерживается далее в последующие месяцы года, без применения вычетов, т.е. 13% со всей суммы начисления.

Рассмотрим пример начисления заработной платы работнику Смолиной Н.В.

1) за январь Смолиной Н.В. к начислению согласно штатного расписания 25 000 руб. Алгоритм начисление: $25000 - 400$ (стандартный налоговый вычет), удержан налог с дохода 13%, а именно $25000 - 400 \times 0,13 = 3198$.

Таблица 2.4 – Бухгалтерские записи

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
Начисление заработной платы	44	70	25000
Удержание НДФЛ	70	68 (субсчет НДФЛ)	3198
Выдача заработной платы работнику через кассу организации	70	50 (субсчет НДФЛ)	21802

2) за февраль Смолиной Н.В. к начислению согласно штатного расписания 25 000 руб. Алгоритм начисление: 25 000, удержан налог с дохода 13%, а именно $25000 \times 0,13 = 3250$. В феврале стандартный налоговый вычет не применяется так как достигнут предельный размер совокупного дохода – 40 000 руб., при котором применяется, согласно законодательства, стандартный налоговой вычет, то есть при начислении заработной платы учитывается совокупный доход работника с начала года нарастающим итогом, так в данном случае он составил за два месяца 50 000 руб.

Таблица 2.5 – Бухгалтерские записи

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	дебет	кредит	
Начисление заработной платы	44	70	25000
Удержание НДФЛ	70	68 (субсчет НДФЛ)	3250
Выдача заработной платы работнику через кассу организации	70	50 (субсчет НДФЛ)	21750

При повременной системе оплаты труда, при начислении заработной платы делается бухгалтерская запись.

Таблица 2.6 – Бухгалтерские записи

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	дебет	кредит
Начисление заработной платы	44	70
Удержание из заработной платы и начисление НДФЛ	70	68
Выдача заработной платы работнику из кассы организации	70	50
Перечисление заработной платы работнику на лицевой счет в банке или на дебетовую заработную карту	70	51
Прочие удержания из заработной платы	70	76

Выявить недостатки ведения бухгалтерского учета в ООО АФ «Аудит-Классик» можно при проведении аудиторской проверки. Во всем остальном учет ведется в соответствии с нормативно-правовой базой и учетной политикой. Таким образом, организацию оплаты труда можно оценить положительно.

2.3 Аудит расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Аудит – Классик»

При разработке общего плана аудитор принимает во внимание:

- системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- риск и существенность

Начать процедуру аудита расчетов по оплате труда, рекомендуется с системы внутреннего контроля (СВК) на ООО АФ «Аудит-Классик».

Для контроля документирования затрат на оплату труда используем вопросы и блок-схемы (таблица 2.7).

Таблица 2.7 – Тесты внутреннего контроля операций по оплате труда

№ п/п	Содержание	Ответы
	Условия	
1	Все ли работники организации получают оплату труда через кассу?	нет
2	Проверяется ли свод по начислению и удержанию оплаты труда главным бухгалтером?	нет
3	Во время отпуска бухгалтера по начисления оплаты труда производится ли его подмена?	да
4	Сверяет ли бухгалтер объем выполненных работ с начислением оплаты труда?	нет
5	Разработаны ли должностные обязанности работников, осуществляющих начисление оплаты труда?	да
	Реальность	
6	Подаются ли списки уволенных работников в бухгалтерию?	нет
7	Сопоставляются ли периодически ведомости на выплату заработной платы со сведениями из личных дел служащих?	нет
8	Выписывают ли ведомости на выплату заработной платы лица, не занимающиеся ее начислением?	нет
9	Перечисляется на получателя в срок заработная плата на счет «Депонированная оплата труда»?	нет
10	Сверяет ли бухгалтер список депонентов с графой «Депонированная оплата труда» в Своде по начислению и удержанию оплаты труда?	да
11	Подаются ли кадрами в бухгалтерию списки вновь нанятых работников?	да
12	Нумеруются ли расчетно-платежные ведомости?	да

№ п/п	Содержание	Ответы
	Условия	
	Полномочия	
13	Все ли ставки по оплате труда определяются приказом руководителя?	да
14	Сохраняются ли распоряжения об удержании с оплаты труда?	да
15	Подписывают ли ведомости лица, составившие их?	да
	Точность	
16	Проверяют ли периодически начисления по оплате труда внутренние контролеры?	нет
	Периодизация	
17	Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях оплаты труда?	да

Критерии оценки системы внутреннего контроля в процентном соотношении составляют (таблица 2.8).

Таблица 2.8 – Критерии оценки системы внутреннего контроля

Оценка уровня функционирования систем	Количество ответов характеризующих критерии оценки, % (% , отрицательный ответ)
Высокий	От 61% до 100%
Средний	От 31% до 60%
Низкий	До 30%

Тест внутреннего контроля операций по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик» показал, что не соблюдение операций по оплате труда с персоналом составили 47,06%, это средний уровень риска

$$\left(\frac{\text{кол - во отрицательных ответов}}{\text{общее кол - во вопросов}} = \frac{8}{17} \times 100\% = 47,06\% \right).$$

Далее следует рассчитать существенность и аудиторский риск для ООО АФ «Аудит-Классик». Уровень существенности в аудите регламентирует МСА 320 «Существенность в аудите». Аудитор оценивает то, что является существенным, по своему профессиональному суждению. Расчет будет произведен по методу определения уровня существенности как среднего процента. Методика, согласно которой ожидается, что несоответствия в показателях финансовой отчетности являются несущественными, если они меньше:

- 5 % от балансовой прибыли;
- 2 % от нетто-выручки;
- 2 % от валюты баланса;
- 10 % от размера собственного капитала;
- 2 % от совокупных расходов.

Преимущества метода определения уровня существенности как среднего процента:

- простота расчета;
- способствует соблюдению принципа экономичности, целесообразности.

Определим уровень существенности на основании данных 2017 года ООО АФ «Аудит-Классик» (таблица 2.9).

Таблица 2.9 – Определение уровня существенности

Наименование базового показателя	Значение базового показателя, тыс. руб.	Доля от базового показателя в %	Значение, применяемое для нахождения уровня существенности, тыс. руб.
1. Балансовая прибыль	7251	5	362,55
2. Выручка	44443	2	888,86
3. Валюта баланса	20370	2	407,4
4. Собственный капитал	2872	10	287,2
5. Общие затраты организации	38356	2	767,12

Расчет уровня существенности показателей составляет:

Средние арифметические показатели уровня существенности:

$$\frac{362,55 + 888,86 + 407,4 + 287,2 + 767,12}{5} = 542,63 \text{ тыс.руб.}$$

Наименьшее значение от среднего отличается на:

$$\frac{542,63 - 287,22}{542,63} \times 100\% = 47,07\%$$

Наибольшее значение от среднего отличается на:

$$\frac{888,86 - 542,63}{542,63} \times 100\% = 63,81\%$$

Поскольку значение 287,22 тыс. руб. отличается от среднего значительно, а значение 888,86 тыс. руб. не так сильно, то аудиторы принимают решение отбросить при дальнейших расчетах наименьшее значение, а наибольшее оставить.

Новая средняя арифметическая составит:

$$\frac{362,55 + 888,86 + 407,4 + 767,12}{4} = 606,48 \text{ тыс. руб.}$$

Полученную величину допустимо округлить до 610 тыс. руб. и использовать количественный показатель в качестве значения материальности (существенности).

Различие между значениями уровня существенности до и после округления составляет: $\frac{610 - 606,48}{606,48} \times 100\% = 0,58\%$, что находится в пределах 20% (единого показателя уровня существенности, который может использовать аудитор в своей работе). Таким образом, 610 тыс. руб. является единым показателем уровня существенности.

МСА 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита» определяет его как «риск того, что аудитор выразит ошибочное аудиторское мнение, когда в финансовой отчетности наличествуют существенные искажения» (п. 23).

Для практического расчета неотъемлемого риска необходимо представить тестирование данного компонента в виде таблицы 2.10.

