

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ	15.04.18	
1. Теоретические основы учета расчетов и контроля по оплате труда	15.04.18	
1.1. Нормативное регулирование расчетов по оплате труда		
1.2. Виды, формы и основы учета расчетов по оплате труда		
1.3. Виды контроля расчетов по оплате труда		
2. Характеристика предприятия ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ	15.09.18	
2.1. Экономическая характеристика организации		
2.2. Анализ финансового состояния		
2.3. Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета на предприятии		
3. Учет и контроль расчетов по оплате труда в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ	15.12.18	
3.1. Учет расчетов по оплате труда		
3.2. Контроль расчетов по оплате труда		
3.3. Совершенствование учета и контроля расчетов по оплате труда		
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10.01.19	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10.01.19	
ПРИЛОЖЕНИЯ	10.01.19	

Обучающийся

В.Г. Чулкова

Руководитель

Л.М. Мавлиева

Содержание

Введение.....	5
1. Теоретические основы учета расчетов и контроля по оплате труда.....	8
1.1. Нормативное регулирование расчетов по оплате труда.....	8
1.2. Виды, формы и основы учета расчетов по оплате труда.....	15
1.3. Виды контроля расчетов по оплате труда.....	28
2. Характеристика предприятия ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ.....	33
2.1. Экономическая характеристика организации.....	33
2.2. Анализ финансового состояния.....	39
2.3. Оценка системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета на предприятии.....	49
3. Учет и контроль расчетов по оплате труда в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ.....	61
3.1. Учет расчетов по оплате труда	61
3.2. Контроль расчетов по оплате труда	72
3.3. Совершенствование учета и контроля расчетов по оплате труда	77
Заключение.....	81
Список литературы.....	86
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	

ВВЕДЕНИЕ

Учет и контроль оплаты труда занимает одно из центральных мест в системе учета в организации. Учет труда и заработной платы должен обеспечить оперативный контроль над количеством и качеством труда, за использованием средств, включаемых в фонд заработной платы и выплаты социального характера. Бухгалтеры, занимающиеся расчетами оплаты труда, повседневно сталкиваются с необходимостью обращаться к нормативной документации.

Начисление заработной платы, премирование, различные выплаты и компенсации, льготы и надбавки, оплата листков нетрудоспособности и социальных пособий, это далеко не полный перечень вопросов, для решения которых бухгалтер должен иметь достаточные знания, чтобы избежать ошибки, которые могли бы привести к санкциям трудовых инспекций и налоговых органов. Учитывая вышеизложенное, избранная тема исследования, является крайне актуальной на современном этапе.

Бухгалтерский учет расчетов с сотрудниками по оплате труда имеет огромное значение для любого предприятия. Он представляет собой процесс сбора, сводки, регистрации информации о финансовом состоянии расчетов по оплате труда и предоставление этой информации внутренним пользователям отчетности. На основании такой информации руководство предприятия может осуществлять контроль размера заработной платы, производительности труда, эффективности использования рабочего времени и в целом уровня издержек.

При этом главными задачами являются: осуществлять в заранее определенные сроки начисление и выплату заработной платы, своевременно и правильно включать в себестоимость производимой продукции затраты на оплату труда сотрудников предприятия, своевременно выплачивать налоги с фонда оплаты труда, начислять и перечислять взносы во внебюджетные фонды, составлять необходимую отчетность по труду и заработной платы.

Данная тема является актуальной, так как в условиях системы рыночного хозяйствования в соответствии с изменениями в экономическом и социальном развитии страны существенно меняется и политика в области оплаты труда, самостоятельно устанавливая формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. Понятие заработной платы наполнилось новым содержанием, и охватывает все виды заработков (а также различных премий, доплат и социальных льгот), начисленных в денежной и натуральной формах (независимо от источников финансирования), включая денежные суммы работников за непроработанное время (ежегодные отпуск, праздничные дни).

Целью выпускной квалификационной работы является изучение формы учета и контроля заработной платы в ООО СХП «Татарстан», а также разработка предложений по совершенствованию проблем, возникающих в процессе начисления, расчете и последующем контроле оплаты труда.

Для поставленной цели необходимо:

- изучить деятельность и финансовое состояние предприятия;
- изучить теоретические аспекты по учету и контролю расчетов с работниками по оплате труда;
- изучить системы оплаты труда на предприятии;
- проанализировать состояние ведения учета и внутреннего контроля расчетов по оплате труда на предприятии;
- осуществить проверку состояния внутреннего контроля расчетов по оплате труда;
- на основе результатов исследования разработать направления по совершенствованию системы по оплате труда на предприятии.

В качестве объекта исследования выбрано предприятие Общество с ограниченной ответственностью СХП «Татарстан» Балтасинского района.

Объектом исследования является заработная плата в ООО СХП «Татарстан».

Структурно выпускная квалификационная работа состоит из введения,

трех глав, заключения, списка литературы.

В первой главе освещаются теоретические, методические и нормативно-правовые аспекты учета и контроля расчетов по оплате труда.

Во второй главе дана характеристика деятельности предприятия, его организационная структура, результаты хозяйственной деятельности на примере ООО СХП «Татарстан».

В последней части работы рассмотрены особенности синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда, методика проведения контрольных мероприятий по учету оплаты труда и конкретным рекомендациям, способным усовершенствовать учет на данном участке на примере ООО СХП «Татарстан».

Методической базой для написания выпускной квалификационной работы послужили законодательные акты, нормативные документы, издания в области бухгалтерского учета, контроля и анализа хозяйственной деятельности, а также первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, финансовая и статистическая отчетность анализируемого предприятия. В качестве правовой базы была задействована справочная правовая система «Консультант плюс».

1. Теоретические основы учета и контроля расчетов по оплате труда

1.1. Нормативное регулирование расчетов по оплате труда

Бухгалтерский учет труда и заработной платы занимает одно из центральных мест во всей системе учета на предприятии. Нормативное регулирование деятельности предприятий и организаций призвано обеспечить правильное и единообразное ведение бухгалтерского учета. При этом в нормативных документах, регулирующих бухгалтерский учет, происходят регулярные изменения, преимущественно направленные на приведение бухгалтерского учета в соответствии с другим законодательством. Рассмотрим актуальную нормативно-правовую базу, регуливающую бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Среди федеральных законов в сфере труда основополагающее место отводится Трудовому кодексу Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ. Он регулирует вопросы трудового права в отношении прав и обязанностей во взаимоотношениях работника и работодателя, закрепляет правила по оплате труда, нормированию и охраны труда, трудоустройству, профподготовке и переподготовке, обязательному социальному страхованию, а также в части разрешения трудовых споров.

Страховые взносы являются налогом, который платит работодатель за работников. С 01.01.2017 г. начисление страховых взносов регулируется гл.34 НК РФ. Ставки и сроки перечисления также регламентируются федеральными законами.

Существенное значение в регулировании бухгалтерского учета имеет Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». В нем определены правовые основы бухгалтерской деятельности и составления отчетности, а применительно к оплате труда - регулирование правил отражения операций по оплате труда в бухгалтерском учете предприятий.

Еще одним законодательным актом, касающимся оплаты труда, является Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ. На данный документ опираются при списании затрат на оплату труда для целей налогообложения.

В части заработной НК РФ регулирует величины удержанного налога, обоснованность предоставленных льгот и сроки перечисления налога.

Правила расчета НДФЛ регулируются Налоговым Кодексом, главой 23 «Налог на доходы физических лиц».

Лицам, чьи доходы облагаются НДФЛ по ставке 13% (а это большинство россиян), могут быть предоставлены стандартные вычеты по НДФЛ (п.1 ст.224 НКРФ).

Стандартные вычеты представляют собой льготу в виде необлагаемой налогом в отчетном периоде суммы в зависимости от категории налогоплательщика. Предоставляется только по одному месту работы, т.е. если сотрудник трудится на нескольких работах одновременно, то вычеты он может получить только на одной из них по своему выбору.

Налоговым кодексом в настоящее время определено два вида стандартных вычетов по НДФЛ:

- вычет на детей предоставляется родителям или опекунам (пп.4п.1 ст.218 НКРФ);
- вычет на работника, если есть определенный «статус», инвалидность, награда (пп.1, 2 п.2 ст.218 НКРФ)

Информация по размерам стандартных вычетов по НДФЛ подробно рассмотрена в ст.218 НКРФ.

Налоговое законодательство контролирует не только порядок и размер удержания НДФЛ, но и сроки его перечисления.

Согласно ст.136 ТК РФ, налоговый агент обязан выдавать зарплату раз в 15 дней. Но отчисление в бюджет НДФЛ делают только один раз за это время – уже после конечного расчета размера вознаграждения служащего. А затем – почти сразу же удерживают и отчисляют налог.

Сроки перечисления НДФЛ установлены п. 6 ст.226 НК РФ.

На территории России для регулирования оплаты труда, а также для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности применяется минимальный размер оплаты труда. Согласно Федеральному закону «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ с 1 мая 2018 года минимальный размер оплаты труда составляет 11163 рубля в месяц.

Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности и других пособий за счет Фонда социального страхования регулируется Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Так же к нормативным актам, имеющим отношение к расчетам с персоналом по оплате труда относится Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

По среднему заработку рассчитываются следующие компенсационные выплаты:

- отпускные выплаты (ст.114 ТК РФ);
- компенсации за неиспользованный отпуск (ст.178 ТК РФ);
- время нахождения в командировке (ст.153 ТК РФ);
- время простоев не по вине работника (ст.157 ТК РФ);
- и т.д.

Также согласно законодательству, из заработной платы работника могут быть произведены различные удержания:

- удержания по исполнительным документам в виде алиментов и штрафов;
- возмещение материального ущерба, нанесенного предприятию (брак);
- профсоюзные взносы и т.д.

Согласно ст.138 Трудового Кодекса РФ, общая сумма удержаний из

заработной платы работника не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, размер удержаний может быть увеличен до 50% заработной платы или, в случае алиментов, - до 70% заработной платы, причитающейся работнику. Причем размер удержаний из заработной платы и иных видов доходов должника исчисляется из суммы, оставшейся после удержания налогов.

Брак, возникший не по вине работника, оплачивается наравне с годными изделиями (ст.156 Трудового кодекса РФ). Если же в браке виноват работник, то:

- полный брак оплате не подлежит;
- частичный (исправимый) брак оплачивается по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции.

Работник также обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 Трудового кодекса РФ). При этом законодательство предусматривает следующий порядок возмещения:

- если виновный работник готов добровольно возместить причиненный ущерб, то по согласованию с работодателем допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. При этом работник должен дать письменное обязательство с указанием конкретных сроков каждого платежа (ст.248 Трудового кодекса РФ);

- если работник не согласен добровольно возместить сумму причиненного ущерба, то работодатель на основании распоряжения руководителя организации (изданного не позднее месяца со дня окончательного установления размера причиненного ущерба) может взыскать ее в бесспорном порядке лишь в случае, когда сумма ущерба не превышает среднемесячного заработка работника. Если же сумма ущерба превышает среднемесячный заработок, то взыскать ее можно только в судебном порядке (ст.248 Трудового кодекса РФ).

При расчете оплаты труда работников, в зависимости от специфики работы предприятия, появляется необходимость начисления таких выплат

как, работа в праздничные, в ночные часы, сверхурочные.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором (ст.152 ТК РФ).

По статье 154 Трудового кодекса каждый час работы в ночное время компания обязана оплатить в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты за ночной труд не может быть ниже установленного трудовым законодательством.

Минимальный размер доплаты за ночной труд определен постановлением Правительства РФ (пост. Правительства РФ от 22.07.2008 №554). Он составляет 20 процентов часовой тарифной ставки или оклада (рассчитанного в пересчете на час работы) за каждый час труда в ночное время. Этим же документом, а также статьей 96 Трудового кодекса определено, что ночным временем считается промежуток с 22:00 до 6:00.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни регулируется ст.153 ТК РФ и не может быть меньше, чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за работу, в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

К нормативно-правовому регулированию трудового законодательства относится Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, а также стандарты по бухгалтерскому учету таких объектов бухгалтерского учета, как расходы организации и прибыль.

При организации учета расчетов по оплате труда, учитывают правила, закрепленные в Учетной политике предприятия, которая определяется в соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н.

Поскольку затраты организации на оплату труда относятся к расходам по обычным видам деятельности, то также используют ПБУ 10/99 «Расходы организации», утверждено Приказом Минфина России от 06.05.1999 г. №33н.

При организации бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда руководствуются также различными методическими указаниями по ведению бухгалтерского учета, инструкциями и рекомендациями, разработанными Минфином РФ и федеральными органами исполнительной власти.

Сюда относится План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н. В соответствии с этим документом учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Аналитический учет по данному счету ведется по каждому работнику организации.

На предприятиях для целей бухгалтерского учета разрабатываются учетная политика, распоряжения и приказы руководства, рабочие инструкции и конкретные указания по осуществлению бухгалтерского учета.

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.

Также существуют отчетность, которая касается расчетов по оплате труда, и она тоже регулируется законодательством.

Отчетность по форме 6-НДФЛ и 2-НДФЛ формируется для того, чтобы работодатель мог отчитаться за доходы нанятых физических лиц.

Форма 6-НДФЛ необходима для проверки соблюдения сроков перечисления НДФЛ с выплаченного дохода. Сроки предоставления и порядок заполнения отчетности по форме 6-НДФЛ регулируется

Федеральным законом от 02.05.2015 №113-ФЗ. Эта отчетность ежеквартальная.

Форма 2-НДФЛ необходима для проверки полноты перечисления НДФЛ с полученного работником дохода. Форма справки 2-НДФЛ утверждена приказом ФНС РФ от 30.10.2015 №ММВ-7-11/485@. Эта отчетность предоставляется раз в год.

С 01.01.2017 г. Объединены два отчета РСВ-1 и 4-ФСС в один отчет – Единый расчет страховых взносов. Отчет сдается в ИФНС, а не во внебюджетные фонды. Форма и инструкция по заполнению расчета утверждены приказом ФНС от 10.10.2016 №ММВ-7-11/551. Отчетность ежеквартальная.

Форма 4-ФСС по взносам на «травматизм» осталась под контролем Фонда социального страхования. Данная форма отчета утверждена приказом ФСС РФ от 26.09.2016 №381. Отчетность ежеквартальная.

Форма СЗВ-М необходима для того, чтобы ПФР оперативно получало информацию о занятости пенсионеров. Данная форма утверждена Постановлением Правления ПФР от 01.02.2016 №83п. Отчетность ежемесячная.

Также необходимо отчитываться о среднесписочной численности работников предприятия. Сведения о среднесписочной численности работников за 2016 году подают все компании независимо от вида деятельности и режима налогообложения. Даже при отсутствии работников отчет нужно сдать (письмо Минфин России от 04.02.14 №03-02-07/1/4390). Исключение касается только ИП. Они не сдают нулевой отчет. На бумаге сведения о среднесписочной численности работников в 2017 году сдают компании, у которых среднесписочная численность работников менее 100 человек. Остальные представляют отчет в электронном виде (п.3 ст.80 НК РФ, приказ ФНС России от 10.07.07 №ММ-3-13/421@).

1.2. Виды, формы и основы учета расчетов по оплате труда

Оплата труда – система отношений, связанных с оплатой работодателем труда работников в соответствии с законами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Фонд оплаты труда – все расходы на заработную плату персонала, в том числе премии, надбавки, компенсации из любого источника финансирования. В состав фонда оплаты труда включаются начисленные предприятием суммы оплаты труда в денежной и натуральной формах за отработанное и неотработанное время, стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, премии и единовременные поощрительные выплаты, а также выплаты на питание, жилье, топливо, носящие регулярный характер.

Всю начисленную на предприятии заработную плату можно подразделить на следующие виды:

- основная заработная плата;
- дополнительная заработная плата;
- премии, вознаграждения по итогам работы за год.

