

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

**АЗЕРБАЙДЖАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Русская Экономическая Школа

Кафедра: «Экономика»

Специальность: «Бухгалтерский учет и аудит»

ВЫПУСКНАЯ РАБОТА

**ТЕМА: Особенности учета и аудита расчетов по оплате
труда в бюджетных организациях**

Выпускник (гр. 423):

Ф.М.Гюльяхмедова

Руководитель:

к.э.н., доц. С.А.Аббасова

Руководитель программы:

к.э.н., доц. С.А.Аббасова

Заведующий кафедрой:

д.э.н., проф. М.А.Ибрагимов

Баку – 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
 Глава I . ТЕОРЕТИКО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ.....	 7
1.1 Общие положения по труду, которые действуют на предприятиях республики	7
1.2 Основные принципы организации расчетов по оплате труда	10
1.3 Виды, формы, а также системы оплаты труда на предприятии	13
1.4 Воздействие бюджетных организаций на ведение учета и проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда	16
1.5 Особенности оплаты труда работников высших образовательных организаций	19
 Глава II . МЕТОДИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА.....	 26
2.1 Формы и методы учёта затрат на персонал.....	26
2.2 Организация аналитического и синтетического учёта оплаты труда и расчётов по ней. Учёт удержаний и выплат из заработной платы, контроль над её использованием.....	32
2.3 Цель, задачи и источники информации по аудиту расчетов по оплате труда.....	35
2.4 Последовательность и основные этапы аудиторской проверки учета расчетов по оплате труда.....	37
2.5 Типичные ошибки, выявленные аудитором в ходе проведения аудита расчетов по оплате труда персонала	41
Выводы и предложения	44
 Список использованной литературы	 47

ВВЕДЕНИЕ

В системе управления персоналом важнейшими показателями, характеризующие эффективность экономики, являются как результаты, так и затраты предприятия на осуществление производственной и управленческой деятельности. Соотношение этих показателей определяет уровень эффективности любой экономической системы. Те расходы, которые предприятие платит за выполненную работу (труд) являются расходами на содержание персонала, или трудовые затраты.

Персонал предприятия - один из главных компонентов производственного процесса, являющийся основой для разработки показателей производственного и социального характера в организации. Окончательные результаты деятельности предприятия во многом зависят от качества и эффективности использования этого ресурса. В «Национальной дорожной карте и стратегической дорожной карте для основных отраслей экономики» показано, что уровень конкурентоспособности современной инновационной экономики в значительной мере определяется качеством профессиональных кадров, уровнем их социализации [1]. Стабильность и эффективность функционирования любой организации определяется на основе наличия соответственной устойчивой структуры персонала вместе с профессиональными знаниями, навыками, а также опытом и компетенциями. Взгляды ведущих экономистов сходятся в том, что основная роль в обеспечении продолжительного успеха принадлежит персоналу, а важнейшим элементом рыночной стоимости компании является человеческий капитал.

Изучение специальной литературы по учету и анализу показало, что трудовые затраты рассматриваются в системе всех затрат предприятия. Если принимать во внимание общую классификацию затрат по экономическим элементам, то затратам на оплату труда принадлежит второе место вслед за материальными затратами. Затраты предприятия на оплату труда имеют также и социальное значение, т.к. одновременно являются одним из основных

источников дохода работника.

Большое значение придается формированию экономически обоснованной и достоверной информации об использовании персонала предприятия. По этой причине в процессе проведения учёта и аудита затрат на персонал даётся оценка законности операций, связанных с начислением и выплатой причитающегося заработка; выявляются непроизводительные выплаты, а также скрытые и явные потери рабочего времени, в том числе и резервы, являющиеся необходимым условием повышения производительности труда; определяются эффективность применяемых форм организации и стимулирования, а также осуществляется контроль над использованием рабочего времени и в целом, за уровнем затрат на персонал.

Следует отметить, что учёт и аудит труда и заработной платы, в том числе и расчёты с каждым работником предприятия, оценка затрат рабочего времени, фонда зарплаты являются немаловажным и сложнейшим участком учётно - аналитической работы, требующий точных и оперативных данных.