Таблица 2.10 – Оценка неотъемлемого риска в ООО АФ «Аудит-Классик»

Показатели	Критерии		Фактическое кол-во баллов
	Варианты ответов	Шкала баллов	
1. Оказание услуг	Да	3-5	5
	Нет	-	
2. Инвестиционная деятельность			
- приобретение (реализация объектов недвижимости)	Да	5-8	-
	Нет	-	

Окончание таблицы 2.10

Показатели	Критерии		Фактическое кол-во баллов
	Варианты ответов	Шкала баллов	
- осуществление финансовых вложений	Да	1-3	-
	Нет	-	
3. Осуществление мероприятий за счет средств, имеющих целевой характер (бюджетное финансирование, прочие источники)	Да	5-8	-
	Нет	-	
4. Доля расчетов денежными средствами в общем объеме расчетов	Менее 50 %	8-10	9
	Более 50%	1-5	
5. Соответствие организационной структуры размеру и степени сложности	Недостаточное	1-5	4
	Относительное	1-4	
	Высокое	-	
6. Наличие специальной периодической литературы в организации	Да	1-5	5
	Нет	-	
7. Наличие регулярно оформляемых справочно-информационных электронных баз	Да	-	-
	Нет	8-10	
8. Главный бухгалтер имеет высшее или среднее специальное образование	Да	1-5	5
	Нет	5-10	
9. Стаж работы в данной должности	Менее 2 лет	8-10	4
	От 2 до 10 лет	3-5	
	Свыше 10 лет	1-3	
10. Средний возраст работников бухгалтерии	От 20 до 30 лет	5-10	5
	Свыше 30 лет	1-5	
11. Текучесть кадров бухгалтерии	Высокая (свыше 40%)	8-10	6
	Средняя (от 10 до 40%)	5-8	
	Низкая (менее 10%)	1-5	
12. Угроза непрерывности деятельности	Да	5-10	-
	Нет	-	
13. Реорганизация	Да	5-10	-
	Нет	-	
14. Наличие внешнего давления на руководителей и персонал (со стороны собственников, проверяющих органов, вышестоящих организаций)	Да	5-10	2
	Нет	-	
15. Применяемая система компьютерной обработки данных	Универсальная	5-8	5
	Адаптированная к условиям данной организации	1-5	
	Разработанная специально для данной организации	1-5	
	Не применяется	8-10	

Таким образом, фактическая оценка неотъемлемого риска в процентах составит (таблица 2.11).

Таблица 2.11– Фактическая оценка неотъемлемого риска в процентах

	Баллы	Фактическая оценка неотъемлемого риска в %
Максимальное количество баллов	182	100
Фактическое количество баллов	58	32

Исследуя еще один компонент аудиторского риска, а именно, риск средств контроля можно отметить предпосылки, влияющие на оценку его уровня аудитором (таблица 2.12).

Таблица 2.12 – Предпосылки для признания уровня риска средств контроля

Высокий риск	Ниже чем высокий
системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица неэффективны	наличие у аудитора доказательств, согласно которым конкретные средства внутреннего контроля способны предотвратить и исправить существенные искажения
оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля нецелесообразны	проведение аудитором тестов средств контроля для подтверждения его оценки

Анализируя представленную информацию можно констатировать о том, что оценка степени влияния риска средств контроля на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности зависит от степени изученности и наличия соответствующих доказательств у аудитора по отношению к системе внутреннего контроля хозяйствующего субъекта.

Для расчета риска средств контроля представим перечень основных вопросов, подлежащих оценке аудитором в виде таблицы 2.13.

Таблица 2.13 – Оценка риска средств контроля

Проверяемый аспект	Критерии оценки	Оценка по бальной шкале
Наличие специализированной службы или отдельных специалистов	1-5	4
Объем информацией, перепроверяемой по объекту учета	1-5	3
Квалификация	1-5	3
Обеспеченность нормативной базой	1-5	4
Независимость ревизионной службы	1-5	2
Общий риск средств контроля	-	64%

Отметим, что оценка аудитором перечня вопросов по оценке системы контроля основывается на профессиональном суждении и в ходе проверки ее уровень может корректироваться. Риск средств контроля рассчитаем путем отношения фактических баллов к суммарному количеству баллов. Таким образом, получаем: $\frac{16}{25} \times 100\% = 64\%$.

В таблице 2.14 представим итоговые показатели качественной оценки неотъемлемого риска и оценка риска средств контроля.

Таблица 2.14 – Качественная оценка неотъемлемого риска и риска средств контроля

Качественная оценка неотъемлемого риска	Проценты неотъемлемого риска	Фактическая оценка неотъемлемого риска в процентах	Фактическая оценка риска средств контроля в процентах
Низкий	до 30 процентов	x	x
Средний	от 31 до 60 процентов	32	x
Высокий	от 61 до 100 процентов	x	64

Таким образом, исчисленный показатель неотъемлемого риска в ООО АФ «Аудит-Классик» равен 32%, что позволяет констатировать о том, что найденное значение соответствует интервалу от 31 до 60% а, следовательно, среднему уровню риска. Фактическая оценка риска средств контроля составила 64%, в качественной оценке это высокий риск.

Акцентируя внимание на такой компонент аудиторского риска, как риск необнаружения необходимо заметить, что данный показатель оценивается аудитором после проведения предварительной оценки средств контроля и неотъемлемого рисков. Это означает, что суждение аудитора о результатах оценки риска необнаружения будет базироваться на результатах исследования вышеуказанных аспектов.

Исследуя учет риска необнаружения применительно к процедурам проверки по существу, следует констатировать, что он может учитываться как для

определения характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, так и в отношении предпосылок подготовки финансовой отчетности.

Аудиторский риск расчетам по формуле 1. Отсюда получаем:

$$PH = \frac{2,59}{0,32 \times 0,64} = 0,530$$

Исчисленное значение свидетельствует о том, что вероятность необнаружения аудитором существенных ошибок после необнаружения их системами внутреннего контроля равна 53%. Это означает, что необходимая степень уверенности в результатах работы аудитора составит 47%.

Подводя итог вышесказанному, следует отметить мероприятия, направленные на снижение риска необнаружения.

Таблица 2.15 – Мероприятия, направленные на снижение риска необнаружения

Наименование процедуры	Характеристика
Увеличение количества и качества аудиторских процедур и их разнообразие	Позволяет аудитору получать больший объем основной и дополнительной информации по анализируемому участку учета
Проведение дополнительного детального тестирования	Позволяет сконцентрировать внимание аудитора на проблемном участке учета и получить надежные доказательства
Увеличение затрат времени на проверку, а также «сдвиг» временных рамок	Более детальный анализ и оценка проверяемой статьи баланса, а также акцентирование внимание на данные за последние месяцы отчетного года, являющиеся наиболее информативными с позиции расчета платежеспособности хозяйствующего субъекта
Повышение объема аудиторских выборок	Снижения вероятности необнаружения существенной информации путем увеличения анализируемых компонентов

Таким образом, можно сделать вывод, что значение риска необнаружения зависит, в большей части, от применяемых аудиторских процедур и профессиональной компетенции аудитора. В связи с этим, оценка риска необнаружения в процессе аудиторской проверки занимает особое место и может являться определяющим компонентом всей проверки в целом.

В соответствии с международным аналогом МСА 315 «Понимание деятельности аудируемого лица и оценка рисков существенного искажения

информации», вводится такое понятие как «риск существенных искажений». Данный показатель может быть исчислен по формуле:

$$P_{cu} = HP \times PK, \quad (2)$$

где HP – неотъемлемый риск;

PK – риск средств контроля.

На основании произведенных выше расчетов неотъемлемого риска и риска средств контроля, имеем: $P_{cu} = 0,53 \times 0,64 = 0,34$. Исчисленный показатель свидетельствует о том, что вероятность возможно наличия ошибок в отчетности до проведения аудиторской проверки составляет 34 %.

Далее был составлен план и программа аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик» (параграф 1.3, таблица 1.7, 1.8).

В ООО АФ «Аудит-Классик» был проведен аудит операций по оплате труда и расчетам с персоналом за 2017 год в соответствии с условиями и порядком, определенными заключительным договором. При планировании и проведении аудита были рассмотрены операции по оплате труда и расчетам с персоналом в ООО АФ «Аудит-Классик». Ответственность за организацию и состояние внутреннего контроля несет исполнительный орган.