К основной зарплате относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ, т.е. оплата по сдельным расценкам, окладам, тарифным ставкам.

К дополнительной зарплате относятся выплаты за неотработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывы в работе кормящих матерей, льготных часов подростков и выходного пособия при увольнении.

Основная заработная плата начисляется в зависимости от принятых на предприятии форм оплаты труда. Основная заработная плата согласно ТК РФ не должна выплачиваться работникам реже, чем два раза в месяц. Дополнительная заработная плата начисляется на основании документов, подтверждающее право работника на оплату за неотработанное время.

Не включается в ФОТ также важнейшая составляющая средств, направляемых на потребление, - дивиденды, проценты по акциям членов трудового коллектива и доходы по вкладам членов трудового коллектива в имущество предприятия.

Начисление заработной платы и других видов оплат представляет собой, с одной стороны, определение сумм долга организации работникам, а с другой – соответствующих счетов, на которые должна быть отнесена оплата труда.

Заработная плата работникам организаций в соответствии с законодательством о труде выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Размер аванса также регулируется законодательством и составляет не менее 40% от заработной платы. Заработная плата представляет собой вознаграждение, выплачиваемое за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

К компенсационным выплатам относятся доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющимся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера.

Стимулирующими выплатами являются доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Сумма заработной платы, причитающейся работнику, определяется формой и системой оплаты труда, установленной для данного работника. Существующие формы и системы оплаты труда представлены на рисунке.

При сдельной форме оплаты труда заработная плата сотрудников зависит от количества произведенной продукции (работ, услуг) и расценки за каждую единицу, установленной в зависимости от качества продукции, сложности работы и условий труда.



Рисунок 1. – Формы и системы оплаты труда

При повременной форме оплаты труда заработная плата сотрудника зависит от количества отработанного времени и тарифной ставки, установленной в зависимости от квалификации сотрудника и условий труда.

Помимо заработной платы, начисленной по сдельной системе и тарифным ставкам, предприятие выплачивает работникам компенсационные и стимулирующие доплаты. Размер доплат и условия их выплаты устанавливаются предприятием самостоятельно, и фиксируется в локальных нормативных актах или индивидуальных трудовых договорах. При этом размер доплат не может быть ниже установленного Трудовым кодексом минимума. К таким доплатам относятся следующие выплаты:

- за работу в сверхурочное время;
- за работу в ночное время;
- за работу в праздничные и выходные дни;
- за совмещение профессий;
- за работу во вредных условиях труда;
- за простой по вине работодателя и др.

Для оформления учета труда и заработной платы применяются следующие первичные документы:

1) Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1) – применяется для оформления работников, принимаемых на работу по

трудоу договору в штатный состав или по совместительству.

2) Личная карточка работника (форма Т-2) – содержит сведения о работнике, заполненные на основании представленных личных документов (паспортные данные, стаж работы, образование, поощрения, замечания и др.).

3) Штатное расписание (Форма Т-3) - представляет собой перечень всех должностей, которые должны быть на предприятии, с указанием их окладов или тарифных ставок и планируемой численности работников на каждой должности.

4) Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Форма Т-5) – используется для оформления перемещения внутри организации.

5) Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (Т-6) – применяется для оформления отпуска, предоставляемого работнику в соответствии с его заявлением.

6) Графиков отпусков (Форма Т-7) – содержит перечень всех работников с указанием предполагаемых сроков предоставления отпусков в календарном году.

7) Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Форма Т-8) – представляет собой приказ на увольнение работника с указанием причины увольнения.

8) Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (Форма Т-9) – применяется для оформления направления работника в служебную командировку. (Приложение А)

9) Приказ (распоряжение) о поощрении работника (Форма Т-11) – используется для начисления премий, не включаемых в систему оплаты труда.

10) Табель учета рабочего времени (Форма Т-13) - применяется для учета отработанного и неотработанного сотрудниками времени, для контроля над соблюдением работникам режима труда и отдыха. (Приложение Б)

11) Расчетно-платежная ведомость (Форма Т-49) – используется для начисления и выплаты заработной платы работникам предприятия. (Приложение В)

12) Расчетная ведомость (форма Т-51) – используется для начисления заработной платы работникам предприятия. (Приложение В)

13) Платежная ведомость (форма Т-53) – используется для выплаты заработной платы работникам наличными средствами через кассу предприятия.

14) Лицевой счет (форма Т-54) – применяется для ежемесячного учета сведений о заработной плате сотрудника в течение календарного года.

15) Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (форма Т-60) – используется для расчета отпускных выплат или компенсации за неиспользованный отпуск.

16) Записка-расчет о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (форма Т-61) – применяется для расчета заработной платы и других выплат, которые должны быть выданы работнику при увольнении.

17) Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (форма Т-73) – используется для оформления приема-сдачи работ и начисления заработной платы работникам, работающим по договорам ГПХ.

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому сотруднику с использованием лицевых счетов. Лицевой счет открывается на основании приказа (распоряжения) о приеме на работу. В лицевом счете указываются ФИО работника, структурное подразделение, куда он принят, табельный номер, количество детей и другие сведения о нем. По окончании месяца в лицевом счете приводятся данные о начисленных суммах по виду оплат, об удержаниях и вычетах, о сумме к выплате или задолженности работника перед организацией. Лицевой счет открывается на год. По окончании года лицевой счет закрывается и на следующий год открывается

новый. И так каждый год пока работник трудится в организации. Срок хранения лицевых счетов 75 лет. Ведение лицевых счетов по указанным формам не является обязательным (п.4 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ). Работодатель вправе самостоятельно разработать форму первичной документации для отражения сведений о выплаченной в течение календарного года заработной плате. В настоящее время заработная плата ведется в специальных программах, в которых предусмотрено кроме всего прочего и ведение лицевых счетов работников. В таком случае лицевой счет работника должен ежемесячно распечатываться в 2-х экземплярах, заверяться подписью ответственного лица, один экземпляр выдается сотруднику на руки, а другой вкладывается в бумажный лицевой счет сотрудника.

Для учета расчетов с работниками по заработной плате предназначен активно-пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Кредитовое сальдо счета показывает задолженность предприятия своим работникам по начисленной оплате труда. Дебетовое сальдо счета показывает задолженность работников предприятию по выплаченной авансом заработной плате.

По кредиту счета отражается начисление заработной платы по всем категориям работников, по дебету счета отражаются удержания из заработной платы сотрудников и выплата заработной платы.

Согласно законодательству, из заработной платы работника могут быть произведены различные удержания:

- удержания по исполнительным документам в виде алиментов или штрафов;
- удержание излишне выплаченных вследствие ошибок сумм;
- возврат неиспользованных подотчетных сумм;
- удержание за неотработанные дни отпуска;
- возмещение материального ущерба, нанесенного предприятию;
- профсоюзные взносы;

- НДФЛ;
- взносы в Пенсионный фонд и т. .

Таблица 1 - Бухгалтерские записи по счету 70

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы работника разных категорий	20,23,25,26,44,08	70
Начислены пособия по временной нетрудоспособности и другие пособия за счет средств ФСС	69	70
Начислены отпускные выплаты за счет ранее созданного резерва на оплату отпусков	96	70
Из заработной платы работников удержан НДФЛ	70	68
Из заработной платы работников произведены удержания подотчетных сумм	70	71
Из заработной платы работников произведены удержания за нанесенный предприятию ущерб	70	73
Из заработной платы работников произведены удержания за товары, выданные в кредит	70	73
Из заработной платы работников произведены удержания по исполнительным листам, алиментам и другим удержаниям по заявлениям работников	70	76
Выплачена работнику заработная плата	70	50,51
Депонированная заработная плата сдана в банк	70	76

Согласно законодательству, из заработной платы работника могут быть произведены различные удержания:

- удержания по исполнительным документам в виде алиментов или штрафов;
- удержание излишне выплаченных вследствие ошибок сумм;
- возврат неиспользованных подотчетных сумм;
- удержание за неотработанные дни отпуска;
- возмещение материального ущерба, нанесенного предприятию ;
- профсоюзные взносы;
- НДФЛ ;
- взносы в Пенсионный фонд и т. .

Согласно ст.138 ТК РФ, общая сумма удержаний из заработной платы работника не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях размер удержаний может быть увеличен до 50% заработной платы или, в случае уплаты алиментов, - до 70% заработной

платы, причитающейся работнику.

Налог на доходы физических лиц удерживается из сумм заработной платы, начисленной работнику за отчетный период.

НДФЛ рассчитывается по формуле:

$$\text{НДФЛ} = (\text{ЗП} - \text{СВ}) * 13\%, (1)$$

где ЗП – сумма заработной платы работника за отчетный месяц,

СВ – стандартный вычет.

НДФЛ учитывается на активно-пассивном счете 68 «Расчет по налогам и сборам» на отдельном субсчете «Расчеты по НДФЛ». НДФЛ отражается в учете следующими проводками:

70/68-1-удержан НДФЛ из заработной платы работника.

68-1/51-перечислен НДФЛ в бюджет.

Страховые взносы являются налогом, который платит работодатель за работника.

Страховые взносы имеют социальную направленность и начисляются от суммы начисленной заработной платы по следующим ставкам:

- взносы в Пенсионный фонд – 22%;
- взносы в Фонд социального страхования - 2,9%;
- взнос в Фонд обязательного медицинского страхования - 5,1%.

Эти ставки применяются для работников, совокупный доход которых нарастающим итогом с начала года не превысил 876000 рублей. Если совокупный доход превысил предельную величину, то взносы перечисляются только в ПФР по ставке 10%.

01.01.2017 года страховые взносы взяты под контроль ИФНС, т.е. теперь все взносы перечисляются на счет налоговой службы.

Страховые взносы в Фонд социального страхования и страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний начисляются по ставке 0,2%. Ставка взносов устанавливается каждому предприятию индивидуально (0,2-8,5%) Территориальным управлением ФСС на один календарный год.

Страховые взносы и взнос в ФСС на страховании от несчастных случаев на производстве начисляются ежемесячно и перечисляются работодателем ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем начисления заработной платы.

Эти взносы учитываются на активно-пассивном счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Для каждого вида взносов на счете 69 открывается отдельный субсчет.

Кредитовое сальдо по счету 69 показывает задолженность предприятия внебюджетным фондам по начисленным страховым взносам. Дебетовое сальдо по счету показывает задолженность внебюджетных фондов предприятию по излишне уплаченным страховым взносам.

Таблица 2 - Бухгалтерские записи по счету 69

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислены страховые взносы на заработную плату работников разных категорий	20,23,25,26,44	69
Начислены страховые взносы на отпускные выплаты работника за счет резерва и оплату отпусков	96	69
Зачтены расходы, произведенные за счет средств ФСС	69	70
Перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды	69	51

За счет средств ФСС работодатель может выплачивать работникам следующие виды пособий:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячно пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- социальное пособие на погребение.

Наиболее распространенным видом выплаты является пособие по временной нетрудоспособности. Оно начисляется работнику в случае:

- его болезни или болезни членов его семьи;

- ухода в отпуск по беременности и рода .

Основанием для начисления пособия является листок временной нетрудоспособности, выданный медицинским учреждением . Размер пособия зависит от заработной платы сотрудника за предыдущие два календарных года и страхового стажа работника, который исчисляется по его трудовой книжке .

Для исчисления пособия по временной нетрудоспособности по беременности и рода необходимо рассчитать средний заработок сотрудника по формуле:

$$СДЗ = (\sum_{i=1}^2 ЗП_i) / 730, (2)$$

где СДЗ – средний дневной заработок работника ,

$\sum ЗП_i$ - сумма заработной плат сотрудника за предыдущие два календарных года,

730 - число календарных дней за предыдущие два календарных года .

Если средний заработок работника превышает 1901,37 рублей, то пособие по временной нетрудоспособности исчисляется из этой предельной суммы.

Пособие по временной нетрудоспособности, а также по БиР за период нетрудоспособности начисляется по формуле :

$$Пвн = СДЗ * k * Д, (3)$$

где Пвн – пособие по временной нетрудоспособности ,

СДЗ - средний дневной заработок ;

k – корректирующий коэффициент, зависящий от стажа работника, %;

Д - количество дней временной нетрудоспособности.

Корректирующий коэффициент, в зависимости от страхового стажа работника имеет следующие значения :

- при стаже менее 5 лет – 60%;
- при стаже от 5 до 8 лет – 80%;
- при стаже более 8 лет – 100%.

При страховом стаже менее 6 месяцев размер больничного составил не более одного МРОТ за полный календарный месяц (в настоящее время 11163 рубля).

В размере 100%, независимо от страхового стажа работника, начисляется пособие по БиР, пособие по временной нетрудоспособности при наличии трех и более детей в возрасте до 18 лет, при трудовом увечье и производственном заболевании.

Кроме того, для расчета отпуска по беременности и родам есть исключаемые дни при расчете среднего заработка. Это те дни, когда она находилась в отпуске по беременности и родам в отпуске по уходу за ребенком как до 1,5 лет, так и до 3 лет. Также, если это повлияет на расчет в сторону увеличения, закон не запрещает произвести так называемую замену лет, т. е. в случае если при начислении декретного отпуска хотя бы один из двух лет попадают дни исключаемого дохода, то она вправе заменить их на другой год, в котором нет такого периода. Но это только с письменного заявления сотрудницы.

Пособие за первые три дня болезни оплачивает работодатель и отражается в учете проводкой: 20, 23, 25, 26, 44/70.

Пособие за последующие дни болезни оплачивается за счет средств ФСС и отражается в учете проводкой: 69/70.

Пособие по уходу за ребенком до достижения им 1,5 лет выплачивается работодателем на основании заявления работника предоставления копии свидетельства о рождении ребенка. Пособие начисляется и выплачивается ежемесячно в размере 40% от среднего заработка сотрудника, который рассчитывается по формуле 2. Само ежемесячное пособие рассчитывается по формуле:

$$\text{Прб} = \text{СДЗ} * 0.4 * 30.4, (4)$$

где Прб – пособие по рождению ребенка;

30,4 – среднее количество календарных дней в месяце.

В 2018 году минимальное ежемесячное пособие по уходу за первым

ребенком составляет 4465,20рублей, а вторым и последующим 6284,65 рубле . Максимальный размер пособия составляет 24536,57 рублей.

Кром этих пособий, за сче средств ФСС выплачиваются следующие пособия:

- единовременное пособие женщина , ставшим на уче в медицинских учреждения в ранние сроки беременност . Размер указанного пособия составляе 628,47рублей.

-единовременное пособие при рождени ребенка. Размер пособи составляет 16759,09 рублей.

-социально пособие на погребение, разме которого составляет 5701,31 рублей.

уТакж существуют выплаты, связанные оплатой труда, рассчитываемы по среднему заработк :

- отпускные выплаты;
- компенсация з неиспользованный отпуск;
- время нахождени в командировках;
- время просто не по вин работника;
- выходное пособи и т.д.

Дл расчета среднего заработка учитываютс все предусмотренные системой оплат труда выплаты, применяемы у работодателя, независим от источников этих выпла (заработная плата, премии, надбавк , доплаты к тарифным ставка и т.). Не учитываются пр расчете выплаты социального характер (материальная помощь) и выплат , не относящиеся к оплат труда (оплата стоимост питания, проезда т.д.).

Расчет средне заработной платы работника производите исходя из фактически начисленно ему заработной плат и фактически отработанног времени за 12 календарных месяце , предшествующих периоду, в течени которого за работником сохраняется средняя заработная плат . Расчет среднего заработк производится по формуле:

$$\text{СДЗ} = \frac{\sum_{i=1}^{12} \text{ЗПи}}{29,3 * n + M}, (5)$$

где СДЗ – средний дневной заработок сотрудника,

$\sum \text{ЗПи}$ – сумма заработной платы сотрудника за предыдущие 12 календарных месяцев;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

n – количество полностью отработанных месяцев;

M – количество дней, отработанных сотрудником, в не полностью отработанных месяцах.