Величина трудовых затрат в себестоимости продукции имеет склонность к повышению и это обусловлено тем что в процесс внедряется новая техника и технология, предъявляющая наиболее высокие требования к квалификации персонала и который при этом становится более дорогим. А так же это связано с изменением законодательства в сфере трудового права и появлением новых тарифов, и с другими внешними факторами. В этой связи в настоящее время важной является проблема приведения в соответствие всех затрат на персонал, которые несёт работодатель, требованиям конкурентного рынка и международным нормам регулирования трудовых отношений, включая бухгалтерский учет и отчетность расходов на персонал и принимая во внимание рыночные принципы. Поэтому учет и аудит расчетов по заработной плате персонала занимают одно из основных мест в общем объеме учетной работы на предприятии, а использование их различных форм и методов являются перспективным направлением повышения эффективности управления затратами предприятия. Тем самым подтверждается актуальность темы

изучения.

Темой данного исследования являются расходы, понесенные предприятием на оплату труда своего персонала.

Цель данной работы заключается в исследовании проведения бухгалтерского учета, в том числе и аудита расчетов с работниками по зарплате в бюджетной организации на примере Азербайджанского Государственного Экономического Университета и в выработке важнейших рекомендаций, а также и предложений с целью усовершенствования их методики.

Для достижения этой цели в работе выражены и решены следующие задачи:

-освещены теоретико-организационные основы учёта, а так же и основы аудита по указанной теме – а именно:

- ✓ раскрыты общие положения и основные принципы по труду, действующие на предприятиях республики;
- ✓ описаны действующие на предприятии системы оплаты труда к тому же их формы и виды, а еще и специфика бюджетных организаций, в том числе и их воздействие на ведение учета и аудита расчетов со своими сотрудниками по зарплате;
- а также по данной теме исследованы методические и практические аспекты учета и аудита:
 - ✓ раскрыты имеющиеся формы и методы учёта затрат на персонал;
 - ✓ изучена организация аналитического и синтетического учёта оплаты труда и расчётов по ней и освещены вопросы учёта удержаний и выплат из заработной платы, контроля над её использованием;
 - ✓ сформулированы цель, задачи и определены источники информации по аудиту расчетов с работниками;
 - ✓ показана очередность основных этапов аудиторской проверки;
 - ✓ раскрыты типичные ошибки, вскрываемые аудитором в процессе аудита расчетов по оплате труда персонала.
 - ✓ даны рекомендации по совершенствованию форм и методов учёта затрат на персонал;

С целью обработки, изучения и анализа собранных материалов была использована совокупность методов экономического анализа: способы сравнения, группировки, табличный, графический, статистический, специальные приёмы экономического анализа, индукции и дедукции и др.

Объектом данного исследования является Азербайджанский Государственный Экономический Университет, являющийся государственной организацией некоммерческого характера, основной деятельностью которой является оказание услуг в сфере образования. Это высшее учебное заведение, которое занимается подготовкой квалифицированных, в том числе и опытных кадров для всех сфер экономики.

Глава I. ТЕОРЕТИКО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1.1 Общие положения по труду, действующие на предприятиях республики

Расчеты по оплате труда – совокупность отношений, которые связаны с установлением, а также и осуществлением платежа работникам за их труд со стороны их работодателя согласно нормативно правовым актам, коллективным договорам, соглашениям, трудовым договорам.

Подавляющая доля во всех затратах на содержание персонала принадлежит расходам на заработную плату. Поэтому мы будем рассматривать дальше формы и методы учёта и анализа этих затрат. Сначала же рассмотрим общие положения по труду, организация которого основывается на следующих нормативно-правовых и законодательных актах:

- Конституция Азербайджанской Республики, на основе которой установлено, что каждый гражданин Азербайджана имеет право на свободное распоряжение собственными способностями к труду [19].
- Условия труда и защита трудовых прав работников устанавливаются и регулируются Трудовым Кодексом Азербайджанской Республики.

Трудовой Кодекс Азербайджанской Республики состоит из последовательно перечисленных глав, каждая из которых содержит комплекс статей, раскрывающих их содержание и регулирующих права и обязанности работников, в том числе условия заключения с ними договора по труду, а также продолжительность рабочего времени, а еще порядок расчетов по оплате труда и др. [1,с.1]. Это упрощает работу руководителей и бухгалтеров предприятий с коллективом, при принятии различного рода решений и внутренних установок и положений, а также помогает привести их в соответствие с законодательством.