Таблица 2.16 – Аудит оформления первичных документов

Дата проведения проверки	Объект проверки	Наименование проверяемого документа	Дата (период) составления документа	Номер документа	Заключение аудитора об отсутствии нарушений или о характере выявленных нарушений
06.01.18	Документы по учету личного состава	Приказ о приеме на работу	06.02.17	56	Нарушений не выявлено
06.01.18	Документы по учету рабочего времени	Табель рабочего времени	30.03.17	4	Записи простым карандашом
07.01.18	Проверка расчетно-платежных документов	Расчетно-платежная ведомость	15.01.17	12	Незаполненные обязательные реквизиты

07.01.18	Документы по учету личного состава	Приказ о замещении	24.02.17	63	Отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа
09.01.18	Проверки правомерности исчисления налога на доходы физических лиц	Расчетно-платежная ведомость	15.01.17	45	Нарушений не выявлено
09.01.18	Проверка остатков по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Главная книга	11.12.16	26	данные аналитического учета по начислению и удержанию заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге
09.01.18	Проверка оборотно – сальдовой ведомости по счету 70	Оборотно - сальдовая ведомость	03.02.17	17	счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» не проинвентаризирован перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
09.01.18	Проверка бухгалтерской отчетности организации	Формы бухгалтерской отчетности	20.04.17	69	Нарушений не выявлено

При рассмотрении первичных документов существенных ошибок не обнаружено. Были проверены приказы о приеме на работу, об увольнении, о замещении, табеля учета рабочего времени, платежные ведомости, личные карточки и т.д.

При проверке начисления заработной платы были рассмотрены табеля учета рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, личные карточки. Были обнаружены нарушения выявленные в документах, такие как (таблица 2.17).

Таблица 2.17 – Сводка нарушений, выявленных в результате формальной проверки первичных учетных документов

Виды нарушений, выявленных в документах	Наименование документа, по которому выявлено нарушение	Дата (период) составления документа	Номер документа
Незаполненные обязательные реквизиты	Расчетно-платежная ведомость	15.01.17	12
Записи простым карандашом	Табель учета рабочего времени	30.03.17	4
Отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа	Приказ о замещении	24.02.17	63
Данные аналитического учета по начислению и удержанию заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге	Главная книга	11.12.16	26
счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» не проинвентаризирован перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	Оборотно -сальдовая ведомость	03.03.17	17

Проверены соответствие информации о дате найма и перевода, условиях оплаты труда и дополнительных выплатах. Нагрузка и доплаты производятся на основании приказов.

Таблица 2.18 – Сводка нарушений, выявленных в результате арифметической проверки первичных учетных документов

Дата (период) составления документа	Номер документа	Наименование документа	Сумма по документу	Сумма по расчету аудитора	Сумма расхождений
30.03.17	4	Табель учета рабочего времени	143,04	166,88	23,84

При проверке начислений за особые условия труда выявлена арифметическая ошибка. За работу в праздничные дни было начислено меньше, чем положено. При расчете заработной платы за особые условия труда необходимо правильно

рассчитать количество часов, которое необходимо отработать в месяц и оно не должно быть меньше или больше отработанного времени. В следующем месяце нужно произвести перерасчет работнику.

Заключительным этапом аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда является составление отчета аудитора. В общем виде под отчетом аудитора следует понимать письменный документ, который адресован собственникам и(или) руководителям хозяйствующего субъекта, а также другим пользователям отчетности, содержащий сведения относительно достоверности информации по тому или иному хозяйственному процессу или объекту учета.

Рассмотрим более подробно отчет о проведении аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик».

Настоящая письменная информация подготовлена по результатам аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО АФ «Аудит-Классик», далее именуемое Общество, за 201_ год, проведенного в рамках договора № ХХХ от «» _____ 201_ г., и адресована руководству.

Аудит учета расчетов с персоналом по оплате труда за период с «_» _____ 201_ г. по «_» _____ 201_ г.

Общие сведения об аудируемом лице:

Полное наименование – Общество с ограниченной ответственность Аудиторская Фирма «Аудит-Классик».

Сокращенное наименование – ООО АФ «Аудит-Классик».

Целью проведенного аудита является выражение мнения о достоверности во всех существенных отношениях учета расчетов с персоналом по оплате труда Общества за период с _ _____ 201_ по _ _____ 201_ года и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета данных операций законодательству Российской Федерации.

Аудит проводился в соответствии с:

– Налоговый кодекс Российской Федерации часть вторая от 5 августа 2000 г. №117-ФЗ;

– Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября

1994г. №51-ФЗ и часть вторая от 26 января 1996 г. №14-ФЗ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- Приказ Минтруда России от 24.08.2018 № 550н «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за II квартал 2018 года»;
- Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
- Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Приказ Минфина России от 24.10.2016 № 192н «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации»;
- Международный стандарт аудита 320 «Существенность при планировании и проведении аудита»;
- Международный стандарт аудита 200 «Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита»;
- Международный стандарт аудита 315 (пересмотренный) «Выявление и

– оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения»;

– Международный стандарт аудита 330 «Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски».

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы иметь разумную уверенность в том, что обстоятельства, влекущие за собой существенное искажение учета экспортно-импортных операций Общества, будут выявлены.

При планировании аудитор определил наиболее важные области аудита, выявил потенциальные проблемы с тем, чтобы работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Планирование позволило эффективно распределить работу между членами группы специалистов, участвующих в аудите, а также координировать такую работу. Планирование включало разработку плана и программы аудита с указанием объема, графиков и сроков ее проведения.

Аудитор принял во внимание особенности деятельности Общества, общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на его деятельность, цели и стратегические планы Общества, связанные с ними риски хозяйственной деятельности, указывающие на возможное существенное искажение учета расчетов с персоналом по оплате труда, финансовой (бухгалтерской) отчетности, финансовое состояние Общества.

Аудитор также использовал свое профессиональное суждение, чтобы оценить размеры аудиторских рисков и спланировать аудиторские процедуры таким образом, чтобы снизить риск средств контроля, риск не обнаружения и неотъемлемый риск до приемлемого уровня.

Проведенные процедуры позволили составить программу аудита, которая определила характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита является набором инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы.

Аудит проводился методом выборочной проверки. При определении видов и параметров выборок аудитор руководствовался правилом (стандартом) аудиторской деятельности №16 «Аудиторская выборка», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 07 октября 2004 г. №532, а также внутрифирменными стандартами и методиками.

Уровень существенности аудитор определял по базовым показателям бухгалтерской отчетности предприятия на основе критериев, установленных внутренним стандартом аудитора «Существенность».

Уровень существенности для ООО АФ «Аудит-Классик» составил 610 тыс. руб.

По итогам инициативного аудита были получены следующие результаты.

Направление: аудит оформления первичных документов.

Были обнаружены нарушения, выявленные в документах, такие как:

- записи простым карандашом;
- не заполнены обязательные реквизиты;
- отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Рекомендации: разработать график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда и инструкцию по заполнению первичных документов по оплате труда.

Направление: аудит системы начисления заработной платы.

Замечание №1. Данные аналитического учета по начислению и удержанию заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге.

Последствия: при нарушении Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета возможно применение по отношению к Обществу положений статьи 120 НК РФ (грубое нарушения правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения – несвоевременное или неправильное

отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций). Указанное нарушение в одном налоговом периоде может повлечь за собой штраф в размере 10 000 рублей, а в случае неоднократного нарушения – штраф до 30 000 рублей.

Рекомендации: Совершенствование системы внутреннего контроля бухгалтерского учета. Результаты закрепить в Положении о СВК.

Замечание №2. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» не проинвентаризирован перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Рекомендации: разработать график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Направление: аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Направление: аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Выводы по разделу два

Общество с ограниченной ответственностью Аудиторская Фирма «Аудит-Классик» - основным направлением деятельности является реализация услуг финансового аудита.

Ведение бухгалтерского учета в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером.

В ООО АФ «Аудит-Классик» – автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета с применением программы «1С. Предприятие».

Заработная плата в ООО АФ «Аудит-Классик» выплачиваться не реже чем за каждые полмесяца.

Бухгалтерский учет заработной платы в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляется в рамках следующих основных операций:

- начисления зарплаты (аванса, основной части);
- начисления налогов и взносов на зарплату;
- произведения иных удержаний (например, алиментов по исполнительным листам);
- выплаты зарплаты (аванса, основной части);
- уплаты налогов и взносов на зарплату в бюджет.