Количество дней, отработанных сотрудником, в не полностью отработанных месяцах, которое рассчитывается для каждого месяца по формуле:

$$M = (29,3 / D_m) * D_f, (6)$$

где D_m – количество календарных дней рассматриваемом месяце;

D_f – количество календарных дней, приходящееся на время, фактически отработанное сотрудником в данном месяце.

Не полностью отработанными месяцами являются те, течение которых:

1) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством РФ (командировка и др.);

2) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по БиР;

3) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

4) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этим не мог выполнять свою работу;

5) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства;

6) имели место другие случаи освобождения от работ с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты (отпуск за свой счет)

, учебны отпуск).

При исчислении среднего заработка начисленные за это время суммы исключаются из суммы заработной платы за предыдущие 12 календарных месяцев, а также из расчетного периода исключается неотработанное время.

Компенсационные выплаты, определяемые по среднему заработку, рассчитываются по формуле:

$$B = \text{СДЗ} * Д, (7)$$

где В - сумма компенсационных выплат,

Д - количество календарных дней, за которые должна быть начислена данная выплата.

1.3. Понятие и виды контроля расчетов по оплате труда

Контроль – процесс определения, оценки и информации об отклонения действительных значений от заданных или их совпадении и результатах анализа.

Контроль осуществляется лицами, прямо и косвенно зависящими от процесса. Проверка (ревизия) – контроль лицами, не зависящими от процесса

Контроль можно классифицировать:

- по принадлежности к предприятию субъекта контроля (внешний, внутренний);
- по основанию для обязанности (добровольный, по уставу, договорной, по закону);
- по объекту контроля (за объектами, за решением, за результатами);
- по регулярности (регулярный, специальный, не специальный).

К методам контроля относятся ревизия и аудит.

В целях контроля над достоверностью расчетов по оплате с сотрудниками предприятия применяются такой метод контроля как ревизия.

Ревизия – это ведомственная проверка, осуществляемая по

распоряжению вышестоящих органов с целью выявления и устранения недостатков в бухгалтерском учете и наказания виновных. По результатам ревизии составляется акт ревизии, содержащий информацию для вышестоящих органов.

Основной целью ревизии при проверке оплаты труда является определение сильных сторон контроля, чтобы убедиться, что существенные ошибки отсутствуют.

Основная задача ревизии оплаты труда – проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда, удержания из нее и выявление злоупотреблений.

Задачи ревизора:

- проверка наличия и соответствия законодательству первичных документов по учету рабочего времени, объема выполненных работ, услуг, выпущенной продукции;

- проверка правильности отражения учетных данных на счетах 70, 73, 76, 69, 68.

Процесс ревизии делится на три основных этапа проведения:

- подготовка и планирование ревизии;
- выполнение проверки и оформление рабочей документации;
- составление заключения о результатах ревизии.

Приступая к проверке, ревизор должен самостоятельно определить метод проверки – сплошной или выборочный.

Перед началом проверки ревизор должен ознакомить ее участников с содержанием программы ревизии.

Особенное внимание при проверке нужно уделить расчетам по среднему заработку в различных случаях, особенно это отпускные, командировочные, компенсации при увольнении, по временной нетрудоспособности.

Перечень основных вопросов, подлежащих проверке:

- соблюдение штатной дисциплины, законность установления надбавок

и доплат;

- состояние табельного учета на предприятии;
- правильность оформления первичных документов по начисления заработной платы, своевременность выплаты заработной платы;
- достоверность расчетов по отпускам, больничным листам, пособия в соответствии с действующими положениями;
- обоснованность выплаты премий, достоверность показателей для их начисления;
- правильность исчисления НДФЛ и других обязательных удержаний из заработной платы, наличие нарушений, вызывающих необходимость их пересчета;
- правильность отнесения сумм на затратные счета;
- организация аналитического учета и соответствие его синтетическому учету.

Источниками информации служат документы по приему, увольнению, переводу сотрудников, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность: штатное расписание, положения, приказы, распоряжения, контракты, договоры ГПХ, табели учета рабочего времени, листки по временной нетрудоспособности, исполнительные листы, расчетные и платежные ведомости, лицевые счета.

Приступая к проверке расчетов с персоналом по оплате труда, ревизор должен выяснить:

- какие формы и оплаты труда применяются на предприятии;
- имеется ли внутренне положение об оплате труда работников и коллективный трудовой договор;
- списочный состав работников;
- как организован учет расчетов по оплате труда.

Проверку обязательств организации по расчетам с персоналом по оплате труда начинают с подтверждения учетных данных по счету 70. Для этого кредитовое сальдо по данному счету сверяют с соответствующими

ведомостями по начислению заработной платы. При повременной системе оплаты труда выясняют обоснованность применения тарифных ставок и должностных окладов и соблюдение условий контрактов, а при сдельной – выполнение количественных и качественных показателей, правильность применения норм и расценок. В ходе проверки следует обратить особое внимание на правильность оформления и начисления различных выплат работникам. К ним относятся выплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты, выплаты за проработанное время, оплата простоев, брака и т.д.

На следующем этапе контроля выборочно проверяется правильность начисления оплаты труда по отдельным работникам.

В процессе проверки оплаты за время отпуска необходимо установить полноту включения в расчет выплат при определении среднего заработка, правильность определения среднемесячной и среднедневной оплаты труда, суммы оплаты за время отпуска.

Проверяется также формирование и расходование средств ФСС, обращая внимание на состав: состав ФОТ, правильность определения базы для расчета отчислений в фонды, полнота и правильность перечислений взносов, правильность назначения, своевременность и полнота выплат работникам пособий по временной нетрудоспособности и других выплат социального характера.

При проверке обоснованности отнесения расходов на оплату труда на счета учета затрат (20, 23, 25, 26, 44) следует обратить внимание, нет ли случаев отнесения на затраты, выплат социального характера и выплат, не относящихся к производственной деятельности.

По окончании ревизии ревизор составляет отчет ревизора.

Типичные ошибки и недостатки учета расчетов по заработной плате:

- отсутствие коллективного договора, положений по оплате труда и премировании работников;
- данные о выплатах в первичных документах не соответствуют

данным учетным регистров.

Результаты ревизии могут быть использованы при принятии решений об имуществе и обязательствах компании, разработке финансовой политики, устранении ошибок, возникших при ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности.

Также к методам контроля расчетов по оплате труда можно отнести аудит.

Аудит является более широким понятием, нежели ревизия. Он затрагивает все сферы компании, а его результаты отражают общую картину деятельности предприятия. В итоге они могут повлиять на стратегические решения, принимаемые руководством, например привлечение высококвалифицированных специалистов.

Аудит проводится внешними специалистами, в то время как ревизия может быть осуществлена сотрудниками компании, например бухгалтерами.

Услуги внешнего аудита ведут за собой дополнительные расходы, поэтому для малого предприятия целесообразно проводить внутренний аудит

В данной случае нет никакого жесткого регламента проведения внутреннего аудита: объем и содержание работ каждая компания выбирает самостоятельно, основываясь либо на приоритетных направлениях, либо на собственной интуиции. В рамках интуитивного подхода более пристально проверяются те участки, где, как показывает опыт, возможны ошибки.

Таким образом, схем проведения аудита может быть несколько:

- проверить каждый счет выборочно (некоторые операции или весь период);
- проверить какой-то один, вызывающий наибольшее сомнение, участок;

Также, как и для внешнего аудита, при внутреннем аудите необходимо составить программу проверки, сделать заключение и дать рекомендации по совершенствованию учета расчетов по оплате труда.

2. Характеристика предприятия ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ

2.1. Экономическая характеристика организации

ООО СХП «Татарстан» действует с 24.10.2006г. Организации ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ТАТАРСТАН» присвоены ИНН 1612006522, ОГРН 1061675063042, ОКПО 98360150. Критерий организации - среднее предприятие.

Руководитель организации: директор Нутфуллин Айнура Рамилевич. Юридический адрес ООО СХП «Татарстан» - 422256, республика Татарстан, Балтасинский район, село Старая Салаусь, Советская улица, 81.

Основным видом экономической деятельности является «Смешанное сельское хозяйство». Также ООО СХП «Татарстан» работает еще по 32 направлениям. Размер уставного капитала 10 тыс. руб., 7 учредителей.

Характеристику экономических условий в ООО СХП «Татарстан» проведем в динамике за три года (2015-2017гг), сравнивая со средними данными по РТ. Анализ начнем с рассмотрения состава земельных фондов и структуры сельскохозяйственных угодий.

Из таблицы 3 видно, что в период с 2015 по 2016 г в изучаемом хозяйстве состав и структура земельных угодий почти не изменилась, процент распаханности остался на одном уровне-84,7%. В среднем по РТ процент распаханности ниже на 0,4% и составляет 84,3%.

Таблица 3 - Состав земельных фондов и структура сельскохозяйственных угодий в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ за 2015-2017гг

Виды угодий	Годы						В среднем по РТ за 2017г.	
	2015		2016		2017			
	Площадь, га	Структура, %	Ошибка, га	Структура, %	Площадь, га	Ошибка, %	Площадь, га	Структура, %
Всего земель	6579,0	х	6579,0	х	6525,0	х	5477,0	х
в том числе сельхозугодий	6405,0	100,0	6405,0	100,0	6402,0	100,0	5359,0	100,0
из них:								
пашня	5423,0	84,7	5423,0	84,7	5423,0	84,7	4517,0	84,3
сенокосы	137,0	2,1	137,0	2,1	134,0	2,1	151,0	2,8
пастбища	832,0	13,0	832,0	13,0	832,0	13,0	684,0	12,8
многолетние насаждения	13,0	0,2	13,0	0,2	13,0	0,2	-	Х
Процент распаханности	х	84,7	х	84,7	х	84,7	х	84,3

В хозяйстве ООО СХП Татарстан большая роль отводится скотоводству. КРС необходимы пастбища и сенокосы для обеспечения их необходимыми кормами в летний и зимние периоды. Поэтому хозяйстве не может отводить все земли под пашни. Процент распаханности можно увеличить за счет осушения болот и введения в оборот неиспользуемых земель. В общем, структура земельных угодий в хозяйстве оптимальна.

Важнейшим фактором, влияющим на эффективность производства в сельском хозяйстве, выступает производственная направленность предприятия аграрного сектора, его специализация.

Таблица 4 - Структура товарной продукции в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ за 2015-2017гг.

Виды продукции	Годы						В среднем по РТ за 2017г.	
	2015		2016		2017			
	Сумма, тыс. руб.	Структура, %	Сумма, тыс. руб.	Структура, %	Сумма, тыс. руб.	Ошибка, %	Сумма, тыс. руб.	Ошибка, %
Зерно	1355,6	33,4	1330,6	36,9	1425,2	37,7	1370,5	36
Молоко	955,1	23,5	1041,0	28,9	1098,9	29,1	1031,6	27,0
Мясо КРС	228,6	5,6	289,6	8,0	286,7	7,6	268,3	7,0
Мясо свиней	1523,2	37,5	945,3	26,2	965,1	25,6	1144,6	30,0
Всего	4062,5	100,0	3606,5	100,0	3775,9	100,0	3815,0	100,0

Для более детальной характеристики экономических условий функционирования ООО СХП «Татарстан» необходимо проанализировать обеспеченность хозяйства средствами производства и трудовыми ресурсами. Так как именно от наличия и сочетания этих факторов зависит эффективность производства. Поэтому большое значение имеет расчет показателей фондооснащенности, фондовооруженности, энергооснащенности, энерговооруженности.

Средства производства — это совокупность средств и предметов труда. Поставленные на баланс предприятия, учитываемые и выраженные в денежной форме. Средства производства составляют производственные фонды. В зависимости от функциональной роли в процессе производства средства производства подразделяются на средства труда и предметы труда. По характеру оборота в процессе воспроизводства средства производства делятся на основные и оборотные.

Таблица 5 - Уровень фондооснащенности, фондовооруженности труда в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			В среднем по РТ за 2017г.
	2015	2016	2017	
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения, тыс. руб.	39702,6	53984,3	64498,1	95334,7
Площадь сельскохозяйственных угодий, га	6405,0	6405,0	6402,0	5359,0
Среднегодовая численность работников в сельском хозяйстве, чел.	238,0	193,0	150,0	119,0
Фондооснащенность на 100 га сельхозугодий, тыс. руб.	619,8	842,8	1007,5	1779,1
Фондовооруженность 1 работника, тыс. руб.	166,8	279,7	429,9	801,1

Проанализировав данные таблицы можно сделать вывод, что фондооснащенность хозяйства с каждым годом увеличивается. Если в 2015 году фондооснащенность составила 619,8 тыс. руб., то в 2016 году-1007,5 тыс. руб., т.е. увеличилась на 38,5%.

Фондооснащенность — это стоимость основных производственных фондов в расчете на 100 га сельхозугодий. Так как площадь в данном периоде не меняется, то на увеличение фондооснащенности влияет только стоимость основных производственных фондов. Среднегодовая СОПФ в период с 2015 по 2017гг увеличилась на 24795,5 тыс. руб.

Фондооснащенность в изучаемом хозяйстве на 771,6 тыс.руб. ниже, чем в среднем по РТ.

Фондовооруженность показывает обеспеченность хозяйства основными фондами. Фондовооруженность – стоимость основным производственных фондов, приходящихся на 1 работника предприятия, занятого в сельском хозяйстве. Как видно из таблицы, этот показатель имеет тенденцию роста в период с 2015 по 2016гг на 263,1 тыс.руб. Увеличение происходит за счет сокращения численности работников.

Таблица 6 - Показатели использования энергетических мощностей в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ за 2015-2017 гг.

Показатели	Годы			В среднем по РТ за 2017г.
	2015	2016	2017	
Мощность энергетических ресурсов, л.с.	17546,0	16670,0	15052,0	6830,9
Площадь пашни, га	5423,0	5423,0	5423,0	4517,0
Среднегодовая численность работников в с/х, чел.	238	193	150	119
Энергооснащенность на 100 га пашни, л.с.	323,5	307,4	277,6	151,2
Энерговооруженность на 1 работника, л.с.	73,7	86,4	100,3	57,4

Обеспеченность хозяйства энергоресурсами характеризуется показателями энергооснащенности и энерговооруженности. Показатель энергооснащенности – один из элементов интенсификации производства.

Энергооснащенность – это мощность энергетических ресурсов на 100 га пашни. Как видно из таблицы, в период с 2015 по 2017 год этот показатель уменьшается на 45,9 л. с. Это говорит о том, что новая техника не приобреталась, эксплуатируется имеющаяся техника.

Говоря об энерговооруженности труда, необходимо отметить, что в ООО СХП «Татарстан» данный показатель превышает необходимый минимум в 55-60 л.с. на одного работника, что свидетельствует о высокой интенсификации производства. Данный показатель имеет ясно выраженную тенденцию роста по годам. В 2017 году он составляет 100,3 л.с. на одного работника, что выше по сравнению с 2015 годом на 26,6 л.с.

Энерговооруженность труда в 2017 году в хозяйстве выше, чем в среднем по РТ на 42,9 л.с. на одного работника.

Таблица 7 - Обеспеченность трудовыми ресурсами СХП «Татарстан» Балтасинского района за 2015 – 2017гг.

Показатели	Годы			В среднем по РТ за 2017г.
	2015	2016	2017	
Фактически отработано работниками, занятыми во всех отраслях хозяйства – всего, тыс. чел –час.	567,0	462,0	343,0	263,9
Среднегодовая численность работников в с/х – всего, чел.	238	193	150	119
Запас труда, чел –час.	433160	351260	273000	232900
Уровень запаса труда, %	130,9	131,5	125,6	113,3

По данным таблицы видно, что среднегодовая численность работников за изучаемый период уменьшалась, фактически отработанное время также уменьшилось за три года на 224 тыс. чел-час. В хозяйстве наблюдается дефицит рабочей силы, поэтому происходит повышение уровня ее использования. Уровень использования труда, приведенный в таблице, свидетельствует о большой трудовой нагрузке на работников в ООО СХП «Татарстан» и составляет в 2017 году -125,6%, что выше среднереспубликанского уровня на 12,3 процентных пункта.