- Налоговым кодексом АР определяются, в том числе и регулируются: взаимоотношения предприятий с налоговыми органами; порядок

расчетов и уплаты налогов, а еще права и обязанности, касающиеся налоговых органов и налогоплательщиков и т.д. [22, с.1].

- Закон Азербайджанской Республики «О бухгалтерском учете» (2004) с дополнениями и изменениями, где приводятся общие положения по ведению бухгалтерского учета имущества предприятия, а также его обязательств и хозяйственных операций; составлению достоверной информации о доходах и расходах предприятия [16, с.1].
- Национальный Стандарт бухгалтерского учёта № 37 «О вознаграждении работников», который определяет правила учёта и раскрытие информации о вознаграждении персонала [23].
- Новый План счетов по бухгалтерскому учету в соответствии с национальными стандартами бухгалтерского учета - // Баку.- 2017[24].
- Постановление МФ АР № Q-02// от 2012 г., гласящее о правилах организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях [4, с.2].

Согласно Трудовому кодексу АР заработная плата – оплачиваемое работодателем вознаграждение, указанное в трудовом договоре, в денежной или натуральной форме работнику за выполненную работу и оказанную услугу, в том числе и выплаты различного характера [1, с.69].

Термин «компенсация» указывается в Трудовом кодексе АР и расшифровывается как денежная выплата, которая устанавливается для того чтобы возместить работникам затраты, связанные с исполнением ими разного рода обязанностей (трудовые или иные предусмотренные законом). К примеру, при отправке работников в служебные командировки; при выполнении государственных или общественных обязанностей, а также при одновременном совмещении, как работы, так и обучения и др. А для целей же стимулирования работников выдаются денежные и другие поощрительные выплаты, а также премии.

Зарплата каждого работника определяется с учетом его профессиональных навыков, сложности выполняемых трудовых функций,

количества и качества затраченного труда и не может быть ограничена каким-либо максимальным пределом. Любой работник имеет право получить за свою работу плату не ниже уровня минимальной заработной платы, которая установлена законодательством. Минимальный уровень оплаты труда, который гарантируется законом - это размер месячной платы неквалифицированного сотрудника, полностью выполнивший свою норму рабочего времени при осуществлении простых работ в нормальных условиях его труда. Его сумма в соответствии с распоряжением Президента АР И. Алиева от 25 декабря 2017 г. на 2018 год по республике составляет в размере 130 манат [6].

Международное регулирование вопросов оплаты труда представлено Конвенцией МОТ № 95 «Об охране заработной платы», где под заработной платой понимается вознаграждение за труд, что предполагает денежную компенсацию за выполненное количество труда определенной степени сложности, который требует необходимый уровень квалификации в нормальных условиях и в течение вполне определенного (нормативного) времени [17].

Многие специалисты бухгалтерского учета пользуются термином «вознаграждения работникам», подразумевая все формы «выплат и других льгот и выгод персоналу», а также третьим лицам (включая членов их семей) предоставляемых компанией в обмен на услуги работников, не принимая во внимание формы выплаты (денежная или натуральная).

Изучение экономической литературы позволяет сделать вывод о том, что отечественные ученые, используют различную терминологию в отношении затрат на персонал или трудовых затрат [8,9- с.110,11,13,24,25]. Учитывая это, в настоящее время у ученых нет единой точки зрения в отношении термина «затраты на персонал», поэтому вопрос является дискуссионным.

Организация учета и аудита расчетов по оплате труда основываются на штатном расписании. На основе штатного расписания можно выяснить, сколько сотрудников необходимо предприятию, какой размер денежных сумм требуется

на их содержании, какой структурой обладает сама организация, а также можно подтвердить законность применения льгот по налогам и отнесения затрат на себестоимость продукции (работ, услуг). У предприятия есть возможность использования, как единой формы штатного расписания, при утверждении этого со стороны руководства организации в приказе по учетной политике, так и самостоятельно разработанной формы, утвержденной руководителем при условии наличия всех необходимых реквизитов. Под штатным расписанием подразумевается документ (обезличенный), в котором отражены количество должностей и окладов по ним на предприятии, а также данные о количестве штатных единиц. Лишь после того как расписание утверждается возможно назначение сотрудников на должности по приказам руководителя.