В общем порядке алгоритм начисления заработной платы выглядит следующим образом:

1) определяется заработная плата к начислению, согласно табелью и табельного расписания (при повременной оплате труда), суммы к начислению утверждаются руководителем организации. Бухгалтерия не имеет права сама устанавливать размер начисления заработной платы или изменять его;

2) из суммы к начислению минусуются вычеты (стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты);

3) далее минусуется налог с дохода физического лица 13% (НДФЛ) и тем самым определяется сумма заработной платы к выдаче.

Заработная плата всех работников ООО АФ «Аудит-Классик» перечисляется на карты одним платежным поручением.

Целью аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда является составление обоснованного мнения о достоверности, полноте и корректности ведения учета данных операций.

Аудиторский риск приемлемый и находится на уровне 34%. Уровень существенности для ООО АФ «Аудит-Классик» составил 610 тыс. руб.

По итогам инициативного аудита были получены следующие результаты.

Направление: аудит оформления первичных документов.

Замечание: Были обнаружены нарушения, выявленные в документах, такие как:

- записи простым карандашом;

- не заполнены обязательные реквизиты;
- отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Направление: аудит системы начисления заработной платы.

Замечание №1. Данные аналитического учета по начислению и удержанию заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге.

Последствия: при нарушении Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета возможно применение по отношению к Обществу положений статьи 120 НК РФ (грубое нарушения правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения – несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций). Указанное нарушение в одном налоговом периоде может повлечь за собой штраф в размере 10 000 рублей, а в случае неоднократного нарушения – штраф до 30 000 рублей.

Замечание №2. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» не проинвентаризирован перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Направление: аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Направление: аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Аудитор обращает внимание на необходимость устранения замечаний №1 направления «аудит корректности начисления заработной платы».

3 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В ООО «АУДИТ – КЛАССИК»

В процессе аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда были выявлены следующие ошибки:

1) нарушения в оформлении первичных документов.

Рекомендации: разработать график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда.

Понятие документооборота включает в себя составление графика прохождения документов, правильность оформления документов и соответствующим отражением операции по счетам бухгалтерского учета. Оптимизация документооборота позволяет установить количество необходимых документов и число работающих с данными документами.

При составлении графика должны быть соблюдены следующие требования:

- первичные учетные документы, принимаемые бухгалтерией, должны иметь все обязательные реквизиты;
- при приемке документов должна проверяться правильность арифметических вычислений;
- документы должны оформляться в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов;
- все исправления в документах должны быть заверены подписями лиц, ответственных за их составление с указанием даты исправления;
- по любой сделке должны быть представлены все необходимые документы (договор и дополнения к нему, накладная или акт о выполнении, счет-фактура, платежное поручение).

После составления графика каждому лицу, участвующему в документообороте, вручается соответствующая выписка и определяется ответственность за невыполнение требований документооборота.

Рациональная организация документооборота, ускоряет сроки составления бухгалтерской отчетности, повышает оперативность бухгалтерского учета,

необходимую при управлении предприятием.

Такого графика документооборота на предприятии нет. Можно предложить вести учет, согласно разработанному графику документооборота. Пример фрагмента графика документооборота представлен в Приложении 2.

2) нарушение в системе начисления заработной платы.

Данные аналитического учета по начислению и удержанию заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге.

В качестве рекомендаций было предложено совершенствование системы внутреннего контроля бухгалтерского учета.

Сопутствующие действия: разработка Положения по системе внутреннего контроля.

Система внутрифирменного контроля расчетов по оплате труда включает в себя следующие компоненты:

- контроль за правильностью начислений и выплат сотрудникам в соответствии с российским законодательством;
- проверка соблюдения норм действующего российского законодательства в части удержаний из заработной платы и применения налоговых вычетов;
- оценка системы организации аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда;
- проверка правильности оформления и отражения в бухгалтерском учете расчетов с сотрудниками по оплате труда;
- контроль за расходами фирмы в части социального страхования и обеспечения;
- анализ эффективности использования фонда оплаты труда в разрезе стоимостных расходов на его оплату.

Выделим ряд проблем, связанных с отсутствием у организации своевременным системы внутрифирменного контроля расчетов по оплате труда.

Первая группа проблем включает в себя:

- «пробелы» в действующем графике документооборота перед персоналом

- по расчетам оплаты труда;
- персоналом по оплате труда;
 - не составление актов сверок по расчетам с персоналом с внебюджетными фондами;
 - недостаточная компьютерная обработка первичной информации;
 - ненадлежащая организация бухгалтерией архивного дела;
 - отсутствие разделения функций принятия решений (авторитарный порядок начисления суммы заработной платы);
 - отсутствие контроля за выполнением бухгалтерских операций (главный бухгалтер не контролирует своих подчиненных).

Все вышеперечисленные проблемы создают благоприятные условия для совершения злоупотреблений и хищений. Отсюда следует, что важным и необходимым элементом внутрифирменного контроля является проведение инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами путем составления актов сверки расчетов с ПФ РФ, ФСС, Федеральным фондом ОМС и ТФОМС.

Если данный элемент контроля отсутствует, это может привести к несопоставимости информации о периоде, к которому должны относиться суммы начисления, отраженные в регистрах по учету заработной платы, отчетах по формам-4 ФСС, РСВ-1 ПФР, по карточкам индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм начисленных страховых взносов.

Вторая группа проблем, связанных с отсутствием у организации своевременной системы внутрифирменного контроля расчетов по оплате труда, включает в себя проблемы неточного раскрытия информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Данные проблемы связаны, с одной стороны, с неправильной методикой ведения бухгалтерского учета по учету обязательств (неверное составление корреспонденции счетов), с другой, с ошибками, возникающими при отнесении сумм кредиторской задолженности на соответствующие статьи бухгалтерского учета.

Таким образом, высококачественно организованная система внутри компании

фирменного контроля расчетов с персоналом организации по оплате труда увеличивает достоверность бухгалтерской отчетности и позволяет избежать нарушений при проведении аудиторской проверки различными контролирующими органами.

Как отмечает в своей статье Т.В. Каковкина, организация внутреннего контроля предусматривает ряд этапов, позволяющих добиться результатов от проведения контрольных мероприятий (рисунок 3.1).

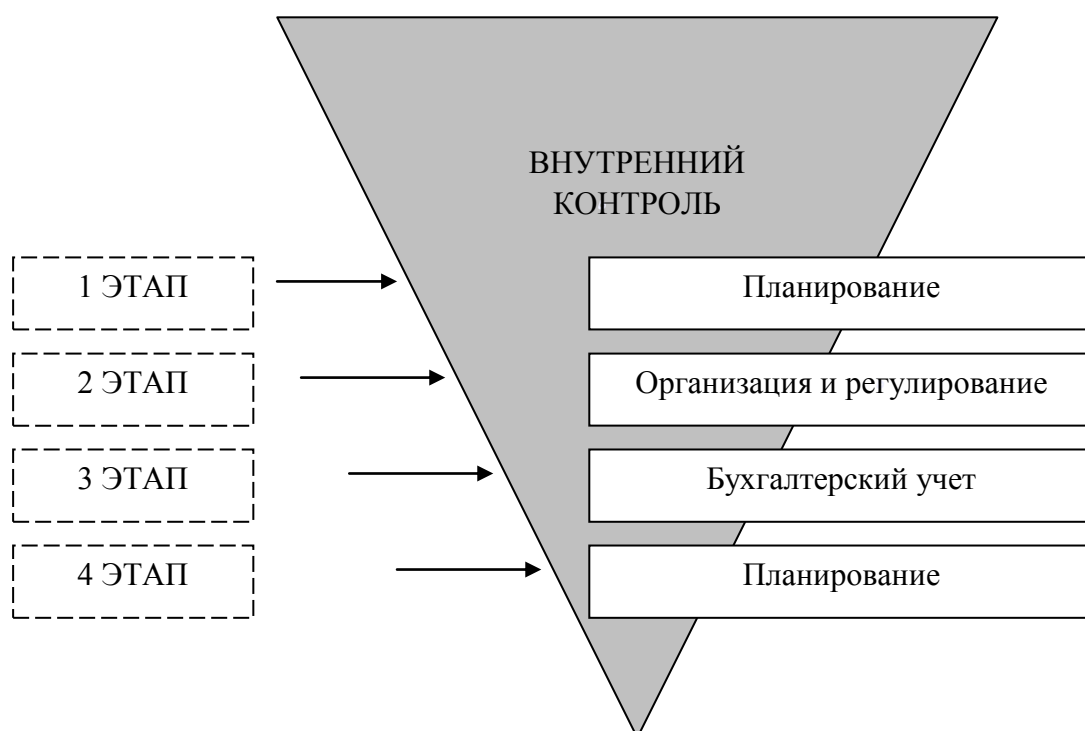


Рисунок 3.1 – Этапы внутреннего контроля в управлении организации

Несмотря на то, что этапы контроля чередуются в процессе управления, контроль обеспечивает необходимый процесс управления на каждом из этапов. В данной связи, этап контроля необходимо рассматривать как некое звено управленческого процесса.