Для всесторонней оценки достигнутого уровня экономической эффективности производства в сельскохозяйственном предприятии применяется система показателей, характеризующих использование главных фактов сельскохозяйственного производства –земли, производственных фондов, труда. Правильное измерение и оценка показателей экономической эффективности позволяет достичь главной цели –выявление и оценка

резервов повышения эффективности производства и разработать меры приведения их в действие.

Таблица 8 - Показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района РТ, за 2015-2017 гг

Показатели	Годы			В среднем по РТ за 2017г
	2015	2016	2017	
Стоимость валовой продукции сельского хозяйства в ценах 1994г. в расчета на: - 100 га соизмеримой пашни, тыс.руб.;	291,3	300,5	297,1	277,8
- одного среднегодового работника, тыс.ру .;	14,3	15,2	14,8	40,7
- 100руб. основных производственных фондов, ру .;	2,4	2,1	2,1	1,9
- 100 руб. издержек произ-водства, руб.	1,4	1,3	1,2	2,4
Стоимость валовог дохода в расчете н : - 100 га соизмеримой пашн , тыс.руб.;	4545,6	4380,2	4077,5	2639,6
- одного среднегодового работник , тыс.руб.;	224,3	222,1	205	387,2
- 100руб. основных производственны фондов, ру .;	38,1	30,8	29,6	18,0
- 100 руб. издержек произ-водства, руб.	21,8	18,8	16,7	22,6
Сумма прибыл (+), убытка (-) в расчете н : - 100 га соизмеримой пашни, тыс.руб.;	4284,3	3957,5	3986	1188,0
- одного среднегодовога работника, тыс.руб.;	211,4	200,6	196	174,3
- 100руб. основных производственных фондов, ру .;	35,9	27,8	29,6	8,1
- 100 руб. издержек произ-водства, руб.	20,6	16,9	15,9	10,2
Уровень рентабельности (+), убыточности (-), %	33,6	29,5	23,5	12,3

Показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства ООО СХ «Татарстан» представлены в таблице 8, из нее видно, что в 2017 стоимость валовой продукции сельского хозяйства в расчете на 100 га соизмеримой пашни уменьшилась по сравнению с 2016 г. на 3,4 тыс. руб., но выше среднего значения по Р на 19,3 тыс. руб. Стоимость валового дохода в расчете на одного среднегодового работника уменьшилась по сравнению с 2015 г. на 19,3 тыс. руб. Уровень рентабельности в 2017 г. составляет 23,5%, что на 11,2% выше среднего значения по Р.

2.2. Анализ финансового состояния

Правильный анализ финансового состояния предприятия является важным критерием его успешной деятельности в условиях рыночной экономики. В связи с этим все большее число предприятий уделяет особое внимание изучению основы финансового анализа состояния.

Одной из важных отраслей производств является сельскохозяйственный комплекс, предприятия которого последнее время все чаще попадают в кризисные ситуации. Многие становятся несостоятельными в отношении них вводятся процедуры банкротств.

Согласно Федеральному закону № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)» в обязанности арбитражного управляющего входит проведение анализа финансово-экономической деятельности должника. Анализ финансового состояния должника проводится в порядке, предусмотренном Правилами проведения арбитражными управляющими финансового анализа, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 367 от 25.06.2003 г.

Целями проводимого финансового анализа в соответствии с законом «О несостоятельности (банкротстве)» являются:

1) определение стоимости принадлежащего должнику имущества для покрытия судебных расходов, расходов на выплату вознаграждения арбитражному управляющему;

2) определение наличия /отсутствия признаков преднамеренного /фиктивного банкротства;

3) получение объективной и точной картины финансового состояния предприятия, определение возможности или невозможности восстановления его платежеспособности. Для этого проводится инвентаризация имеющегося в наличии имущества должника, проверяется его фактическое наличие и действительность правоустанавливающих документов, кроме того, выявляется дебиторская задолженность, оценивается реальность ее взыскания.

Так же анализ финансового состояния включает себя:

- анализ ликвидности и платежеспособности предприятия;
- анализ финансовой устойчивости;
- анализ деловой активности и эффективности деятельности.

Оценивая финансовое состояние предприятия следует учитывать общие особенности сельскохозяйственной отрасли производства.

Неотъемлемой чертой производств выступает цикличность. Причем длительность цикла в нормальных условиях в зависимости от специфики сельскохозяйственной отрасли (животноводство, растениеводство, их конкретные виды) может колебаться от 3 до 18 месяцев и практически не подлежит сокращению. Ярко выражен сезонный характер производства. Пиковые нагрузки обуславливаются природными факторами (в растениеводстве, например, периодами посевов и уборки урожая).

В сельском хозяйстве существует необходимость задействования большого количества техники, которая в целом в течение года используется короткое время, но ложится бременем на себестоимость продукции. Такова же потребность и в хранилищах. В результате, в сельском хозяйстве свойственна низкая фондоотдача и оборачиваемость капитала, и высокий

уровень накладных расходов. Кроме того, следует учитывать, что часть произведенной продукции остается в самой отрасли для удовлетворения ее внутренних потребностей (семян, молодняк, корма и др.), что уменьшает товарность производства.

Возврат затрачиваемых средств может наступить лишь по окончании полного цикла сельскохозяйственного производства средств. Если учитывать высокую степень риска, обуславливаемую влиянием природных факторов, а также временных затрат, необходимых на нахождение покупателя, возврат дебиторской задолженности, то в результате увеличивается продолжительность обращения средств, а доход значительно уменьшается. В условиях инфляции это может привести к окончательному обесцениванию получаемой прибыли.

Нежелательность использования узкой внутриотраслевой специализации. Оптимальным оказывается комбинирование отраслей, в частности животноводства и растениеводства. Этим достигается наиболее полное использование ресурсов, когда побочные продукты одного вида производства находят свое применение в другом. Чем обеспечивается более полная занятость трудовых ресурсов, так как отсутствует необходимость непосредственного присутствия человека на протяжении всего биологического цикла живого организма.

В качестве основного средства производства сельскохозяйственной отрасли выступает земля, которая имеет большой пространственный разброс, увеличивающий транспортные расходы и отдаляющий производственную сферу от рынка сбыта продукции.

В качестве объектов производства используются живые организмы, воспроизводство которых подчиняется естественным природным законам, которые часто не подвластны человеку, в результате чего в производственном процессе присутствует значительный элемент случайности.

Необходимость соблюдения технологической непрерывности. При этом в силу высокой зависимости от природного фактора основные технологические процессы плохо поддаются индустриализации. В большинстве случаев оказывается нереальным проведение пооперационной специализации, том числе, невозможно определить критерии качества выполнения каждой отдельной операции.

Финансовое состояние проявляется платежеспособности хозяйствующего субъекта, способности вовремя удовлетворять платежные требования поставщиков в соответствии с хозяйственными договорами, возвращать кредиты, выплачивать зарплату, вовремя вносить платежи в бюджет.

Основная цель анализа финансового состояния заключается в том, чтобы на основе объективной оценки использования финансовых ресурсов выявить внутрихозяйственные резервы укрепления финансового положения и повышения платежеспособности.

Основными источниками информации для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта являются:

- информация технической подготовке производств;
- нормативная информация;
- плановая информация (бизнес-план);
- хозяйственный (экономический) учет, оперативный (оперативно-технический) учет, бухгалтерский учет, статистический учет;
- отчетность (публичная финансовая бухгалтерская отчетность (годовая), квартальная отчетность (непубличная, представляющая собой коммерческую тайну), выборочная статистическая финансовая отчетность (коммерческая отчетность, производимая по специальным указаниям), обязательная статистическая отчетность);
- прочая информация (публикации в прессе, опросы руководителей, экспертная информация).

В составе годового бухгалтерского отчета предприятия имеются следующие формы, представляющие информацию для анализа финансового состояния:

- форма №1 «Бухгалтерский баланс». В нем фиксируется стоимость (денежное выражение) остатков внеоборотных и оборотных активов капитала, фондов, прибыли, кредитов и займов, кредиторской задолженности прочих пассивов. Баланс содержит обобщенную информацию о состоянии хозяйственных средств предприятия, входящих активов, и источников и образования, составляющих пассивы. Эта информация представляется «на начала года» «на конец года», что и дает возможность анализ, сопоставления показателей, выявления и роста или снижения.

О движении хозяйственных средств и их источников достигается подготовкой следующих форм отчетности:

1. Бухгалтерский баланс
2. Отчет финансовых результатов;
3. Отчет об изменении капитала;
4. Отчет о движении денежных средств;
5. Пояснения к финансово отчетности.

Таблица 9 - Анализ динамик финансовых результатов деятельности предприятия

Показатели	Сумма, тыс. руб.		Ошибка , (+,-)	Темп роста, %	Уровень в % выручке		Откло- нение, (+ -)
	2016г.	2017г.			2016г.	2017г.	
Выручка от продаж товаров, продукции, работ, услуг	205436	236411	30975	115	100	100	-
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	166220	176209	9989	116	80,91	74,53	-6,38
Валовая прибыль	39210	60202	20992	153	19,08	25,46	6,38
Коммерческие расходы	-	-	-	-	-	-	-
Управленческие	-	11000	11000	100	-	4,65	4,65

расходы							
Прибыль (убыток) от прода	39210	49202	9992	125,48	19,08	20,81	1,73
Прочие доходы и расход	-	-	-	-	-	-	-
проценты к получени							
проценты к уплат	944	363	-581	38,45	0,45	0,00	-0,45
Доходы от участия др. организациях	-	-	-	-	-	-	-
Прочие доходы	21249	25127	3878	118,25	10,34	10,62	0,28
Прочие расходы	18373	14380	3993	78,26	8,94	6,08	-2,86
Прибыль (убыток) д налогообложения	41142	59586	18444	144,83	20,02	25,20	5,18
Текущий налог н прибыль	-	-	-	-	-	-	-
Иные платежи из прибыл	-	-	-	-	-	-	-
Чистая прибыль (убыток) отчетног периода	41142	59586	18444	144,83	20,02	25,20	5,18

По данным таблицы 9 можн сделать вывод, что предприятия из года в го получает больше прибыл за счет сокращени себестоимости проданных товаров прочих расходов. Уровень чисто прибыли также увеличивается. 2017г на 18444 тыс. рубле или на 5,18%.

Анали финансового состояния представим виде таблицы 10.

Таблица 10 - Финансово состояние ООО СХП «Татарста » Балтасинского района Р

Показатели	Норматив	Значения показателей за 2017г.	
		Начало период	Конец периода
Коэффициент абсолютной ликвидност	0,2-0,5	0,03	0,01
Коэффициент текущей ликвидности	2 и более	5,61	4,99
Коэффициент финансовой автономии	0,5 и более	0,87	0,9
Коэффициент критической оценк	1,5	0,24	0,23
Коэффициент соотношения заемных собственных средств	0,1-1	3,75	0,74
Коэффициент маневренности	0,5 и более	0,14	0,42

1. Коэффициент абсолютной ликвидности баланса показывает, какую часть краткосрочной задолженности предприятия может погасить ближайшее время. Он равен :

$$k_{абс.} = \frac{A1}{П1 + П2} \quad (8)$$

$$k_{абс./н.г.} = \frac{1159}{30009 + 0} = \frac{1159}{36009} = 0,03$$

$$k_{абс./к.г.} = \frac{593}{36456 + 0} = \frac{593}{36456} = 0,01$$

Значение коэффициента признается достаточным, если оно составляет от 0,2 до 0,5, т. е., если предприятие в текущий момент может на 20% погасить все свои долги, то его платежеспособность считается нормальной.

На анализируемом предприятии на начало года коэффициент абсолютной ликвидности очень низкий, к концу года он стал еще меньше и составляет 0,01, что не входит в нормативный диапазон. Это говорит о том, что на конец отчетного года предприятие не может покрыть имеющимся у него банковским активом большинство наиболее срочных обязательств краткосрочными пассивами.

2. Коэффициент текущей ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств по кредитам и расчетам можно погасить, мобилизовав все оборотные средства предприятия.

Данный показатель рассчитывается как отношение всех оборотных средств к величине срочных обязательств.

$$k_{т.л.} = \frac{A1 + A2 + A3}{П1 + П2} \quad (9)$$

$$k_{т.л./н.г.} = \frac{1159 + 6116 + 161099}{30009 + 0} = \frac{168374}{30009} = 5,61$$

$$k_{т.л./к.г.} = \frac{593 + 7755 + 173767}{36456 + 0} = \frac{182115}{36456} = 4,99$$

Удовлетворяет обычно значения больше или равно 2.

Таким образом, на начало года значение коэффициента удовлетворяло нормативу (5,61). На конец года коэффициент текущей ликвидности снизился до 4,99

3. Коэффициент автономии, который вычисляется как отношение величин источников собственных средств к итогу баланса.

$$k_{\text{автономии/н.г.}} = \frac{277795}{318088} = 0,87$$

$$k_{\text{автономии/к.г.}} = \frac{335581}{374946} = 0,9$$

Данный коэффициент показывает долю собственных средств общей сумме все средств предприятия, авансированных им для осуществления уставной деятельности.

Считается, что чем выше доля собственного капитала, тем больше шансов у предприятия справиться с непредвиденными обстоятельствами, возникающими в рыночной экономике.

Минимально пороговое значение коэффициента автономии оценивается на уровне 0,5, т. е., если этот коэффициент больше или равен 0,5, то предприятие может покрывать свои обязательства своими же собственными средствами. Расчет данного коэффициента, иллюстрирующий рост, свидетельствует о увеличении финансовой независимости, снижении риска финансовых затруднений в будущем.

В нашем примере коэффициент автономии на конец года увеличился и составил 0,9, т. е. соответствует критическому значению. Таким образом, на анализируемом предприятии наблюдается рост его финансовой независимости, с точки зрения кредиторов - повышает гарантированность данным предприятием своих обязательств.

4. Коэффициент критической оценки равен отношению ликвидных средств первых двух групп к общей сумме краткосрочных долгов предприятия. Он отражает ту часть краткосрочных обязательств, которая может быть погашена за счет наличных средств (кассе, на расчетном счете,

краткосрочные ценные бумаги), также за счет поступления по расчетам, т.е. он показывает платежеспособность предприятия на период, равный продолжительности одного оборота дебиторской задолженности. Допустимое значение данного показателя 1,5. Однако в случае, если большую долю ликвидных средств составляет дебиторская задолженность, часть которой трудно своевременно взыскать, требуется большее соотношение. Если в состав текущих активов значительную долю занимают денежные средства и их эквиваленты, то это соотношение может быть меньшим.

$$K_{\text{крит.}} = \frac{A1 + A2}{П1 + П2} \quad (10)$$

$$K_{\text{крит. / н.г.}} = \frac{1159 + 6116}{30009 + 0} = \frac{7275}{30009} = 0,24$$

$$K_{\text{крит. / к.г.}} = \frac{593 + 7755}{36456 + 0} = \frac{8348}{36456} = 0,23$$

Из расчетов видно, что значение данного коэффициента к концу года немного понизилось, но, тем не менее, находится на неудовлетворительном уровне.

5. Коэффициентом соотношения заемных и собственных средств, равным отношению величины обязательств предприятия к привлеченным заемным средствам к сумме собственных средств.

$$k_{\text{соотношения / н.г.}} = \frac{4353}{277795} = 0,01$$

$$k_{\text{соотношения / к.г.}} = \frac{441}{335581} = 0,00$$

Данный коэффициент указывает, сколько заемных средств привлекло предприятие на 1 руб. вложенных в активы собственных средств. Нормальным считается значение меньше либо равно 1. На начало и конец года данный показатель меньше 1, находится на удовлетворительном уровне. При этом необходимо учитывать, что коэффициент соотношения заемных и собственных средств - наиболее нестабильный и всех показателей финансово устойчивости. Поэтому при расчете необходимо определить

оборачиваемость материальных оборотны средств и дебиторско задолженности, т.к. пр высокой оборачиваемости данный коэффициент может значительно превышать нормати .