1.2 Основные принципы организации расчетов по оплате труда

В целях организации эффективного управления затратами на предприятиях промышленности важное значение имеют группировки этих затрат по различным классификационным признакам. Они требуются для планирования затрат (составления сметы), увязки разделов бизнес-плана, нормирования оборотных средств и осуществления контроля над их использованием. Одним из важных элементов себестоимости продукции является расходы на оплату труда, доля которых в некоторых отраслях достигает одной трети всех издержек производства. По этой причине их правильная классификация и более точное распределение являются важным условием достоверности калькуляции себестоимости продукции.

Для решения задач бухгалтерского учета необходима более подробная классификация, так как при изучении затрат на оплату труда анализируется значительный объем неоднородной информации. Главной целью группировки этих затрат является их организация в общей совокупности затрат предприятия. Это делается для того, чтобы обеспечить менеджеров предприятия надежной и логически связанной информацией. Основные

компоненты трудовых затрат:

- базовая и переменная заработная плата;
- вклады в фонды страховых пособий, а также и социального страхования, которые установлены со стороны государства;
- затраты организации, предназначенные с целью уплаты, как государственных и местных налогов, так и заработной платы и занятости;
- расходы по работе с персоналом (к примеру, затраты на информационные системы, газету, а также на службу жалоб и рекомендаций и т.д.) и другие платежи.

Как показывает практика, на исследуемом предприятии, в первую очередь, планируют нижеследующие статьи затрат на персонал: основная и дополнительная заработная плата, отчисления на социальное страхование, командировочные расходы; расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров и др. Считаем, что на предприятии следует также планировать расходы на охрану труда и окружающей среды, на создание более благоприятных условий труда и расходы на создание рабочих мест.

Для того чтобы осуществить управление затратами по содержанию персонала можно использовать 3 основных механизма: 1) посредством численности персонала; 2) посредством бюджета расходов, которые поддаются влиянию; 3) путем постановки задачи на предприятии. Уменьшение или увеличение численности персонала мгновенно оказывает влияние на объем расходов по содержанию персонала, а также определяет и размер прочих расходов, так как рабочим требуется спецодежда, служебные помещения и др., которые должны оплачиваться. Поэтому изменение численности персонала может вызывать как последующую экономию, так и последующие расходы.

Для того чтобы в долгосрочной перспективе поддержать объем бюджета расходов по содержанию персонала на одном и том же уровне, необходимо уменьшить численность работников. Если же есть необходимость в сохранении численности персонала, то уменьшение затрат будет возможно только в сфере социальных услуг, которые не установлены в порядке закона или же тарифным

соглашением. В аспекте кадровой политики уменьшение объема этих затрат по содержанию персонала должно быть хорошо обдумано, так как стимулирование работников, привлекательность предприятия как работодателя и престиж фирмы напрямую связаны с добровольными социальными услугами.

Тем не менее, по нашему мнению, необходимо регулировать расходы на персонал. Как показывает изучение литературы по этой проблеме, все расходы, связанные с содержанием персонала, рекомендуется регулировать следующими путями (см. рис. 1.1).



Рис. 1.1 Пути регулирования затрат на содержание персонала

Источник: рисунок составлен автором

Цели и задачи предприятия, вид и содержание, а также охват ее деятельности, организационная структура, стадия развития и др. могут являться последствием изменения показателей в составе затрат на персонал.

Не зависимо от того какую стратегию предпочитает организация, все равно в объеме всех затрат на содержание персонала преобладают расходы по заработной плате. Поэтому далее в работе мы будем рассматривать в основном

именно эти расходы.

Экономически эффективное использование персонала выражается благоприятным соотношением произведенной сотрудниками работы и расходами на содержание персонала. Поэтому каждое мероприятие в области кадровой политики необходимо изучить с точки зрения влияния на работу персонала и на расходы по его содержанию.