Как представляется, для успешной реализации цели и задач предприятия (организации) и для создания системы внутреннего контроля с учетом зарубежных и российских стандартов, формирование внутреннего контроля следует осуществлять в два этапа, из которых важнейшим является, именно, первый, где:

– первый этап – это планирование создания СВК в виде разработки Положения о службе внутреннего контроля в организации (учреждении);

– второй этап – реализация аналитических процедур СВК на базе учетной информации и бухгалтерской отчетности.

Аналитические процедуры проводятся по всем структурным подразделениям, т.е. изучается как консолидированная финансовая отчетность, так и финансовая (бухгалтерская) отчетность бизнес-подразделений (сегментарная отчетность). При этом процедуры, способы применения процедур выбираются службой внутреннего контроля самостоятельно.

Определяя важнейшим этапом первый этап, подчеркивается, что создание эффективной системы внутреннего контроля зависит, в первую очередь, от успешной разработки положения о службе внутреннего контроля, где определены цель, задачи, функции внутреннего контроля, взаимоотношения службы с другими подразделениями, методы работы и т.д.

Учитывая значимость Положения о СВК, был изучен отечественный опыт именно в части разработки положений о службе внутреннего контроля на предприятиях, в организациях и учреждениях с тем, чтобы предложить наиболее оптимальный вариант.

Результаты исследований позволили разработать оптимальный вариант содержания, которое может служить основой для Типового положения о СВК и которое приводится ниже:

Содержание Типового положения о СВК:

- общие положения, касающиеся деятельности СВК;
- задачи, функции и принципы организации и функционирования СВК;
- взаимоотношения СВК с другими подразделениями;
- порядок и методы организации проверок и отражения результатов проверок;
- права и обязанности сотрудников и руководителя СВК;
- заключительные положения

Для эффективной реализации внутреннего контроля разделы Положения о

службе внутреннего контроля должны содержать следующие компоненты.

Общие положения включают в себя пункты, отражающие основные принципы формирования и деятельности службы внутреннего контроля.

Второй раздел должен содержать функции деятельности, к числу основных, среди которых, относится проверка достоверности, полноты, надежности учетной информации и финансовой отчетности; принципы, к числу которых относятся: постоянство деятельности; независимость СВК; беспристрастность СВК; профессиональная компетентность; беспрепятственность и эффективность деятельности и задачи службы внутреннего контроля, вытекающие из основных задач развития учреждения.

В третьем разделе должны быть отражены основные принципы взаимоотношений СВК с другими подразделениями, а в Приложении приведена модель, где указаны все структурные подразделения и характеристика предоставляемой и получаемой ими информации для СВК.

В четвертом разделе должен быть представлен механизм проведения проверок, порядок их планирования, сроки проведения проверок и дана схема формирования акта по результатам проверки, содержание акта.

Здесь также должны быть указаны методы проведения проверок в части: соответствия законодательству, качества управления и операционные проверки. В этом же разделе должно быть отмечено, что раз в год СВК составляет отчет о выполнении плана проверок.

Пятый раздел должен быть посвящен правам и обязанностям сотрудников и руководителя СВК.

В заключительном разделе приводится дополнительная информация о возможных изменениях и схеме утверждения Положения.

Именно такая форма Положения о СВК позволит сформировать полноценную службу внутреннего контроля и организовать качественный контроль деятельности учреждения.

Таблица 3.1 – Примерная таблица по организации внутрифирменного контроля расчетов по оплате труда

Вид контроля	На что направлен	Самые распространенные ошибки, выявляемые контроллером	Что влечет за собой
Контроль соблюдения требований действующего законодательства	Изучение содержания трудовых договоров, проверка правильности оформления кадровых документов.	Отсутствие приказов, их неправильное или несвоевременное оформление; Отсутствие в приказах обязательных реквизитов	Штраф на юр. лиц — от 50 000 до 100 000 руб., трудовая инспекция может поставить под сомнение обоснованность совершения хозяйственных операций.
Контроль правильности отражения в бухгалтерском учете операций, оборотов и сальдо по счетам учета расчетов с персоналом по оплате труда	Проверка наличия и правильности оформления первичных учетных документов по учету труда и его оплаты; Проверка правильности и обоснованности начислений заработной платы сотрудникам и прочих выплат, связанных с оплатой труда; Проверка обоснованности и правильности начисления доплат, а также премий по действующей в организации системе премирования.	В записках-расчетах (форма № Т-61) не указаны номер и дата платежной ведомости или расходно-кассового ордера, по которым произведена выплата денежных сумм; Выплаты производятся несвоевременно, с задержкой в платежных ведомостях, отсутствуют подписи сотрудников, свидетельствующие о получении зарплаты, и сведения о депонировании; Недостача денег в кассе.	Отсутствие подписей в ведомостях и неотражение факта депонирования заработной платы расцениваются как недостача денежных средств в кассе, которая влечет за собой привлечение материально ответственных лиц организации к ответственности
Контроль исчисления, удержания и перечисления НДФЛ	Проверка правильности определения доходов, вычетов, ставок для целей исчисления НДФЛ	Неверно рассчитан налог	Доначисление налогов

Вид контроля	На что направлен	Самые распространенные ошибки, выявляемые контроллером	Что влечет за собой
Контроль правильности формирования отчетных показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности	Проверка соответствия данных синтетического и аналитического учета показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности; Проверка соответствия учетных данных по начисленным и перечисленным суммам налогов сведениям, содержащимся в налоговых декларациях; Проверка раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о связанных сторонах.	Отражение свернутого сальдо по счетам в форме №1 «Бухгалтерский баланс», в форме №2 «Отчет о финансовых результатах» в составе прочих доходов и расходов отражается лишь конечный финансовый результат (прибыль или убыток) от операций по реализации имущества.	Влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 2000 до 3000 руб. представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченных сумм налогов и сборов, а также соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных п. 3, 4 и 6 ст. 81 НК РФ.

Благодаря всем этим мероприятиям будет создана база экономически обоснованной и достоверной информации о труде и его оплате. Это позволит следить за законностью совершаемых операций, связанных с начислением и выплатой зарплаты, устранить непроизводительные выплаты, связанные с скрытыми потерями рабочего времени, эффективностью применяемых форм организации и стимулирования труда на разных участках.

На основании проведенного исследования можно сформулировать, что учет заработной платы должен быть организован таким образом, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации нормирования труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества продукции, работ, услуг. Образец Положения по системе внутреннему контролю представлен в приложении В.

Выводы по разделу три

В ходе проведения инициативного аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «Аудит-Классик» были выявленные следующие ошибки:

1) направление: аудит оформления первичных документов.

Замечание: Были обнаружены нарушения, выявленные в документах, такие как:

- записи простым карандашом;
- не заполнены обязательные реквизиты;
- отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа.

2) направление: аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Для устранения указанных ошибок были предложены следующие рекомендации, направленные на совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Аудит-Классика»:

- разработаны график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда с акцентом внимания на проведение инвентаризации по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и инструкция по заполнению первичных документов по оплате труда ;
- усовершенствована система внутреннего контроля бухгалтерского учета, разработано Положение по системе внутреннего контроля.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Практически на каждом коммерческом предприятии существует необходимость учета и контроля вознаграждений работникам. Ежегодное изменение законодательства в части учета труда и его оплаты, наличие множества нюансов в расчетах, учете и предоставлении отчетности обуславливает сложность данного раздела учета, а, следовательно, детальное рассмотрение проблемы учета вознаграждений работникам является актуальным.