б. Коэффициент маневренности, равны отношению собственных оборотны средств предприятия к сумм источников собственных средств.

$$k_{\text{маневр./н.г.}} = \frac{40293}{277795} = 0,14$$

$$k_{\text{маневр./к.г.}} = \frac{142750}{335581} = 0,42$$

Данный коэффициент показывает, какая часть собственны средств находится в мобильно форме, позволяющей относительно свободн ими манипулировать. качестве оптимального значени коэффициент маневренности может быт принят в размере больш либо равным 0,5. Это означае , что необходимо соблюдают паритетный принцип вложени средств в активы мобильног и мобильного характера, чт обеспечит достаточную ликвидность баланс .

На анализируемом предприятии коэффициент маневренности н начало и конец год ниже нормативного значения (0,14 0,42 соответственно), что говорит недостатке собственных оборотны средств для маневрировани .

Таблица 11 - Анализ ликвидности баланс ООО СХП «Татарстан» Балтасинског района РТ за 2017г

Актив	на начало	на конец	Пассив	на начало	на конец	Платеж. излишек (недостато)	
						на нач.	на кон.
A1	1159	593	П1	30009	36456	-28850	-35863
A2	6116	7755	П2	-	-	6116	7755
A3	161099	173767	П3	10284	2909	150815	170858
A4	149714	192831	П4	277795	335581	128081	142750
Итого	318088	374946	Итого	318088	374946	-	-

Ликвидность баланс означает степень покрытия обязательств предприятием его активами, сро превращения которых денежную форму, совпадае со сроками погашения обязательств по пассиву.

Для проведения анализ актив и пассив разбиваю на 4 группы. В актив в зависимости от сроко превращения их денежную форму, пассиве в зависимости о сроков погашения обязательств.

2.3. Оценк системы внутреннего контроля бухгалтерского учета н предприятии

ООО СХ «Татарстан» применяют общую систем налогообложения (ОСНО).

Общая (стандартна) система налогообложения – это самы сложный режим налогооблени из всех существующи в России, характеризующийся больши количеством налогов, обязанностью ведени полного бухгалтерского и налогового учета. На ОСН по умолчанию переводяте все предприниматели и организаци , не определившие с выбором системы налогообложения при регистраци , а также т , которые больше н вправе применять ни оди из специальных налоговых режимо : УСН, ПСН, ЕНВД ЕСХН. На общу систему не распространяютс никакие ограничения по вида деятельности, количеству сотрудников, полученны доходам и т. . Как правило, большинств крупных компаний работае на ОСНО и ка плательщики НДС предпочитают такж работать с теми, кт платит этот нало .

Применять общую систем налогообложения выгодно: если больша часть контрагентов, находится н ОСНО и тем самы заинтересована во «входно » НДС; при импорт товаров на территорию Р (уплачиваемый при ввозе товаро НДС можно заявить вычету); основная част деятельности связана оптовой торговлей; организация являетс льготником по налогу н прибыль.

Основные налоги ОСН :

НДФЛ— это нало на доходы физически лиц. Из самого названи следует, что плательщиками данног налога являются физические лиц :

резиденты РФ;

нерезидент РФ, получающие доход в РФ (ст. 207 НК РФ).

Регламентируется порядок расчета и уплаты НДФЛ г. 23 НК РФ. Следуя правилам, изложенным в этой главе, организация, выплачивающая доход физическому лицу, обязана рассчитать, удержать и перечислить в бюджет НДФЛ с начисленного дохода, а физическому лицу уже выплатить доход за вычетом НДФЛ (п. 1 ст. 226 НК РФ). Таким образом, организация при выплате дохода физическому лицу становится налоговым агентом по НДФЛ (ст. 226 НК РФ).

Учет налога ведется на счет 68, субсчет «НДФЛ». Начисления отражаются по кредиту этого счета в корреспонденции с счетами, выбираемыми в зависимости от ситуации.

Основной вид дохода, при котором организация становится налоговым агентом по НДФЛ, — это начисления по трудовому договору.

Как правило, такими выплатами являются: заработная плата, премии различного характера, надбавки, компенсации сверх норм, относящиеся к трудовому договору.

Со всех этих выплат, за минусом представляемых вычетов (ст. 218, 219, 220 НК РФ), удерживается налог: ежемесячно в размере 13% для резидентов и 30% для нерезидентов, кроме перечисленных ст. 227.1 НК РФ.

Делаются проводки:

Дт 44 (20, 26) Кт 70 «И.О. сотрудника» — начислена заработная плата;

Дт 70 «Ф.И.О. сотрудника» Кт 68 «НДФЛ» — начислен (удержан) НДФЛ;

Дт 70 «И.О. сотрудника» Кт 51 (50) — выдана заработная плата;

Дт 68 «НДФЛ» Кт 51 — НДФЛ перечислен в бюджет.

НДС — косвенный налог, форма изъятия в бюджет государств части стоимости товаров, работ или услуг, которая создается на всех стадиях

процесса производства товаров, работ и услуг вносится в бюджет по мере реализации.

Под налог на добавленную стоимость попадают все поступления от реализационной и внереализационной деятельности фирмы. Суммы полученных авансов также нужно перечислять налог в бюджет. НДС по итогам отчетного периода (и является квартал) можно уменьшить на суммы вычетов.

Начисление НДС поступлений НДС облагаются:

Продаж товаров, услуг, работ России.

Передача имущественных прав.

Производство для собственного потребления. СМР для собственного потребления.

Импортные операции. В любом случае место реализации должна быть территория РФ. Это значит, что товары должны храниться или находиться на момент отгрузки в РФ, услуги, которые оказывает фирма, должны быть исполнены в РФ или территориях под ее юрисдикцией, пункты отправления – РФ и т.д.

Чтобы найти налоговую базу по НДС определяется на момент дня передачи покупателю товаров (оказанию услуг и т.д.), либо, на момент поступления денежных средств по данной реализации. Если договором предусмотрен аванс, то рассчитывать базу нужно будет несколько раз. В этом случае нужно применить расчетные ставки налога.

Ставки налога НДС: 0%, 10%, 18%, 10/110 и 18/118. При операциях, облагаемых НДС нужно составлять счет-фактуры, либо УПД, Документ оформляется в двух экземплярах. У поставщика и покупателя они регистрируются в книге продаж и покупок. Посредники, выполняющие операции, облагаемые НДС, должны в обязательном порядке вести журнал учета счетов-фактур. Налог начисляется отдельно по каждой ставке, если фирма применяет несколько. Затем их складывают и получают общую сумму налога. Расчет НДС осуществляется путем заполнения декларации.

НДС при реализации начисляется по дебет счета 90.3. По внереализационным поступления – 91.2. По кредиту корреспондирую со счетом 68. Дебет 90.3 Кредит 68 – НДС по реализации при отгрузке Дебет 90.3 Кредит 76 – НДС по реализации при оплате Дебет 91.2 Кредит 68 – НДС по внереализационным доходам отгруженным Дебет 91.2 Кредит 68 – НДС по внереализационным доходам оплаченным.

Учет входного НДС. Организации и ИП имеют право сделать налог к уплате ниже, уменьшив его на входной НДС. Это значит, что при покупке, например, товаров, которые используются в основной деятельности, облагаемой налогом на добавленную стоимость, НДС, который включен в стоимость поставщика, уменьшает облагаемую базу. Также к вычетам относятся суммы налогов, уплаченные ранее с предоплаты от покупателей, чтобы получить вычет по НДС, приобретенные ТМЦ (услуги и т.д.) должны быть приняты к учету, иметь подтверждающие документы (счет-фактур) и быть использованы в деятельности, с основной системой налогообложения, которая подразумевает уплату НДС.

Входной НДС отражается по дебет 19 и 68 счетов: Дебет 19 Кредит 60 – отражение НДС при покупке Дебет 68 Кредит 19 – НДС к вычету.

Восстановление НДС. Иногда ранее принятый к вычету НДС необходимо восстановить. Такое бывает в ситуациях, когда, к примеру, товары, приобретенные для перепродажи, реализуются в деятельности необлагаемой НДС. Также обязанность восстанавливать налог возникает при переходе на спец. режим, при получении субсидий и бюджета, использовании ставок 0% и т.д. Восстановление НДС: Дебет 19 Кредит 68 НДС – восстановление НДС по ТМЦ Дебет 94 Кредит 68 НДС – восстановление НДС по товарам, материалам и О при отхождении от норм естественной убыли Дебет 91.2 Кредит 68 НДС – восстановление НДС по проданным О.

Налог на имущество - особый тип налога, которым облагается движимое или недвижимое имущество организации, отраженное балансе в

качестве основного средства. Эт местный налог, поэтом каждый субъект Р определяет ставку самостоятельно. Максимальны процент для всех регионо – 2,2%.

Налог на прибыль - прямо налог, взимаемый прибыли организации (предприятия, банка, страховой компании т. д.). Прибыль дл целей данного налога, ка правило, определяется ка доход от деятельность компании минус сумма установленны вычетов и скидок (однак она никогда не составляе менее 12,5%).

Все факт хозяйственной жизни компани, имеющие отношение к налог на прибыль, обязательно фиксируются в бухгалтерском учете виде двойных записе на соответствующих счета. Основными счетами, на которы осуществляется учет начисленных п нему сумм, являются счет 68 и 99.

Помимо эти налогов предприятие такж уплачивает страховые взносы, также взносы в ПФ.

С 01.01.2017 г. страховые взнос на ОПС ОМС, а такж на случай временной нетрудоспособност и в связи материнством регулируются НК Р, вместе с эти взносы от несчастны случаев на производстве профессиональных заболеваний будут продолжат регулироваться ФСС. В связ, с чем отчетность внесен ря изменений: форма 4-ФСС (раздел касаемые взносов по ставк 2,9%) и РСВ-1 объединены один общий отчете «Единый расчет п страховым взносам», за «травматиз» также необходимо отчитываться п форме 4-ФСС.

В настояще время численность работнико составляет 150 человек, чт отражено в штатном расписани ООО СХП «Татарстан».

Структура аппарат бухгалтерии зависит от услови организации и технологий производств, от объема учетной работ и наличии технически средств учета. ООО СХП «Татарстан» используетс линейная структура управления бухгалтерии. Отдел бухгалтерии представлен 4 бухгалтерам, зам. главного бухгалтер и главным бухгалтеро, контролирующим ведение

операций, при этом каждый из них отвечает за определенный участок учета: заработная плата, материалы, касса банк. (рис. 2).

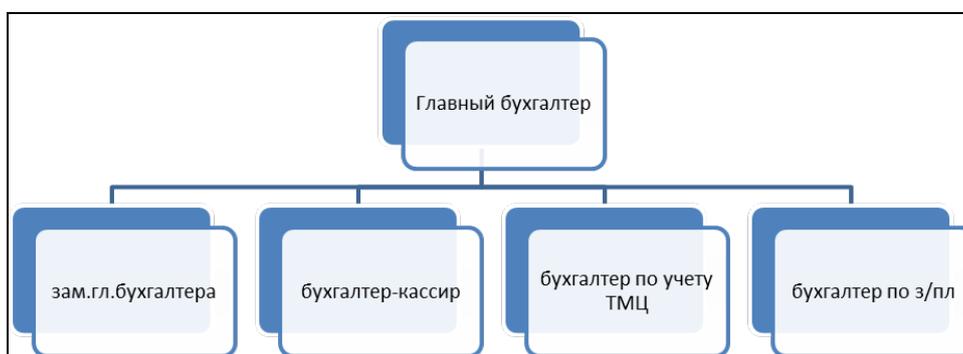


Рисунок 2. - Структура управления бухгалтерии

Обязанности каждого работника бухгалтерии, закреплены в должностно инструкции, утвержденной руководителем предприятия.

Отдел бухгалтерии

1) Главный бухгалтер обеспечивает правильность постановки учета, его контроль, достоверность и использование всех средств предприятия, кроме того обязан организовать внедрение передовых форм и методов учета, отвечающих требованиям оперативного руководства предприятия.

2) Задача главного бухгалтера: занимается анализом учета дебиторов и кредиторов, осуществляет учет с наличием денежных средств, учет расчетного счета, учет банковских операций; перечисление заработной платы на счета работников;

3) Бухгалтер-кассир: осуществляет прием наличных денежных средств в кассу предприятия с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; выдает наличные денежные средства с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных; контролирует соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе; получает наличные денежные средства по чеку в банк; ежедневно ведет кассовую книгу и оформляет первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ; выплачивает заработную плату

работникам организации на основании платежных ведомостей, подписанных генеральным директором предприятия и главным бухгалтером;

4) Бухгалтер по учету ТМЦ : осуществляет прием контроль первичной документации по учету ТМЦ; отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением ТМЦ; контролирует правильное оформление и своевременное проведение операций по учету ТМЦ в учетных программах; участвует в подготовке документов для предоставления налоговых органов по запросу ;

5) Бухгалтер по заработной плате выполняет следующие обязанности:

- занимается приемом, анализом контролем табелей учета рабочего времени и заносит их в учетную программу ;

- принимает и контролирует правильность оформления листов временной нетрудоспособности других документов, подтверждающих права на отсутствие работника на работе, подготавливает их к учетной обработке, также для составления установленной отчетности;

- производит начисление заработной платы работникам предприятия ; осуществляет регистрацию бухгалтерских проводок и их разнесение в учетных программах по счетам 70,73,69,68.01;

- производит начисление и предоставляет данные для перечисления страховых взносов государственные внебюджетные социальные фонды с /платы работников и других выплат и платежей;

- подготавливает и отправляет отчетность по страховым взносам НДФЛ в установленные сроки;

- оформляет по запросам сотрудников справки о заработной плате по месту требования .

Учет в ООО СХП «Татарстан» полностью автоматизирован и ведется с помощью лицензионного программного обеспечения «1С: Управление торговлей», а также «1С: ЗУП».

Система 1С широко распространена в России, Украине, Казахстане, Белоруссии и успешно применяется организациями многих стран мира.

Прикладные решения, разработанные на платформе 1С, отличаются эргономичным интерфейсом, развитыми системами построения экономической и аналитической отчетности, принципиально новыми возможностями анализа и поиска информации, высокой масштабируемостью и производительностью, современными подходами интеграции, удобством администрирования системы. Все поднимает предприятие на новый уровень автоматизации.

Сервер 1С может функционировать как в среде Microsoft Windows, так, в среде Linux. Это обеспечивает возможность выбора при внедрении архитектуры, в которой будет работать система, и возможность использования открытого программного обеспечения для работы сервера базы данных.

Преимущества программ «1С ЗУП» для ООО СХ «Татарстан»:

- универсальность. Программа подходит для работ на предприятиях любого региона РФ, с любым количеством сотрудников, любых видов деятельности и любых форм собственности.

- эффективность. Удобный, понятный интерфейс программы, подробная документация позволяют пользователям быстро освоить программу и работать эффективно и оперативно.

- актуальность. Программа соответствует требованиям трудового законодательства РФ. При изменениях законодательства в программу своевременно вносятся изменения.

- оперативность обновления программы. Сразу после выхода обновления программы новый релиз можно скачать с сайта фирмы в разделе «Обновления».

- совместимость. Возможен перенос данных конфигурации из предыдущих версий программы ЗУП, а также из других программ – «1С КАМИ», «1С Зарплата и кадры», «1С Бухгалтерия». Переход на программу ЗУП довольно прост и удобен.

Оплата труда производится преимущественно посредством безналичного расчета, но также присутствует наличный расчет, через кассу.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, также расчеты бухгалтерии.