1.3 Виды, формы и системы оплаты труда на предприятии

Формы и системы оплаты труда, заработная плата, а также различного рода надбавки к ней определяются трудовым кодексом, трудовыми и коллективными договорами, положениями по труду. Размер причитающейся работникам заработной платы устанавливается в зависимости от профессии, выполняемой трудовой функции, а так же квалификации работников и сложностью выполняемых ими работ. А так же в качестве ориентира для дифференциации оплаты труда могут использоваться государственные тарифные ставки и оклады на предприятиях.

Существуют различные формы оплаты труда, к которым можно отнести повременную и сдельную системы оплаты труда.

Производственные рабочие-повременщики осуществляют свой труд, который оплачивается по часовым или дневным тарифным ставкам, утвержденным в положении по оплате труда. Говоря другими словами, при указанной системе оплаты труда заработок работников определяется количеством проработанного ими времени и при этом учитывается уровень квалификации работника и условия его труда (независимо от объема производства или объема выполненной работы). Она рассчитывается путем умножения тарифной ставки на количество дней или отработанных часов и основанием этому расчету служит табель учета рабочего времени служащих. Эти две формы оплаты труда являются разновидностью данной системы - простая повременная и повременно-премиальная.

Сдельная оплата труда в противоположность повременной, рассчитывается согласно фактическому количеству произведенной единицы продукции, при этом учитывая качество, сложность и условия труда и завися от объема производства. Работники-сдельщики производят свой труд, оплачиваемый по сдельным расценкам. Эти расценки определяются на основе таких установленных разрядов как работы, оплаты труда, а также тарифных ставок (должностных окладов) и норм выработки (норм времени).

Начисление и распределение основной заработной платы производится на основании первичных документов (табелей, актов о приеме работ, нарядов на выполнение работ, сменных рапортов и т.д.). Данные документы группируются по направлениям затрат, чтобы на их основе ежемесячно составлять ведомость распределения заработной платы как элемента себестоимости.

Дополнительная зарплата начисляется за не отработанное, но предусмотренное к оплате время в соответствии с законодательством на основании документов, которые подтверждают наличие прав на получение. К дополнительной заработной плате можно отнести оплату очередных и учебных отпусков, оплату за время исполнения государственных обязанностей и за счет работодателя оплату по возмещению временной нетрудоспособности и т.п.

В Азербайджанском государственном экономическом университете для выполнения расчетов с работниками по заработной плате применяется, основная, так и дополнительная формы заработной платы. Основная заработная плата устанавливается на основе штатного расписания, а к дополнительной зарплате можно отнести зарплату, которая выдается работникам, не выполняющие свои должностные обязанности, а заменяющие других сотрудников. Также существуют различные дополнения к основной заработной плате.

1. За научную степень размер дополнений к заработной плате составляет: кандидат наук получает 60 манат, а доктор наук- 100 манат.
2. За научное звание: доцент получает в размере- 70 манат, а профессор наук- 200 манат.

3. А также существуют дополнения к основной заработной плате в зависимости от трудового стажа работников.

- от 5 до 10 лет трудового стажа: профессора получают - в размере 30 манат, доценты - в размере 25 манат, а учителя - в размере 20 манат;
- от 10 до 15 лет трудового стажа: профессора получают - в размере 60 манат, доценты - в размере 50 манат, а учителя - в размере 40 манат;
- от 15 до 20 лет трудового стажа: профессора получают - в размере 90 манат, доценты - в размере 75 манат, а учителя - в размере 60 манат;
- свыше 20 лет трудового стажа: профессора получают - в размере 120 манат, доценты - в размере 100 манат, а учителя - в размере 80 манат.

Трудовой кодекс АР предусматривает особенности оплаты труда, как в нормальных, так и в особых условиях. Заработная плата рабочих, осуществляющих свою трудовую функцию на рабочих местах, где условия труда являются тяжелыми и вредными, а так же в неблагоприятных климатических условиях, определяется на основе соответствующих коэффициентов. Это делается для того, чтобы обеспечить работников высокой зарплатой.

Если рабочий-повременщик одновременно выполняет несколько трудовых функций на различных должностях, то за его труд оплата производится по ставкам работы более высокой квалификации. На примере же сдельной - оплата за работу различной квалификации производится по расценкам выполняемой работы.