Цель исследования заключалась в том, что на основе проведенного аудита и выявленных ошибок необходимо разработать рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО АФ «Аудит-Классик».

Цель была достигнута в результате решения следующих задач:

- исследована специфика деятельности ООО и учета расчетов с персоналом по оплате труда;
- проведен аудит расчетов с персоналом по оплате труда;
- разработаны рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда.

В результате решения указанных выше задач были получены следующие результаты.

Общество с ограниченной ответственностью Аудиторская Фирма «Аудит-Классик» – основным направлением деятельности является реализация услуг финансового аудита. Ведение бухгалтерского учета в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляет бухгалтерия, возглавляемая главным бухгалтером. В ООО АФ «Аудит-Классик» – автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета с применением программы «1С. Предприятие».

Бухгалтерский учет заработной платы в ООО АФ «Аудит-Классик» осуществляется в рамках следующих основных операций:

- начисления зарплаты (аванса, основной части);
- начисления налогов и взносов на зарплату;
- произведения иных удержаний;

- выплаты зарплаты (аванса, основной части);
- уплаты налогов и взносов на зарплату в бюджет.

В общем порядке алгоритм начисления заработной платы выглядит следующим образом:

1) определяется заработная плата к начислению, согласно табелью и табельного расписания (при повременной оплате труда), суммы к начислению утверждаются руководителем организации. Бухгалтерия не имеет права сама устанавливать размер начисления заработной платы или изменять его;

2) из суммы к начислению минусуются вычеты (стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты);

3) далее минусуется налог с дохода физического лица 13% (НДФЛ) и тем самым определяется сумма заработной платы к выдаче.

Заработная плата всех работников ООО АФ «Аудит-Классик» перечисляется на карты одним платежным поручением.

Целью аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда является составление обоснованного мнения о достоверности, полноте и корректности ведения учета данных операций.

Аудиторский риск приемлемый и находится на уровне 34%. Уровень существенности для ООО АФ «Аудит-Классик» составил 610 тыс. руб.

По итогам инициативного аудита были получены следующие результаты.

Направление: аудит оформления первичных документов.

Замечание: Были обнаружены нарушения, выявленные в документах, такие как:

- Записи простым карандашом.
- Не заполнены обязательные реквизиты.
- Отсутствие подписи лица, отвечающего за обработку документа.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Направление: аудит системы начисления заработной платы.

Замечание №1. Данные аналитического учета по начислению и удержанию

заработной платы не соответствуют оборотам и остаткам по синтетическому счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Главной книге.

Последствия: при нарушении Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета возможно применение по отношению к Обществу положений статьи 120 НК РФ (грубое нарушения правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения – несвоевременное или неправильное отражение на счетах бухгалтерского учета и в отчетности хозяйственных операций). Указанное нарушение в одном налоговом периоде может повлечь за собой штраф в размере 10 000 рублей, а в случае неоднократного нарушения – штраф до 30 000 рублей.

Замечание №2. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» не проинвентаризирован перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Последствия: Недостаточно качественное оформление документов может привести к наложению штрафов на организацию и ответственных лиц со стороны контролирующих органов, например, трудовой инспекции.

Направление: аудит обоснованности льгот и удержаний из заработной платы.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Направление: аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета.

Замечание: нарушений не обнаружено.

Аудитор обращает внимание на необходимость устранения замечаний №1 направления «аудит корректности начисления заработной платы».

Для устранения указанных ошибок были предложены следующие рекомендации, направленные на совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Аудит-Классика»:

- разработаны график документооборота по учету расчетов с персоналом по оплате труда с акцентом внимания на проведение инвентаризации по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и инструкция по заполнению первичных документов по оплате труда;

- усовершенствование системы внутреннего контроля бухгалтерского учета (сопутствующие действия: разработка Положения по системе внутреннего контроля).

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018) / Собрание законодательства РФ, № 31, 03.08.1998, ст. 3824.

2 Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 25.12.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) / Парламентская газета, № 151-152, 10.08.2000.

3 Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // Собрание законодательства РФ, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 3.

4 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019) / Российская газета, № 238-239, 08.12.1994.

5 Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации [Текст]: часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.12.2018) / Российская газета, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996.

6 Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 03.08.2018) / Российская газета, № 17, 27.01.1996.

7 Российская Федерация. Законы. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст]: ФЗ от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 07.03.2018) / Российская газета, № 153-154, 12.08.1998.

8 Российская Федерация. Законы. Об аудиторской деятельности [Текст]: ФЗ от 30.12.2008 № 307-ФЗ (ред. от 23.04.2018) / Парламентская газета, № 1, 16-22.01.2009.

9 Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Текст]: ФЗ от

06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) / Собрание законодательства РФ, 12.12.2011, № 50, ст. 7344.

10 Российская Федерация. Законы. О минимальном размере оплаты труда [Текст]: ФЗ от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 07.03.2018) / Собрание законодательства РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.

11 Российская Федерация. Законы. Об исполнительном производстве [Текст]: ФЗ от 02.10.2007 № 229-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.09.2018) / Парламентская газета, № 131, 10.10.2007.

12 Российская Федерация. Законы. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Текст]: Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 № 1598) / Российская газета («Ведомственное приложение»), № 208, 31.10.1998.

13 Российская Федерация. Законы. Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за II квартал 2018 года [Текст]: Приказ Минтруда России от 24.08.2018 № 550н (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2018 № 52118) / Российская газета, № 203, 13.09.2018.

14 Российская Федерация. Законы. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Текст]: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) / «Экономика и жизнь», № 46, 2000.

15 Российская Федерация. Законы. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 № 12522) [Текст]: Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017) / Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 44, 03.11.2008.

16 Российская Федерация. Законы. О формах бухгалтерской отчетности организаций (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 № 18023) [Текст]: Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 06.03.2018) / Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 35, 30.08.2010.

17 Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // Собрание законодательства РФ, 31.12.2007, № 53, ст. 6618.

18 Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» // Бюллетень Минтруда РФ, № 5, 2004.

19 Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 509 с.

20 Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет, расчеты по оплате труда: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 215 с.

21 Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет. учебник и практикум для спо / А.С. Алисенов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 457 с.

22 Ахалкаци, О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда / О.В. Ахалкаци. – М.: Юнити-Дана, 2017. – 108 с.

23 Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров. 5-е изд., пер. и доп. / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – М.: Проспект, 2016. – 424 с.

24 Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие для бакалавров, 9-е изд / А.П. Бархатов. – М.: Дашков и К, 2016. – 268 с.

25 Беликова, Т. Н., Минаева Л.Н. Всё о заработной плате и кадрах / Т.Н. Беликова, Л.Н. Минаева. – Санкт-Петербург: Питер, 2016.– 224 с.

26 Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 16-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 509 с.

- 27 Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих (теория и практика) / Т.П. Бурлуцкая. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с.
- 28 Бычкова, С.М., Фомина Т.Ю. Практический аудит / С.М. Бычкова, Т.Ю. Фомина. – М.: Эксмо, 2014. – 176 с.
- 29 Гетьман, В.Г. Современный бухгалтерский учет и его проблемы / В.Г. Гетьмана, У.Ю. Блиновой, Л.Н. Герасимовой. – М., 2014. – 152 с.
- 30 Горелов, Н.А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 412 с.
- 31 Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и анализ. учебник для академического бакалавриата / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 358 с.
- 32 Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К, 2015. – 584 с.
- 33 Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. 6-е изд. / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К, 2016. – 688 с.
- 34 Колодина, Н.Ф. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда / Н.Ф. Колодина, Т.Ж. Кулийбаев, А.В. Аликаева // Евразийский Союз Ученых, – 2015. – № 11 – 4 (20).
- 35 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н. П. Кондраков, 5-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 584 с.
- 36 Лунева, А.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / М.П. Переверзев, А.М. Лунева; под общ. ред. М.П. Переверзев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 221 с.
- 37 Марченкова, И. Н. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда / И. Н. Марченкова. – Территория науки № 3, – 2015 – С. 124–129.
- 38 Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для бакалавров / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – М.: Дашков и К, 2016. – 592 с.

39 Мялкина, А. Ф. Гармонизация учетной политики организации в условиях МСФО / А.Ф. Мялкина, В.М. Трегубова // Социально-экономические явления и процессы. – 2013. – № 4(050). – С. 109.