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой согласно п.2 ст.6 Закона № 129-ФЗ.

Для своевременного получения финансового результата работы предприятия устанавливается дата сдачи материальных отчетов, таблиц рабочего времени, ведомостей на начисление заработной платы не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

Авансовые отчеты по командировочным расходам предоставляются в бухгалтерию не позднее 3 дней после возвращения из командировки.

Прибыль организации используется без предварительного распределения и учитывается на балансовом счете 99 "Прибыль и убытки".

Правила документооборота на предприятии регламентируются Положением о документах документооборота в бухгалтерском учете. Эти правила увязаны с формами бухгалтерского управленческого учета на предприятии.

Учетная политика разрабатывается главным бухгалтером и утверждается руководителем, один экземпляр представляется в налоговую инспекцию. Вновь созданная организация должна разработать учетную политику и передать ее в налоговую инспекцию в течение 90 дней с дня своей регистрации; в остальных случаях - в начале финансового года.

Учетная политика, избранная предприятием, подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией. Основное назначение этой документации состоит в том, чтобы зафиксировать составляющие учетной политики, обеспечить единообразную

и по возможности точную реализацию их в практике предприятия всеми структурными подразделениями и каждым исполнителем.

К числу документов, оформляющих учетную политику, относятся приказы и распоряжения руководителя предприятия, внутренние правила, инструкции, положения, регламенты процедуры, решения собственника (общего собрания акционеров и др.) и т.п.

Большое значение для оформления учетной политики имеют разного рода проектные материалы по организации бухгалтерского учета.

Среди них - графики документооборота, план организации бухгалтерского учета, рабочие проекты автоматизированного ведения учета, должностные инструкции. Цель их издания - оформить порядок применения тех или иных способов, избранных предприятием, определит то, как технически должны использоваться различные элементы учетной политики.

Помимо документов, специально посвященных учетной политике, следует отметить важность учредительных документов (устава, учредительный договор), закладывающих основы построения всей хозяйственной и управленческой системы предприятия.

Внутренний контроль, безусловно, является важной составляющей общей системы управления любой организационной деятельностью. Без налаженной системы контроля не будет осуществляться эффективное управление предприятием.

Контроль является одной из основных функций менеджмента, после планирования, организации, учета и регулирования. Внутренний контроль является всеобъемлющей непрерывной деятельностью, воплощенной, главным образом, в наблюдении координации за эффективными и экономным использованием всех ресурсов предприятия, осуществляемыми хозяйственными операциями и процессами, а также предупреждение выявления злоупотреблений отклонений от установленных норм. Особое значение внутреннего контроля проявляется в обнаружении им дополнительных резервов производства и перспективных

направлений развития, экономии материальных, нематериальных и человечески ресурсов предприятия.

Внутренний контроль должен быть на каждом предприятии, независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности. На предприятиях создаются подразделения внутреннего контроля, или существует ответственное за осуществление внутреннего контроля должностное лицо.

В современных условиях хозяйствования одной из актуальных проблем является решение задач по увеличению качества внутреннего контроля на предприятии, во избежание непроизводительных затрат, предупреждение злоупотреблений, убытков и других отклонений от внутренних правил. Контроль должен быть гибкой и мобильной системой, чтобы постоянно выполнять профилактическую функцию и своевременно и в полном объеме выявлять нарушения, нецелесообразную, непродуктивную деятельность.

Эффективной системой контроля при отсутствии специально созданного отдела будет благодаря осуществлению контроля работниками своей работы и работ друг друга, под общей координацией руководителя.

По этапам проведения (относительно ко времени совершения) выделяют предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль проводится до осуществления хозяйственных операций на стадии подготовки и утверждения различных документов (договоров, смет, планов, распорядительных и исполнительных документов). Его целью является предупреждение нарушений, предотвращение незаконных действий, неэффективного использования средств.

Текущий контроль носит оперативный характер и осуществляется непосредственно в процессе выполнения операций хозяйственного финансового характера. Данный вид контроля чаще носит постоянный характер на предприятии. Текущий контроль позволяет своевременно

выявить и прекратить нарушения, отклонения, незаконное нерациональное осуществления хозяйственной деятельности.

После завершения определенной хозяйственной операции или истечении определенного отчетного периода осуществляется последующий контроль. Рассматриваемый вид контроля выявляет недостатки, допущенные на этапе предварительного и текущего контроля. В ходе последующего контроля осуществляется анализ поставленных ранее планов задач, устанавливается законность целесообразность совершенных операций.

Внутренний контроль призван предупреждать нарушения и снижать степень риска. Одним из важнейших условий эффективного контроля является надежная точная учетная система объектов права собственности, которая способна своевременно накапливать, анализировать и регистрировать информацию. Данные внутреннего контроля помогают получать оперативную информацию о разного рода отклонениях в процессе использования объектов права собственности.

Внутрихозяйственный контроль за объектами собственности возложена на бухгалтерскую службу, финансовый отдел, юридический отдел, службу внутреннего контроля и внутреннего аудита. Ответственность за соблюдение финансовой дисциплины организации возложена на главного бухгалтера предприятия. В случае нарушений законодательства, правильности учета оформления документов ответственность несут руководитель предприятия и главный бухгалтер.

Оценка учетной системы ООО СХП «Татарста» свидетельствует о том, что действующая система учета обеспечивает выполнение одного из основных требований к ведению бухгалтерского учета - отражены в учете все финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Учет и контроль расчетов по оплате труда в ООО СХП «Татарстан» Балтасинского района Р

3.1. Учет расчетов по оплате труда

Заработная плата сотрудников ООО СХП «Татарстан» складывается из двух составляющих – оклад и премия за конкретные результаты работы, что указано в Положении «О системе оплаты труда сотрудников ООО СХП «Татарстан».

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад определяется штатным расписанием, утвержденным генеральным директором. Штатное расписание пересматривается не реже одного раза в год.

Премия для всех категорий работников определяется отдельно в зависимости от конечных результатов работы.

Премии аппарата бухгалтерии определяется по решению генерального директора. Основными критериями начисления премии являются: возможности фирмы и конечные результаты ее работы, увеличение объема продаж по сравнению с аналогичным периодом, отсутствие убытков.

Премия торгового персонала определяется ежемесячно, согласно разработанной системе мотивации. Так называемый премиальный фонд распределяется в зависимости от персонального вклада каждого работника, в зависимости от конечного результата работы торговой точки в целом и в отличие от оклада не зависит от отработанного времени. Также в системе премирования торгового персонала существуют различные система рейтингов, мотивация от руководителя, премирование по итогам месяца за

поставленные задачи от территориального управляющего, расчетов бонусов по повышенным процентам при перевыполнении плана продаж.

Если работник работал меньшее число дней, то заработная плата ему начисляется исходя из его оклада и количества отработанных дней.

Оплата труда в растениеводстве производится по сдельно-премиальной системе, за выполненный объем работы и полученную продукцию. При этом оплата труда рабочих в бригадах и звеньях производится за выполнение работ по сдельным расценкам определяемых исходя из тарифных ставок и норм выработки, с учетом премии в зависимости от выполнения нормы выработки или сменного задания, при этом расценки повышаются.

Оплата труду рабочих, занятых в животноводстве, коневодстве производится за центнер произведенной продукции, с учетом ее качества, по расценкам из расчета 125% тарифной ставки (тарифного фонда) и утвержденной годовой нормы производства продукции животноводства на работника. Оплата труда рабочих производится в животноводстве – за молоко, приплод, привес и другую продукцию.

Для обобщения информации о расчетах с персоналом по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям) предназначен счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Аналитический учет оплаты труда в организации вводится по каждому сотруднику с использованием лицевых рабочих и служащих (формы №Т-54 и №Т-54а).

В ООО СХП «Татарстан» не ведутся лицевые счета по формам №Т-54 и № Т-54а, так как расчет заработной платы автоматизирован.

Для целей исчисления налога на доходы физических лиц (НДФЛ) налоговая база накапливается нарастающим итогом с начала года по каждому сотруднику.

Основанием для заполнения лицевых счетов являются таблицы учета использования рабочего времени, листки о временной нетрудоспособности, приказы (распоряжения) об отпусках, приказы (распоряжения) о

премировании, оказании материальной помощи, исполнительные документы, поступившие в организацию и др.

Начисление заработной платы.

Сотрудница ООО СХП «Татарстан» Шайдуллина Е.А., которая была принята на работу 03.06.2015г. на должность бухгалтера по заработной плате, с окладом 10800 рублей в месяц.

В апреле 2017 года Шайдуллина Е.А. отработала 20 рабочих дней, премия не предполагалась, соответственно ее оклад составил 10800 рублей.

1) Начисление заработной платы отражается проводкой:

44/70 – 10800 руб.

2) Налоговый вычет сотруднице не предоставляется.

НДФЛ = $10800 * 13\% = 1404$ руб.

Удержание НДФЛ с суммы з/платы отражено проводкой:

70/68 – 1404 руб.

3) Аванс был выплачен в размере 5000 рублей и отражен в учете проводкой:

70/51-5000 руб.

4) Таким образом, з/плата составила: $10800 - 5000 - 1404 = 4396$ рублей и отражена проводкой:

70/51 – 4396 руб.

Подтверждение сумм расчета можно увидеть в карточке сотрудника за 2017 год ООО СХП «Татарстан».

Согласно п.6 ст.226 НК РФ НДФЛ с заработной платы должен быть перечислен не позднее следующего дня после выдачи заработной платы.

Расчет больничного листа

Илишева А.Н. работает на предприятии с 2014 года, ей был выдан больничный лист по уходу за ребенком с 24.01.2017 по 27.01.2017, страховой стаж на этот момент составил – 9 лет 9 месяцев Общая сумма заработка, начисленного за 2 последних года – 292160,88 рублей. Средний дневной заработок составил:

$$\text{СДЗ} = 292160,88/730 = 400,22 \text{ руб.}$$

Так как страховой стаж составил свыше 8 лет, то оплачивается 100 % среднего дневного заработка.

Страховой стаж для расчета больничного листа – периоды, в течение которых человек был застрахован на случай временной нетрудоспособности.

Чем больше страховой стаж, тем выше будет размер пособия по временной нетрудоспособности.

Умножаем на количество дней:

$$400,22 * 4 = 1600,88 \text{ руб.}$$

Рассчитываем НДФЛ (сотруднице предоставляется льгота на одного ребенка)

$$(1600,88 - 1400) * 13\% = 26 \text{ руб.}$$

Таким образом, сотрудница получит пособие по больничному листу в размере:

$$1600,88 - 26 = 1574,88 \text{ руб.}$$

В бухгалтерском учете начисление и выплата больничного пособия отражается следующими проводками:

1) 69/70 – начислено пособие за счет ФСС на сумму 1600,88 руб.

2) 70/68 – удержан НДФЛ на сумму 26 руб.

3) 70/51 – выдано пособие сотруднице 1574,88 руб.

Согласно п.4 ст.226 НК РФ НДФЛ с больничного листа должен быть перечислен не позднее последнего дня месяца, в котором была произведена выплата.

Расчет отпускных

Заместитель главного бухгалтера, согласно графику отпусков, должна уйти в отпуск в апреле 2017 года на 12 дней. Расчетный период устанавливается с 01.04.2016 года по 31.03.2017 года. За этот период она несколько раз была на больничном по уходу за ребенком. Начисленная ей заработная плата за этот период составила 129978,28 рублей.

Рассчитаем общее количество дней, которые были отработаны:

ОД = 281,56 дн.

Расчет среднего дневного заработка производится по следующей формуле:

$СДЗ = 129978,28 / 281,56 = 461,64$ руб/дн

Сумма отпускных составляет:

$O = 461,64 * 12 = 5001,68$ руб.

Отражение в учете суммы отпуска:

1) 44/70 – начислены отпускные в сумме 5001,68 руб.

2) 70/68 – удержан НДФЛ в сумме 538 руб.

3) 70/51 – выданы отпускные 4463,88 руб.

Согласно п.14 ст.226 НК РФ НДФЛ с отпускных должен быть перечислен не позднее последнего дня месяца, в котором была произведена выплата.

Расчет декретного отпуска.

Зарипова Е.Е. с 15.07.2016 по 01.12.2016 ушла в отпуск по беременности и родам. Длительность отпуска составила 140 дней.

По правилам, основанием для начисления пособия по беременности и родам служит листок нетрудоспособности (приложение).

Работница отработала и в декретный отпуск уходит во второй раз.

Если бы на момент декрета было отработано менее 6 месяцев, то пособие исчислялось бы исходя из МРОТ (согласно ФЗ №255).

Правила начисления для декретного отпуска такие же, как и для обычного листа нетрудоспособности, за исключением того, что трудовой стаж не берется во внимание, расчет будет производиться полностью (100%) без учета стажа.

Размер заработной платы сотрудницы составил:

2014 год – 30549,72 руб.

2015 год – 131957,88 руб.

Итого: 162507,60 руб.

Установленный предел для каждого года соответственно: 624000 и

670000.

Заработная плата сотрудницы не превысила установленный предел, соответственно, при расчете пособия учитывается полностью вся сумма заработной платы. С письменного заявления сотрудницы ей была произведена замена лет, так как она в расчетные для больничного года она была в отпуске по уходу за ребенком. За весь период работы сотруднице было выплачено пособие по временной нетрудоспособности за календарных дней. Значит, из расчетного периода следует убрать этот период.

$$730-278 = 452 \text{ дн.}$$

Рассчитываем средний дневной заработок:

$$162507,60/452 = 359,23 \text{ руб/дн}$$

Рассчитываем размер пособия по БиР:

$$140*359,23 = 50334,20 \text{ руб.}$$

Размер единовременного пособия женщинам вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель) выплачивается в размере 581,76 руб., данные на 2016 год (с 01.02.2017 размер пособия 613,14 руб.).

После рождения один из родителей имеет право на получение единовременного пособия по рождению ребенка за счет ФСС. Данное пособие положено за каждого родившегося в равной сумме.

Единовременное пособие на тот момент составляло 581,76 руб. и было выплачено Зариповой Е.Е., что отражено в карточке сотрудника.

Единовременное пособие при рождении ребенка или при передаче ребенка на воспитание в семью в 2017 году составляло 16350,33 руб., в 2018 году – 16759,09 руб. Обращаться за таким пособием следует в течение 6 месяцев со дня рождения ребенка.

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет начисляется со следующего дня после окончания больничного листа по БиР.

Пособие по БиР и по уходу за ребенком до 1,5 лет и единовременные пособия возмещает ФСС. Такие выплаты отражают на счете 69. В учете

такие выплаты отражаются проводками:

1) 69/70 – начислено пособие по БиР

2) 70/51 – выдано пособие по БиР

Далее сотрудница уходит в ежегодный оплачиваемый отпуск. А после окончания в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет. По заявлению сотрудницы ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Расчет отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет.

2015 год – 131957,88 руб.

2016 год – 89804,88 руб.

СДЗ = $221762,73/575 = 385,67$ руб./дн.

$385,67 * 40\% * 30,4 = 4698,75$ руб.

Так как рассчитанная сумма меньше, чем минимальный размер пособия (6131,37), то сотруднице было назначено в размере 6131,37 руб.

Таким образом, отпуск по уходу за ребенком можно разделить на 2 части.

С точки зрения трудовых отношений это один отпуск, и правовой статус женщины и в том и в другом случае одинаков. На данный период за ней сохраняется место работы (должность).

Возмещение сумм из ФСС отражается следующей проводкой: 51/69.

В организации существуют разные системы оплаты труда в зависимости от условий труда.

Расчет при увольнении

При увольнении сотрудника в отделе кадров ООО СХП «Татарстан» формируется приказ по форме Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении), записка-расчет по форме №Т-61, параллельно запускается в программе обходной лист (самостоятельно разработанная форма), в котором ставится отметка во всех отделах предприятия о наличии задолженности (документальной или денежной) у сотрудника, а также заполняется табель по уволенному

сотруднику.