Труд работников, работающих в праздничные и в нерабочие дни, оплачивается следующим образом:

В первом случае - не ниже двукратного размера дневной заработной платы, а во втором случае - как минимум двукратный размер сдельных расценок.

Первые два часа выполненной сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере зарплаты работника, а последующие часы работы - не менее чем в двойном размере. Если простой в работе возник по вине работодателя, то время простоя оплачивается как минимум в размере двух

третьей части средней зарплаты работника. В случае, когда причины не зависят от работодателя и работника – рассчитывается пропорционально времени простоя в размере не меньше двух третей части тарифной ставки или же должностного оклада. Если простой в работе возник по вине работников, то за такое время простоя оплата не производится [1,с. 73]

1.4 Влияние особенностей бюджетных организаций на организацию учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Бюджетные организации - это организации, которые созданы со стороны государственных, а также органов местного самоуправления с целью осуществления различных функций (управленческих, социально-культурных, научно-технических), в том числе и функций некоммерческого характера. Средства бюджета являются источником полного или частичного инвестирования основной деятельности этих организаций.

Так хозяйственную деятельность бюджетных организаций можно представить в виде определенной совокупности производственных отношений, а также в виде сложного постоянно меняющегося комплекса разнообразных причинно-следственных связей и процессов, которые являются основанием для создания различных потребительных стоимостей (продуктов, работ, услуг). Все компоненты, входящие в данную совокупность, можно показать следующим образом (см. рис. 1.2):



Рис. 1.2 Отношения, связи и процессы, составляющие хозяйственную деятельность

Источник: рисунок составлен автором

Потребительные стоимости (знания, безопасность, образование и т.п.), отвечающие определенным человеческим потребностям и созданные в ходе процессов, называемые натурально-вещественные. Характеру конкретного труда работников бюджетных учреждений соответствует сущность этих процессов. Натурально-вещественные процессы отражают в себе проектно-технологичную деятельность бюджетных организаций, нормальная деятельность которых обеспечивается трудовыми и материальными ресурсами, а также специфическую технологию, относящуюся к организациям образования и другим бюджетным организациям.

Формирование стоимости и себестоимости таких различных услуг, как услуги образования, воспитания, просвещения и др. относятся к процессам, которые называются экономическими. Данные процессы связаны с созданием стоимости и отражают количество абстрактного труда, затраченного на определенную деятельность бюджетных организаций.

Социальные процессы связаны с улучшением условий труда, быта и отдыха сотрудников бюджетной сферы, формированием отношения к труду, обеспечением благоприятного психологического климата в трудовых коллективах.

Взаимоотношения бюджетных организаций с природной средой обусловлены экологическими процессами.

Хозяйственная деятельность бюджетных организаций может изучаться и анализироваться как целиком, так и частично по отдельным составляющим ее процессам. Правильность расхода, выделенных с целью финансирования по смете ассигнований, должна регулярно контролироваться. Без просмотра

месячных и квартальных отчетов трудно организовать текущее финансирование бюджетных учреждений, так как осуществление плана по штатам и контингентам и получение сведений о прежде перечисленных средствах могут быть выявлены на основе этих отчетов.

На основании правильно организованного бухгалтерского учета возможно: выявление скрытых резервов; определение отклонений от режима соблюдения планового и финансово-бюджетного порядка; предупреждение и своевременное устранение вероятных потерь, а также необоснованных затрат.

Совершенствование бухгалтерского учета, в том числе усиление роли его функций контроля над финансовой, а также хозяйственной деятельностью организации является следствием укрепления финансово-бюджетной дисциплины. Бухгалтерский учет в организациях указанного типа имеет свою специфику ведения, а именно, он ориентирован на результат, а также основан на бюджетировании. Эта система характеризуется следующими подходами:

Целевое использование средств – соответствие целям и результатам. Средства выделяются из бюджета не по плану, а под конкретные цели для решения определенных программ и задач производственно-хозяйственного назначения.

Конкуренция программ (нулевой бюджет).