40 Недоспасова, О.П. Многосубъектное инвестирование в накопление человеческого капитала: взгляд с позиций компетентностного подхода / О.П. Недоспасова // Вестник Института экономики Российской академии наук. – 2014. – № 1. – С. 75-84.

41 Осташенко, Е.Г. Практический аудит / Е.Г. Осташенко. – Омск: ОГУ им. Ф.М. Достоевского, 2013. – 160 с.

42 Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. – М.: Дашков и К, 2016. – 256 с.

43 Скачкова, Р.В. Аудит / Р.В. Скачкова, Ю.В. Мездриков, Д.А. Дуденков. – Саратов: IPR Медиа, 2016. – 180 с.

44 Складов, И.Ю. Аудит / И.Ю. Складов. – Ставрополь: СГАУ, 2014. – 332 с.

45 Спесивцева, А. Л. Особенности аудита расчетов по оплате труда на предприятиях России / А.Л. Спесивцева // Молодой ученый. – 2015. – № 11. – С. 996-998.

46 Суглобов, А.Е. Бухгалтерский учет и аудит / А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова. – М.: КНОРУС, 2016. – 496 с.

47 Суйц, В. П. Аудит: учебник / В.П. Суйц. – М.: Кнорус, 2016. – 352 с.

48 Чувилова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / В.В. Чувилова, Т.Б. Иззука. – М.: Дашков и К, 2015. – 248 с.

49 Шеремет, А. Д., Аудит : учебник / А. Д. Шеремет. – М. : ИНФРА-М, 2013. – 448 с.

50 Юдина, Г.А., Черных М.Н.. Основы аудита / Г.А. Юдина, М.Н. Черных. – М.: КНОРУС, 2016. – 296 с.

51 О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации (Зарегистрировано в Минюсте России 10.11.2016 № 44299) [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 24.10.2016 № 192н

(ред. от 30.11.2016) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> (дата обращения 28.12.2018).

52 Существенность при планировании и проведении аудита (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н) [Электронный ресурс]: Международный стандарт аудита 320 // Официальный сайт Минфина России <http://www.minfin.ru/> (дата обращения 28.12.2018).

53 Основные цели независимого аудитора и проведение аудита в соответствии с международными стандартами аудита (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н) [Электронный ресурс]: Международный стандарт аудита 200 // Официальный сайт Минфина России <http://www.minfin.ru/> (дата обращения 28.12.2018).

54 Выявление и оценка рисков существенного искажения посредством изучения организации и ее окружения (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н) [Электронный ресурс]: Международный стандарт аудита 315 (пересмотренный) // Официальный сайт Минфина России <http://www.minfin.ru/> (дата обращения 28.12.2018).

55 Аудиторские процедуры в ответ на оцененные риски (введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н) [Электронный ресурс]: Международный стандарт аудита 330 // Официальный сайт Минфина России <http://www.minfin.ru/> (дата обращения 28.12.2018).

56 Алпатова, Н. Г. Аудит расчетов по оплате труда [Электронный ресурс]: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим и управленческим специальностям Учебное пособие / Алпатова Н.Г., Шорникова Н.Ю. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 87 с. // URL: <http://znanium.com> (дата обращения 10.04.2019).

57 Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд.,

перераб. и доп. – М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 463 с. // URL: <http://znanium.com> (дата обращения 10.04.2019).

58 Богданова, Ж. А. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы в Российской Федерации [Электронный ресурс] / Ж.А. Богданова, С.М. Мишкевич // Молодой ученый. – 2017. – №14. – С. 318-321. – URL <https://moluch.ru/archive/148/41864/> (дата обращения 28.12.2018).

59 Минеева, О.К. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: Учебник / О.К. Минёва. – М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 192 с. // URL: <http://znanium.com> (дата обращения 10.04.2019).

60 Морозова, Ю. Ю. Совершенствование методики аудита расчетов с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс] / Ю.Ю. Морозова // Молодой ученый. – 2016. – №1. – С. 427-430. – URL <https://moluch.ru/archive/105/24944/> (дата обращения 12.04.2019).

61 Шаханова, Т. С. Особенности учета расчетов с персоналом по оплате труда [Электронный ресурс] / Т.С. Шаханова // Молодой ученый. – 2016. – №11. – С. 1080-1083. – URL <https://moluch.ru/archive/115/30279/> (дата обращения 28.12.2018).

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Положение о документообороте

Приложение № __

К приказу № __ от 31 декабря 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОКУМЕНТООБОРОТЕ

Общества с ограниченной ответственностью «Аудит – Классик сервис»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, принятия и отражения в бухгалтерском учете, а также хранения первичных документов бухгалтерией предприятия.

В случае необходимости главный бухгалтер вносит изменение в данное Положение, которое согласовывается с руководителями Департаментов и утверждается руководителями Общества.

2. Первичные документы

2.1. Первичные документы являются основанием для отражения информации о совершенных на предприятии хозяйственных операциях в регистрах бухгалтерского учета. Первичные документы создаются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2. Первичные документы фиксируют факт совершения хозяйственной операции. Они должны содержать достоверные данные и создаваться своевременно, как правило, в момент совершения операции.

2.3. Первичные документы создаются на бланках унифицированных форм и на бланках форм, установленных Приложением №5 к Учетной политике Общества.

Применение бланков устаревших и произвольных форм не допускается.

2.4. Допускается создавать первичные документы на машинных носителях информации. При этом в обязательном порядке должны соблюдаться требования настоящего Положения.

2.5. Первичные документы для придания им юридической силы должны иметь следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа (формы), код формы;
- б) дату составления;
- в) содержание хозяйственной операции;

г) измерители хозяйственной операции (в количественном и стоимостном выражении);

д) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки.

2.6. В необходимых первичных документах могут быть приведены дополнительные реквизиты: номер документа, название и адрес предприятия, учреждения, основание для совершения хозяйственной операции, зафиксированной документом, другие дополнительные реквизиты, определяемые характером документируемых хозяйственных операций.

2.7. Записи в первичных документах должны производиться чернилами, химическим карандашом, пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, средств механизации и другими средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве.

Запрещается использовать для записей простой карандаш.

2.8. Свободные строки в первичных документах подлежат обязательному прочерку.

2.9. перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, указан в Учетной политике Общества для целей бухгалтерского учета (пункт 12).

2.10. Подписи лиц, ответственных за составление машиночитаемых первичных документов, могут быть заменены паролем или другим способом авторизации, позволяющим однозначно идентифицировать подпись соответствующего лица (например, подписи директора в системе «клиент-банк»).

2.11. Дополнительные требования к порядку создания первичных документов, фиксирующих факты совершения кассовых операций, операций с товарно-материальными ценностями, кредитных и расчетных обязательств, определяются положениями о бухгалтерии предприятия, о ведении кассовых операций, правилами ЦБ РФ и другими нормативными актами.

2.12. В случаях, установленных законодательством, бланки форм первичных документов могут относиться к бланкам строгой отчетности.

Порядок использования и учета бланков форм первичных документов строгой отчетности, а также круг предприятий, учреждений, на которых должны использоваться такие бланки, устанавливается законодательством.

Бланки форм первичных документов, отнесенные к бланкам строгой отчетности, должны быть пронумерованы в порядке, установленном министерствами и ведомствами (нумератором, типографским способом).

2.13. Первичные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке. Проверка осуществляется по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнения реквизитов), по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей).

2.14. Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения, расходования денежных средств, товарно – материальных и других ценностей. Такие документы должны быть переданы главному бухгалтеру предприятия для принятия решения.

2.15. Запрещается принимать к исполнению и оформлению первичные документов. Прием допускается при наличии оригинальных подписей лиц, указанных в пункте 2.5 пункта «д» и оригинальной печати предприятия (учреждения), с письменного разрешения главного бухгалтера предприятия.

2.16. В первичных документах, прошедших обработку, ответственные исполнители должны проставлять дату записи в учетном регистре для исключения возможности их повторного использования.