Далее эти документы передаются в бухгалтерию для дальнейшей обработки и подготовки расчета. Работник бухгалтерии на основании этих документов делает расчет причитающихся работнику сумм при увольнении: компенсация за неиспользованный отпуск и заработная плата за отработанное время. Компенсация за неиспользованный отпуск в отличие от других компенсационных выплат облагается взносами в фонды и с нее удерживается НДФЛ. (ст.127 ТК РФ)

Расчет компенсации при увольнении.

Сотрудник Петров А. был принят на работу и уволен по собственному желанию. За период работы работник был в отпуске. Количество неиспользованных дней отпуска составила 13 дней.

Сумма компенсации за неиспользованный отпуск составила:

$$349,29 * 13 = 5125,77 \text{ руб.}$$

Отражение в бухгалтерском учете расчета при увольнении:

- 1) 44/70 – начислено выходное пособие при увольнении
- 2) 70/68 – начислен НДФЛ с выходного пособия
- 3) 70/69 – начислены взносы во внебюджетные фонды
- 4) 70/51 – выдано выходное пособие

Также бухгалтер при увольнении сотруднику обязан выдать справку по форме 182-н за последние два года для расчета больничного листа, справку СЗВ-СТАЖ, справку 2-НДФЛ.

Для того чтобы в справку 182-н попали все выплаты сотруднику перед ее формированием необходимо сформировать документ «Начисление страховых взносов». Перед выдачей расчета также необходимо проверить сводный регистр по НДФЛ – «Регистр налогового учета по НДФЛ», чтобы убедиться в полноте и правильности исчисления и удержания сумм налога на доходы. Расчет сотруднику выдается в день увольнения, а если в этот день сотрудник не работал, то не позднее следующего дня за днем увольнения. (ст.140 ТК РФ).

После произведения всех расчетов по заработной плате, больничным и отпускам бухгалтер формирует документ «Начисление страховых взносов», где отражаются все суммы, на которые должны быть начислены страховые взносы. Далее проводится анализ начисленных налогов и взносов, для проверки правильности начисления. А затем формируется регистр «Отражение зарплаты в регламентируемом учете», в котором отражаются проводки по всем начисленным суммам сотрудникам, по взносам и налогам.

Бухгалтерия ООО СХП «Татарстан» осуществляет расчет сумм причитающейся работнику заработной платы, пособий и организует учет этих сумм на счетах в соответствующих регистрах.

Синтетический учет расчетов по оплате труда ведется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета отражают причитающиеся работающим по трудовому договору лицам суммы, начисленной заработной платы за отработанное и неотработанное время, суммы пособий по временной нетрудоспособности и другие выплаты за счет средств внебюджетных социальных фондов.

Лицевой счет представляет собой регистр аналитического учета организации и ведется на каждого работника. В нем отражаются расчеты по оплате труда и другим начислениям в пользу работника.

Произведенные расчеты, отчисления и выплаты необходимо задокументировать, только в этом случае они будут иметь юридическую силу

Начисление заработной платы работникам основного производства.

Оплата труду рабочих, занятых в животноводстве, коневодстве производится за центнер произведенной продукции, с учетом ее качества, по расценкам из расчета 125% тарифной ставки (тарифного фонда) и утвержденной годовой нормы производства продукции животноводства на работника. Оплата труда рабочих производится в животноводстве – за молоко, приплод, привес и другую продукцию.

Поэтому для учета выработки и подсчета заработка используют данные

первичных документов по учету движения животных. На акта на оприходование приплода животных начисляют заработную плату дояркам, скотникам и другим работникам.

Данные акта на перевод животных из группы в группу используют для начисления заработной платы свиарям - за поголовье поросят к моменту отъема и полученный прирост живой массы, конюхам - за сохранность молодняка к моменту отбивки.

Ведомость взвешивания животных служит основанием для определения прироста живой массы за отчетный период, за который начисляется заработная плата телятницам, скотникам и другим работникам животноводства.

Полученный прирост живой массы определяют в специальном документе - расчете прироста животных.

На основании журнала учета надоя молока начисляют заработную плату дояркам, мастерам машинного доения. Определенную оплату начисляют также за надой молока от закрепленной группы скота скотникам, пастухам и т.п.

Акт настрига и приема шерсти является первичным документом, в котором отражают количество полученной шерсти при стрижке овец. Он служит основанием для начисления заработной платы овцеводам.

Оплата труда рабочих дойного стада (дойрок, скотников), производится по сдельно-премиальной системе оплаты труда, по месячным результатам за количество и качество полученной продукции, и обслуживания скота в стойловый период.

При расчете расценок за продукцию начисляется дополнительная оплата 25% к тарифному фонду. Расценка устанавливается в зависимости от условий работы, нормы нагрузки и нормы производства (молоко, приплод).

Таблица 12 - Расчет норматива оплаты труда за 1 т молока для операторов машинного доения

Показатели и методика их расчета	Расчетные величины
1.Количество обслуживающих коров	120 гол.
2.Норма обслуживания	50 гол.
3.Нормативная численность операторов машинного доения (стр.1: стр.2)	2,4 чел.
4.Подменные работники (нормативная численность)	1 чел.
5.Надой на 1 корову	4700 кг
6.Годовой валовой надой: ВН=4,7т/1гол.*120 коров	564 т.
7.Тарифный разряд	9
8.Дневная тарифная ставка	656,19 руб.
9.Годовой тарифный фонд заработной платы: Годовой Тф з/п = 656,19 руб. * 3,4 чел. * 365 дней	814331,79 руб.
10.ДВС – в процентах к тарифному фонду оплаты	25%
11.Годовой нормативный фонд заработной платы: ФЗП норм. = Тф з/п + Д прод.	1017914,73 руб.
12.Выход телят – процент выхода приплода Приплод голов = поголовье голов (стр.1) * 1,00	100% 120 гол.
13.Норматив оплаты труда за 1 голову приплода	600 руб.
14.Фонд оплаты труда за приплод: ФЗП телят = 600 руб./1 гол. * 120 гол.	72000 руб.
15.ФЗП норм./молоко = ФЗП норм. (стр.11) – ФЗП телят (стр.14)	945914,73 руб.
16.Норматив оплаты труда за 1 т молока: Н/в 1 т молока = ФЗП норм./ молоко (стр.15):ВН (стр.6)	1677,1 руб./1 т

При определении суммы заработной платы необходимо фактически произведенный объем продукции (выполненный объем работ) умножить на расценку за единицу продукции. При этом при расчете заработной платы необходимо учитывать плановые и фактические показатели, характеризующие качество производимой продукции. Так в молочном скотоводстве необходимо учитывать жирность произведенного молока.

Расчет заработной платы дояркам за фактически полученную продукцию:

Предположим, что в августе за 31 день по закрепленной группе коров было надоено 13 т молока = 130 ц (с учетом вычета молока родильного отделения) с жирностью 3,7 % и получено 4 головы приплода. Основная доярка отработала 25 дней и надоила 10 т молока = 100 ц, а подменная проработала 6 дней и получила 3 т молока = 30 ц. В хозяйстве была

установлена расценка за 1 т молока базисной жирности в размере 1677,1 руб.= 1ц = 167,71 руб., за 1 голову приплода 600 руб. Дневная тарифная ставка 656,19 руб.

Методика расчета:

Определим количество молока в пересчете на базисную жирность:

- для основной доярки - $(100\text{ц} * 3,7\%) : 3,4\% = 108,82\text{ ц}$;

- для подменной доярки - $(30\text{т} * 3,7\%) : 3,4\% = 32,64\text{ ц}$.

За молоко основной доярке будет начислено $108,82\text{ц} * 167,71 = 18250,20\text{ руб.}$, подменной $32,64 * 167,71 = 5474,05\text{ руб.}$ За приплод доярки получают 2400 руб. (4гол. * 600), из них основная доярка 1935,48 руб. ($2400\text{ руб.} : 31\text{ день} * 25\text{ дней}$), подменная 464,51 руб. ($2400\text{ руб.} : 31\text{ день} * 6\text{ дней}$).

В результате работы за месяц основной доярке будет начислено $(18250,20 + 1935,48) + 25 * 656,19 = 36590,43\text{ руб.}$, подменной $(5474,05 + 464,51) + 6 * 656,19 = 9875,70\text{ руб.}$

Проводки:

20/2 – 70 – 36590,43 Начислена заработная плата основной доярке.

70 - 68 – 4757 Удержание НДФЛ с суммы з/платы

20/2 – 70 – 9875,70 Начислена заработная плата подменной доярке.

70 – 68 – 1283,84 Удержание НДФЛ с суммы з/платы

3.2. Контроль расчетов по оплате труда

Внутренний контроль по оплате труда начинается с планирования. Необходимо разработать план проверки расчетов с персоналом по оплате труда.

Внутренний контроль расчетов по оплате труда проводится в несколько этапов:

1) первый этап – оценки сильных сторон системы внутреннего контроля на предприятии.

2) второй этап - проверка фактического наличия и правильности

оформления локальных нормативных документов необходимы для учета и расчета оплаты труда.

3) третий этап – проверка оформления первичной документации для расчетов по оплате труда.

4) четвертый этап – проверяется начисления оплаты труда, премий, доплат.

5) пятый этап – проверка правильности удержаний из заработной платы

6) шестой этап – проверка правильности отражений обязательств по оплате труда в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Для выявления сильных сторон внутреннего контроля учета и расчетов с сотрудниками по оплате труда можно составить тест-опросник, который покажет не только сильные, но и слабые стороны контроля со стороны руководства предприятия.

Таблица 13 - Тест проверки состояния системы внутреннего контроля и учета расчетов по оплате труда в ООО СХП «Татарстан»

№ п/п	Содержание вопроса	Вариант ответа	
		Да	Нет
1	Утверждена ли на предприятии учетная политика?	+	
2	Отражены ли в учетной политике применяемые в организации формы первичной документации?	+	
3	Имеется ли на предприятии Положение по оплате труда сотрудников?	+	
4	Имеются ли должностные инструкции для работников бухгалтерии?	+	
5	Имеется ли на предприятии график документооборота и соблюдается срок предоставления первичных документов в бухгалтерию?	+	
6	Проверяется ли работниками бухгалтерии соответствие применяемых ими к учету документов требованиям действующего законодательства?	+	
7	Бухгалтерский учет организован более чем на 80%?	+	
8	Ведется ли отдельно автоматизировано участок «Расчета заработной платы»?	+	
9	Выплачивается ли сотрудникам заработная плата 2 раза в месяц (заработная плата и аванс)?	+	
10	Ведется ли контроль над учетом рабочего времени?	-	
11	Выдаются ли отпускные сотрудникам за три дня до отпуска?	+	

12	Имеются ли на предприятии правила внутреннего распорядка, Правила техники безопасности?	+	
13	Существует ли на предприятии отдел внутреннего аудита?		-

По результатам теста можно сказать, что система внутреннего контроля на предприятии ООО СХП «Татарстан» хорошо организована. Учет заработной платы ведется не только в компьютерной программе 1С «Зарплата и управление персоналом», но и на бумажных носителях, что значительно повышает возможность сопоставления данных.

Также можно сказать, что организация системы бухгалтерского учета операций по оплате труда в целом, отвечает требованиям, достоверности и полноты.

На предприятии есть положение по оплате труда, положение о премировании сотрудников, трудовые договоры оформлены со всеми сотрудниками. На предприятии применяется повременно-премиальная система оплаты труда. Учет рабочего времени ведется в унифицированной форме Т-12, все явки и отсутствия сотрудников подтверждены документами (заявления на отпуск, листки по временной нетрудоспособности). Табель ведет ответственный за это сотрудник. Штатное расписание утверждено и подписано руководителем предприятия.

При проверке правильности начисления заработной платы были рассмотрены выборочно расчетно-платежные и платежные ведомости. Повторных начислений и выплат выявлено не было.

Заработная плата перечисляется вовремя, два раза в месяц, величина аванса определяется верно – 40% от оклада.

При проверке налога на доходы было проверено наличие заявления на предоставление налогового вычета, правильность определения базы для налогообложения. Подоходный налог с заработной платы перечисляется согласно ст.226 НК РФ не позднее следующего дня после перечисления заработной платы на счета работников.

Для проверки данной информации были проверены реестры и

платежные поручения на перечисления заработной платы, а также выписки. Аналогичная операция была сделана для проверки своевременности перечисления подоходного налога.

При проверке расчетов по выплате отпускных были проверены приказы на выплату, сроки выплаты, правильность расчета и включения всех выплат в расчет. Отпуска сотрудникам предоставляются согласно графику отпусков, утвержденному в конце предыдущего года. Было выявлено, что не во всех приказах есть подписи сотрудников предприятия. Это существенное упущение, как для кадровой службы, так и для сотрудников бухгалтерии. При проверке расчета среднедневной заработной платы для расчета отпуска ошибок выявлено не было. Отпуск выплачивается не позднее, чем за три дня до отпуска, согласно ст.136 ТК РФ. НДФЛ перечисляется согласно ст. 226 НК РФ, не позднее последнего дня периода, в котором были произведены выплаты.

При проверке расчетов по листам нетрудоспособности и другим выплатам социального характера были проверены база для начисления, сроки выдачи и перечисления, правильность исчисления налога на доходы, правильность отражения на счетах, наличие документов для осуществления выплаты пособия.

На предприятии ООО СХП «Татарстан» ведется журнал регистрации входящих листов нетрудоспособности. Это необходимо для того, чтобы своевременно производить начисление и выплату по больничным листам. Согласно закону №255-ФЗ больничный лист должен быть принят в бухгалтерию, рассчитан в течение 10 дней, а затем выплачен в ближайший день выдачи заработной платы. Данное правило не распространяется на единовременные выплаты (выплата по рождению ребенка, пособие на погребение). Такое правило соблюдается, и выплаты по листам нетрудоспособности производятся своевременно. Налог на доходы перечисляется своевременно, правило такое же, как и для отпускных выплат, о чем свидетельствуют выписки с расчетного счета предприятия.

Была произведена выборочная проверка расчетов при увольнении, а также документальная проверка оформления увольнения сотрудника. При увольнении сотрудником кадровой службы составляется приказ о расторжении трудового договора, установленной формы, и передается в бухгалтерию для расчета. В бухгалтерии на основании приказа составляется записка-расчет. Выплата расчета при увольнении производится в день увольнения сотрудника. Также согласно законодательству при увольнении сотрудник получает не только трудовую книжку, но и справки по форме 182-н, 2 НДФЛ и СЗВ-СТАЖ (как и форма СЗВ-М выдается по требованию работника). Данные правила на предприятии соблюдаются. В расчете при увольнении сотрудника ошибок выявлено не было.

Также проводилась проверка по удержания из заработной платы сотрудников. На предприятии за проверяемый период был зарегистрирован один случай удержания из заработной платы по исполнительному листу. Для учета исполнительных листов на предприятии ООО СХП «Татарстан» ведется журнал регистрации входящих и исходящих исполнительных листов. Согласно ст.138 ТК РФ удержание из заработной платы не должно превышать 20% от начисленного дохода. Данное условие на предприятии соблюдается.

Для проверки правильности отражения на счетах расчетов по оплате труда не обходимо сверить данные журнала Главная книга с данными по счету 70. Остатки на одну и ту же отчетную дату должны совпадать. Данная сверка была произведена, расхождения не было обнаружено.

В ходе ревизии также проверена правильность исчисления страховых взносов, налога, который предприятие платит из собственных средств за работника, а также порядок отражения на счетах (сч.69). Для этого были проверены обороты по счету 69 с данными бухгалтерской отчетности – РСВ-1(действующая форма при проверке отчетного периода) и 4-ФСС. Данные совпадают.