Достижение поставленных задач в этом случае осуществляется в ходе конкурса, проведенного для выбора определенных программ. Наряду с этим, важным моментом является доказательство того, что реально ли нужны эти бюджетные средства, а также необходимости включения этих затрат в лимит расходов.

Формирование учета в разделе статей бюджетной классификации, контроль над исполнением сметы доходов и расходов и их строгий учет, строгую государственную учетную политику, реализуемую за счет нормативных документов, а также новую форму ведения бюджетного учета и др. можно отнести к особенностям бухгалтерского учета.

Постановлением МФ АР № Q-02// от 2012 г. регулируются правила

организации и ведения бухгалтерского учета [4,с.2] в котором указывается, что он ведется в университете по мемориально-ордерной форме.

Важнейшими задачами бухгалтерского учета по оплате труда являются:

- точный учет персонального состава работников, а также отработанного ими времени, включая также и учет объема выполняемых работ;
- правильный расчет сумм платежа за труд и удержаний из нее;
- учет расчетов с сотрудниками учреждения, бюджетом, органами социального страхования, а также медицинского страхования и Пенсионным фондом;
- контроль над целесообразным использованием трудовых ресурсов и фонда оплаты труда
- правильное отнесение начисленной оплаты труда и начислений на социальные нужды на соответствующие счета бухгалтерского учета.

В процессе начисления и уплаты сумм зарплаты необходимо базироваться на законодательные и нормативные акты гражданского, налогового и трудового законодательства Азербайджанской Республики, внутренние нормативные акты, разрабатываемыми самими организациями, договора по труду, заключенными с работниками учреждения индивидуально.

Как показало проведенное исследование, в Азербайджанском Государственном Университете при организации учета и аудита расчетов с персоналом руководствуются Новым Планом счетов по бухгалтерскому учету в соответствии с национальными стандартами бухгалтерского учета 2017[23] и Правилами организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных организациях от 2012 г. [4, с.2].

1.5 Особенности оплаты труда работников высших образовательных организаций

В бюджетных организациях при учете зарплаты применяются первичные документы, служащие основанием для расчетов с сотрудниками учреждения. Данные документы составляются по предусмотренной форме и должны содержать соответствующие реквизиты.

Система оплаты труда – комплекс нормативов, при помощи которого зарплата сотрудников разных разрядов распределяется в зависимости:

- ✓ от трудности совершаемой работы;
- ✓ условий труда;
- ✓ трудоемкости труда (совмещение профессий и т.п.);
- ✓ характера труда.

При установлении системы оплаты труда для работников учреждения государственного типа принимаются во внимание государственные гарантии, а также профессионально квалификационные группы и учитываются критерии, по которым профессии и должности рабочих относятся к ним.

Основными нормативами системы оплаты труда сотрудников в высших образовательных организациях являются: общие тарифно - квалификационные справочники, по которым выполняется тарификация работ и определение жалований работникам-специалистам, график должностных окладов основным работникам, нормы труда и ставки профессиям рабочих.

Правительством Азербайджанской Республики и соответствующими Приказами Министерства Финансов АР устанавливаются базовые оклады (специалистам и служащим) и еще базовые ставки зарплаты работников бюджетной сферы.

В высших образовательных учреждениях, в частности, в Азербайджанском Государственном Экономическом Университете применяется повременная форма системы оплаты труда работников. При использовании указанной выше системы оплаты труда зарплата работников данной сферы рассчитывается с учетом их квалификации и количества проработанного рабочего времени. Вычисление заработной платы при простой повременной форме оплате труда производится за фактически отработанные часы согласно должностным

окладом руководителей и его заместителей, в том числе аудиторов, главных бухгалтеров, ставок профессий служащих, а также окладов специалистов и преподавателей. Правила и условия начисления зарплаты регламентируются соответствующими документами: различными локальными актами, положением об оплате труда, штатным расписанием, коллективным договором. За все полностью проработанные дни в расчетном периоде, заработная плата начисляется в объеме месячной тарифной ставки.