2.17. Все документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также документы, послужившие основанием для начисления заработной платы, подлежат обязательному гашению или надписью от руки «Получено» или «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	Создание документа		Обработка документа		Проверка документа	
		Ответственный за выписку	Срок исполнения	Ответственный за обработку	Срок исполнения	Ответственный за проверку	Срок исполнения
1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1, Т-1а)	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением	Бухгалтер ДБА	По мере представления
2	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (форма Т-5, Т-5а)	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением	Бухгалтер ДБА	По мере представления
3	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (форма Т-6, Т-6а)	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	Бухгалтер ДБА	В соответствии с поданным заявлением, минимум – за три календарных дня до наступления отпуска	Бухгалтер ДБА	По мере представления
4	Приказ (распоряжение) о	ДПУП	В соответствии с поданным заявлением или распоряжением руководителя	Бухгалтер ДБА	В последний рабочий день сотрудника согласно заявлению	Бухгалтер ДБА	По мере представления
5	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма Т-9)	Секретарь	В соответствии с распоряжением руководителя ДАД	Секретарь	В соответствии с распоряжением руководителя ДАД	Бухгалтер ДБА	По мере представления
6	И т.д.						

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Приложение № ____
к Приказу от «__» декабря 20__ года № ____

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и Уставом ООО «Аудит – Классик сервис». Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в Обществе с ограниченной ответственностью «Аудит – Классик сервис» (далее – «Общество»).

1.2. Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение требований законодательства РФ в области бухгалтерского и налогового учета, внутренних процедур составления и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- эффективное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- соблюдение финансовой, трудовой дисциплины;
- повышение качества ведения учетных мероприятий и составления отчетности.

1.3. Основные цели внутреннего контроля – обеспечение достоверности и полноты отчетности и учета, соблюдение законодательных норм, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского и налогового учета.

1.4. Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия совершаемых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражения в бухгалтерском учете требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия проводимых операций регламентам и полномочиям сотрудников;
- предотвращение ошибок и искажений показателей бухгалтерского учета и сведений, отраженных в отчетности;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Общества;
- анализ системы внутреннего контроля Общества, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.5. Принципы внутреннего контроля Общества:

- законность действий;
- объективность анализа;
- независимость проверок;
- системность мониторинга;

- ответственность должностных лиц;
- профессиональная компетентность и добросовестность.

1.6. Внутренний контроль осуществляется сотрудниками Общества в соответствии с их полномочиями и функциями и комиссией по внутреннему контролю и аудиту, созданной приказом руководителя Общества.

2. Система внутреннего финансового контроля

2.1. В Обществе используется три типа контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий контроль.

Предварительный контроль предшествует совершению хозяйственной операции. Он позволяет определить ее целесообразность и правомерность. Его цель – предупредить нарушения на стадии планирования расходов и заключения договоров. Предварительный контроль осуществляют руководитель, его заместители, главный бухгалтер, специалисты юридической службы и аудиторской службы.

Основные методы предварительного контроля:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в финансовых средствах, плана финансово-хозяйственной деятельности и др.) руководителем, главным бухгалтером, их визирование, согласование и урегулирование разногласий;
- проверка и визирование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых и материальных средств, осуществляемая заместителем руководителя по административно-хозяйственной части, главным бухгалтером, руководителями подразделений, специалистами службы внутреннего контроля.

Текущий контроль производится путем повседневного анализа исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, ведения бухгалтерского учета, мониторинга расходования денежных средств по назначению.

Методы текущего внутреннего контроля:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. д.);
- проверка наличия денежных средств в кассе;
- проверка полноты оприходования полученных в банке наличных денежных средств;
- проверка у подотчетных лиц наличных денежных средств, полученных под отчет, и оправдательных документов;
- контроль взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим счетом (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами аудиторской службы и бухгалтерии.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения ревизий и иных необходимых процедур. Цель – обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств, вскрытие причин нарушений.

Методы последующего внутреннего контроля:

- внезапная проверка кассы;

- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;

- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Для последующего контроля используются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение последующего контроля осуществляется специалистами аудиторской службы. Проверка оформляется приказом (распоряжением) руководителя Общества, в котором указывают:

- тему проверки;

- вид и форму проверки;

- проверяемый период;

- срок проведения проверки;

- состав комиссии по проведению внутреннего контроля.

3. Оформление результатов проверок

3.1. Выявленные в ходе контрольных мероприятий нарушения законодательства РФ подлежат исправлению. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, устанавливают их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

3.2. Результаты проведения контрольных мероприятий оформляются:

- протоколом (по итогам проведения проверки предварительного и текущего контроля), в котором указываются перечень мероприятий по

устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации к недопущению возможных ошибок в дальнейшем;

- актом (по итогам проведения мероприятий последующего контроля).

3.3. Акт проверки включает в себя информацию:

- о предмете проверки;
- о периоде проверки;
- о дате утверждения акта;
- о лицах, проводивших проверку;
- о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
- о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;
- о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля.

Даются рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Акт предоставляется на утверждение руководителю Общества. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

Работники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля. В установленные руководителем сроки они устраняют допущенные ошибки.

4. Функции и права комиссии по внутреннему контролю

4.1. На комиссию по внутреннему контролю возложены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в проведении контроля всех типов;
- осуществлять методическое обеспечение системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделений в рамках внутреннего контроля;
- проводить оценку внутреннего контроля.

4.2. Для обеспечения эффективности внутреннего контроля комиссия по внутреннему контролю имеет право:

- проверять соответствие финансово-хозяйственных операций действующему законодательству;
- проверять правильность составления бухгалтерских документов и своевременного их отражения в учете;

- входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;
- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Общества и подразделений, использующих наличные расчеты с контрагентами, проверять правильность применения ККТ;
- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- проверять планово-сметные документы;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства Общества), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографию рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т.п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на председателя комиссии, утвержденной приказом руководителя.

Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6. Заключительные положения

Все изменения и дополнения к Положению о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем Общества. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего Положения о внутреннем финансовом контроле вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу. Преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение 1
к Положению о внутреннем финансовом контроле
График проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной
деятельности

Наименование мероприятия	Время проведения	Период, за который проводится проверка	Ответственный исполнитель
Ревизия кассы, соблюдения порядка ведения кассовых операций. Проверка наличия, выдачи и списания бланков строгой отчетности	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Председатель комиссии
Проверка соблюдения лимита денежных средств в кассе	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Проверка наличия актов сверки с поставщиками и подрядчиками	На 1 января и на 1 июля	Полугодие	Главный бухгалтер
Проверка правильности расчетов с бюджетом, налоговыми органами, внебюджетными фондами и контрагентами	Ежемесячно, в последний рабочий день месяца	Месяц	Главный бухгалтер
Инвентаризация	Ежегодно, перед составлением годовых отчетных форм	Год	Председатель комиссии

Приложение 2
к Положению о внутреннем финансовом контроле
Программа внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности

Объект проверки	Проводимые мероприятия	Ответственные лица
Учетная политика	Проверка полноты и правильности отражения в приказе элементов учетной политики, контроль практического применения приказа об учетной политике, анализ соблюдения графика документооборота	Председатель комиссии
Организация бухгалтерского учета	Проверка наличия должностных инструкций с разделением обязанностей, оценка состояния постановки и организации бухгалтерского учета, проверка наличия положений об оплате труда, подотчетных лицах, командировках и т.д. и их соблюдения	Председатель комиссии
Ведение бухгалтерского учета	Проверка правильности применения плана счетов, утвержденного в учетной политике учреждения и методологии бухгалтерского учета, проверка материалов инвентаризаций и ревизий и отражения результатов в бухгалтерском учете, контроль обоснованности расходов в бухгалтерском и налоговом учете, проверка правильности формирования себестоимости.	Председатель комиссии, главный бухгалтер
Налоги и сборы	Проверка расчетов по налогам и сборам, анализ правильности определения налоговой базы, контроль правильности определения налоговых ставок, применения налоговых вычетов и льгот, составления налоговой отчетности	Председатель комиссии, главный бухгалтер
Возмещение материального ущерба	Проверка своевременности выставления претензий, анализ обоснованности списания претензионных сумм на финансовый результат, проверка расчетов по недостачам, растратам и хищениям, проверка соблюдения сроков и порядка рассмотрения случаев недостач, потерь, растрат, оценка полноты и правильности оформления материалов о претензиях по недостачам, потерям и хищениям.	Председатель комиссии, главный бухгалтер
Бухгалтерская и статистическая отчетность	Проверка состава, содержания форм бухгалтерской отчетности данным, содержащимся в регистрах бухгалтерского учета, анализ статистической отчетности	Председатель комиссии, главный бухгалтер