В ООО СХП «Татарстан» правильность оформления первичных

документов не до конца соответствует установленным инструкциям. Положение об оплате труда разработано и используется правомерно. Стандартные вычеты по подоходному налогу предоставляются, заявления в бухгалтерию предоставлены.

Пособия по временной нетрудоспособности и пособия при увольнении сотрудников начисляются верно.

Также при проверке было выявлено, что в учетной политике отсутствует информация о создании резерва на отпуска, что не правомерно. Не смотря на то, что ООО СХП «Татарстан» является субъектом среднего предпринимательства и не выступает в качестве эмитента публично размещаемых ценных бумаг, организация обязана закрепить информацию о неприменении ПБУ 8/2010 в своей учетной политике.

3.3. Совершенствование учета и контроля расчетов по оплате труда

В результате оценки внутреннего контроля на предприятии ООО СХП «Татарстан» были выявлены следующие недостатки:

- не во всех приказах на отпуска есть подписи сотрудников;
- в учетной политике нет никаких сведений о не создании резерва на оплату отпусков.

В ходе исследования постановки бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда СХП «Татарстан» были выявлены некоторые недостатки:

1. На предприятии используются нетиповые формы документов, например, сведения о численности, заработной платы и движении работников. Зачастую они не приспособлены для полного и точного отражения хозяйственных операций по оплате труда.

2. Не всегда в документах заполняются строки и графы, которые предусмотрены бланками документов, например, номера документов, коды структурных подразделений, коды аналитического учета. Это может

привести к отсутствию полной информации о хозяйственных операциях, что приведет к искажению данных при их учете.

В целом же внутренний контроль на предприятии хорошо организован.

Промежуточный контроль достоверности расчетов и начислений по оплате труда, а также отчетности производит как сам бухгалтер по расчету заработной платы, так и главный бухгалтер (с периодичностью раз в квартал).

Проанализировав результаты внутреннего контроля расчетов в ООО СХП «Татарстан» можно дать следующие рекомендации по совершенствованию учета расчетов по оплате труда:

- придерживаться более ответственного и серьезного отношения к заполнению первичной документации и учетных регистров в целях сохранения условий, придающих им юридическую силу;

- в первую очередь вывести на должный уровень первичный учет, а именно: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов; если некоторые реквизиты не заполняются, то в соответствующем месте делать прочерк;

- применять унифицированные формы первичных учетных документов и учетных регистров.

- информацию о неприменении ПБУ 8/2010 закрепить в учетной политике организации.

- для усиления внутреннего контроля использования трудовых ресурсов ввести в штат предприятия должность «Ревизора» или периодически привлекать специалиста со сторонней организации для обеспечения в дальнейшем достоверность и объективность бухгалтерского учета;

- также для повышения уровня знаний работников бухгалтерии проводить периодическую аттестацию, что приведет к повышению знаний и квалификации сотрудников.

Поскольку учетная политика утверждается приказом руководителя предприятия, то приобретает юридическую силу. Поэтому в нее необходимо

включить все перечисленные ниже аспекты, которые должны быть подкреплены нормативными документами:

1. Выбор формы бухгалтерского учета;
2. Организацию работы в бухгалтерии;
3. Системы внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля;
4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
5. План счетов бухгалтерского учета;
6. Технологию обработки учетной информации;
7. Объем, сроки и адреса представления отчетности;
8. Систему взаимоотношений с аудиторскими службами.

Для обеспечения рациональной организации бухгалтерского учета оплаты труда необходимо разработать план его организации.

План организации бухгалтерского учета начинается с составления плана документации и документооборота.

Бухгалтерскими документами оформляются любые хозяйственные операции в той последовательности, в какой они совершаются. Это обеспечивает сплошной, непрерывный учет всех объектов учета; юридическое обоснование бухгалтерских записей, которые делают на основании документов, имеющих доказательную силу; использование документов для текущего контроля и оперативного руководства хозяйственной деятельностью организации; контроль за сохранностью собственности, так как документами подтверждается материальная ответственность работников за доверенные им ценности; укрепление законности, поскольку документы служат основным источником сведений для последующего контроля правильности, целесообразности и законности каждой хозяйственной операции при документальных ревизиях.

Устранение недостатков будет способствовать более точному, полному и своевременному учету заработной платы, а также обеспечению достаточной уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности.

При выполнении вышеуказанных рекомендаций по

совершенствованию учета расчетов по оплате труда в ООО СХП «Татарстан
»» будет сформирован совершенный бухгалтерский учет, отличающийся
простотой, наглядностью и мобильностью.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заработная плата, является традиционным фактором мотивации труда. Для того чтобы сотрудники были заинтересованы в работе руководство предприятия должно поддерживать размер заработной платы на должном уровне.

Как экономическая категория заработная плата представляет собой стоимость и цену рабочей силы. С правовой точки зрения заработная плата – это совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически отработанное время, а также за периоды, не включаемые в рабочее время.

Действующее законодательство дает организациям право самостоятельно выбирать форму и систему оплаты труда на предприятии, в зависимости от направления деятельности предприятия.

При этом главными задачами являются: осуществлять в заранее определенные сроки начисление и выплату заработной платы, своевременно и правильно включать в себестоимость производимой продукции затраты на оплату труда сотрудников предприятия, своевременно выплачивать налоги с фонда оплаты труда, начислять и перечислять взносы во внебюджетные фонды, составлять необходимую отчетность по труду и заработной платы.

Обзор нормативно-правовой базы учета расчетов по оплате труда позволяет сделать вывод, что она обширна, довольно сложна и в условиях рыночной экономики динамична. От руководителей, главных бухгалтеров и всего штата бухгалтерии требуется не только внимательность, скрупулезность и хорошая память, но и знание законодательства. На практике правильную организацию расчетов обеспечивает строгое соблюдение законодательства и стандартов учета.

Для учета расчетов с работниками по заработной плате предназначен активно-пассивный счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

кредитовое сальдо счета показывает задолженность предприятиям своим работникам по начисленной оплате труда. Дебетовое сальдо счета показывает задолженность работников предприятию по выплаченной авансом заработной плате.

2. Объектом исследования ВКР является ООО СХП «Татарстан», основным видом экономической деятельности является «Смешанное сельское хозяйство».

ООО СХП «Татарстан» применяют общую систему налогообложения (ОСНО).

Общая (стандартная) система налогообложения – это самый сложный режим налогообложения из всех существующих в России, характеризующийся большим количеством налогов, обязанностью ведения полного бухгалтерского и налогового учета.

Применять общую систему налогообложения выгодно: если большая часть контрагентов, находится на ОСНО и тем самым заинтересована во «входном» НДС; при импорте товаров на территорию РФ (уплачиваемый при ввозе товаров НДС можно заявить к вычету); основная часть деятельности связана с оптовой торговлей;

Учет в ООО СХП «Татарстан» полностью автоматизирован и ведется с помощью лицензионного программного обеспечения «1С: Управление торговлей», а также «1С: ЗУП».

В настоящее время численность работников составляет 150 человек. Отдел бухгалтерии представлен главным бухгалтером, его заместителем и тремя бухгалтерами, при этом каждый из них отвечает за свой участок: заработная плата, товарные запасы, касса.

Обеспеченность трудовыми ресурсами. По данным таблицы видно, что среднегодовая численность работников за изучаемый период уменьшалась, фактически отработанное время также уменьшилось за три года на 224 тыс. чел-час. В хозяйстве наблюдается дефицит рабочей силы, поэтому происходит повышение уровня ее использования. Уровень использования

труда, приведенный в таблице, свидетельствует о большой трудовой нагрузке на работников в ООО СХП «Татарстан» и составляет в 2017 году -125,6%, что выше среднереспубликанского уровня на 12,3 процентных пункта.

Фондовооруженность характеризует оснащенность работников организации им отраслей основными фондами. По таблице 3, видно, что фондовооруженность из года в год увеличивается. Фондоотдача показывает сколько продукции получено с каждого рубля, вложенного в основные фонды. Фондоемкость характеризует стоимость основных производственных фондов, приходящееся на 1 рубль произведенной продукции. Прибыль в расчете на 100

В ООО СХП «Татарстан Балтасинского района применяются повременно – премиальная и сдельно– премиальная оплаты труда.

Оплата труда рабочих состоит из оплаты труда по тарифным ставкам, дополнительной оплаты и премирования. Оплата труда рабочих определяется Положением по оплате труда.

Оплата труда рабочих дойного стада (доярок, скотников), производится по сдельно-премиальной системе оплаты труда, по месячным результатам за количество и качество полученной продукции, и обслуживания скота в стойловый период.

При расчете расценок за продукцию начисляется дополнительная оплата 25% к тарифному фонду. Расценка устанавливается в зависимости от условий работы, нормы нагрузки и нормы производства (молоко, приплод).

Размер оплаты труда находится в зависимости от результатов личной работы, и работы коллектива, в составе которого человек трудится.

Оплата производится с учетом продолжительности, интенсивности и сложности труда. Рост оплаты труда осуществляется по мере роста производительности труда.

Заработная плата бухгалтеров складывается из оклада и премии. Начисленная заработная плата, а также прочие операции с использованием средств на оплату труда учитываются на счете 70.

Расчет заработной платы СХП «Татарстан» автоматизирован. Для наглядности, документация, сформированная в программе 1С ЗУП, представлена в приложении.

В работе были рассмотрены примеры начисления заработной платы, отпусков, больничных листов, пособия по беременности и родам, а также примеры удержаний (НДФЛ) из заработной платы работников СХП «Татарстан».

Были рассмотрены формы первичной документации расчетов по оплате труда.

В целом состояние бухгалтерского учета в СХП «Татарстан» по начислению и выплате заработной платы отвечает требованиям действующего законодательства.

В рамках ВКР было рассмотрено состояние внутреннего контроля расчетов по оплате труда в СХП «Татарстан». И проведена оценка состояния внутреннего контроля на предприятии.

В целом система внутреннего контроля СХП «Татарстан» хорошо организована, но есть недостатки, над которыми надо работать:

- отсутствие в учетной политике информации о неприменении ПБУ 8/2010;
- отсутствие в первичной документации необходимых реквизитов, придающих документам юридическую силу.

В результате были даны рекомендации по совершенствованию учета и контроля расчетов по оплате труда:

- в первую очередь вывести на должный уровень первичный учет, а именно: строгое и обязательное заполнение всех реквизитов;
- применять унифицированные формы первичных учетных документов и учетных регистров.
- информацию о неприменении ПБУ 8/2010 закрепить в учетной политике организации.
- для усиления внутреннего контроля использования трудовых ресурсов ввести в штат предприятия должность «Ревизора» или периодически

привлекать специалиста со сторонней организации для обеспечения в дальнейшем достоверность и объективность бухгалтерского учета;

- также для повышения уровня знаний работников бухгалтерии проводить периодическую аттестацию, что приведет к повышению знаний и квалификации сотрудников.

Устранение недостатков будет способствовать более точному, полному и своевременному учету заработной платы, а также обеспечению достаточной уверенности в достоверности бухгалтерской отчетности.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый кодекс РФ от 30.12.2001 гл. 34 / Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/1dc84364c4c2eefe422024c63a80288dc01cc14d/ (дата обращения 15.12.2018)
2. Налоговый Кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ / Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_117/ (дата обращения 01.11.2018)
3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ (изменениями и дополнениями вступил в силу 01.01.2017 г.) / Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_197/ (дата обращения: 20.12.2018)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ (редакция от 28.11.2018 г.) / Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402/ (дата обращения 01.12.2018)
5. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000г. №82-ФЗ (редакция от 07.03.2018 г.) / Консультант Плюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82/ (дата обращения 10.10.2018)
6. Федеральный закон «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007г. №229-ФЗ (ред. от 28.12.2016 г.).
7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 г. (редакция от 03.07.2016 г.).
8. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г. №125-ФЗ (редакция от 28.12.2016 г.).
9. Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995г. №81-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.).
10. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» (статья 15) от 11.01.1995г. №4-ФЗ (редакция от 03.12.2012г.).
11. Постановление Правительства РФ «О особенностях порядка исчисления

- средней заработной платы» от 24.12.2007г №922 (ред. от 10.12.2016 г.).
12. Постановление Правительства РФ «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» от 18.07.1996 . №841 (ред. от 09.04.2015 г.).
13. Постановления Госкомстата РФ «О утверждении форм первичной учетной документации по учету труда и его оплат » от 05.01.2004 г. №1.
14. Постановление Правительства РФ «О трудовых книжках» от 16.04.2003 . №225 (ред. от 25.03.2013 г.).
15. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» от 02.07.2010г №66н (ред. от 06.04.2015 .).
16. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению » от 31.10.2000 г. №94н (ред. от 08.11.2010 г.).
17. Приказ Минфина РФ «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» от 21.12.1998г. №64н
18. Агеев О.А., Серебренников С., Харитонов С. . Основы бухгалтерского учета анализа. – М.: ПИТЕ , 2017. – 448 с.
19. Богаченко М. Основы бухгалтерского учета . Учебник. ФГОС. – СПб.: ФЕНИКС , 2017. – 335 с.
20. Вещунова Н. ., Фомина Л. . Бухгалтерский учет. – .: ПИТЕР, 2011. – 608 с.
21. Волкова . План счетов бухгалтерского учета фин.-хоз. деятельности организации с последними изменениям . – М.: Феникс, 2017. – 155 .
22. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет с нуля. Самоучитель . – СПб.: ПИТЕР, 2017. – 400 с.
23. Гей И.В. Оплат труда в разъяснения официальных органов власти. – .: Дело и сервис, 2017. – 144 .
24. Касьянова Г.Ю. Заработная плата. Практическое руководство для бухгалтера.- .:АБАК, 2016. – 880 с.

25. Касьянова Ю. Страховые взносы Пенсионный фонд, Фонд Обязательного Медицинского Страхования Фонд Социального Страхования. – М.: АБАК, 2016. – 304 с.
26. Касьянов Г.Ю. Главная книга бухгалтера. – М.: АБАК, 2017. – 960 с.
27. Касьянова Г. . Отчетность: бухгалтерская, налоговая. – М.:АБАК, 2017. – 480 с.
28. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. М.: НИЦ ИНФРА-Р, 2016. 584 с.
29. Корнеева, Н. Бухгалтерская отчетность: учебное пособие / Л. Корнеева, А.С. Чечетки - Минск: ИВЦ Минфина, 2016. - 376 с.
30. Ланина И. . Отпуска. Учет, расчеты, налогообложение и документальное оформление всех видов отпусков. – М.: АйСи, 2015. – 224 с.
31. Ланина Б. Больничные, декретные, пособия на детей и выплаты при несчастных случаях на производстве. – М.: АйСи, 2015. – 256 с.
32. Левшова А. Зарплата, налог и кадры. – СПб.: ПИТЕР, 2017. – 128 с.
33. Г.М. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2016. - 456 с.
34. Молчанов С. Налоги за 14 дней. Экспресс-курс. – СПб.: ПИТЕР, 2016. – 496 с.
35. Пугачев, В. Внутренний аудит и контроль. Организация внутреннего аудита в условиях экономического кризиса /В. В. Пугачев. - М.: Дело Сервис, 2015. - 224 с.
36. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: Учебник. 3-е изд., испр. - М.: Новое знание. - 2015. - 696 с.
37. Стеши Л.И. Бухгалтерский учет и аудит в АПК: учебное пособие для студентов экономических специальностей с.-х. вузов 2-е изд., - Минск: ИВ Минфина, 2016. - 528 с.
38. Страховые взносы. Новые правила. 2017г. – М.: АБАК, 2017. – 320 с.
39. Чечеткин, С. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебное пособие для студентов с.-х. вузов / С. Чечеткин. - Мн.: ИВ Минфина, 2016. - 464 с.
40. Шакиров, Ф. . Основные принципы организации внутреннего аудита на

предприятиях АПК / . К. Шакиров // Бухгалтерский уче в сельском хозяйстве. - 2009. - № 9 - . 26-28.