В настоящий момент чтобы повысить квалификацию сотрудников и общую эффективность предприятия, а также усилить дисциплину труда, зачастую применяют повременно премиальную форму системы оплаты труда. Эта система предусматривает выплату дополнительной суммы сверх основного заработка тем работникам, которые выполнили все условия премирования. Такая система оплаты труда используется в соответствии с внутренним положением о премировании, устанавливающий источник выплаты премии, точные параметры и условия начисления размера премий работникам. Работодатель при начислении заработной платы пользуется часовыми или дневными тарифными ставками либо берет за основу размер месячного оклада определенного работнику.

За достижение количественных и качественных параметров, премия начисляется в порядке, установленным положением о премировании и другими местными актами.

Необходимо выполнить несколько основных условий для применения повременной оплаты труда:

- ведение табельного учета времени, фактически проработанного работниками;
- тарификация всех имеющихся на предприятии должностей, на основе нормативных документов;
- обеспечение на каждом рабочем месте условий, необходимых для эффективной работы сотрудников;
- правильное применение локальных норм и положений, регламентирующих

труд работников-повременщиков.

Эти функции заработной платы существуют в бюджетных организациях: воспроизводственная, учетно-производственная и стимулирующая (см. рис. 1.3).

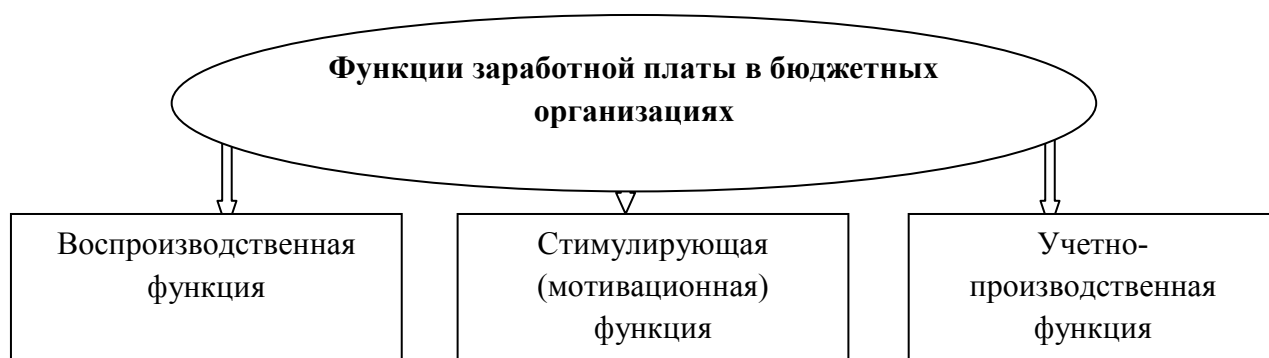


Рис. 1.3 Функции заработной платы в бюджетных организациях

Источник: рисунок составлен автором

Суть воспроизводственной функции зарплаты заключается в способности покрывать затраты труда, возникающие в процессе производственной деятельности человека и ее невозможно количественно определить, она может только существовать или не существовать. Для того чтобы определить степень реализации данной функции необходимо выполнить отношение полученной работником зарплаты или минимального ее размера к уровню прожиточного минимума.

Стимулирующая функция зарплаты ориентирована на увеличение степени заинтересованности работников в развитии производства. Свойствами этой функции заработной платы являются: сосредоточение интересов сотрудников на достижение желаемых результатов труда за счет обеспечения связи между суммой вознаграждения и трудовым вкладом. Стимулирующая роль заработной платы измерима и вероятность повышения или понижения уровня стимулирующей роли зависит от степени обеспечения связи между суммой оплаты труда и трудовым участием сотрудников, его можно оценивать, анализировать и сравнивать посредством эффективности. Повышение ее

стимулирующей роли является следствием роста эффективности заработной платы.

Учетно-производственная функция зарплаты описывает степень участия живого труда в ходе образования стоимости продукта, его сумму в общих затратах производства.

Суть функций зарплаты заключается в том, что они представляют собой неделимое единство и лишь в комплексности дают возможность реально понять ее сущность и содержание, проблемы и расхождения, возникающие в ходе улучшения организации оплаты труда.

При оформлении трудовых отношений в ходе приема сотрудника на работу составляются несколько документов, обязательным и важнейшим из которых является трудовой договор. Трудовые договора могут составляться как на постоянной основе, так и на определенный период времени.

Если в трудовом договоре срок продолжительности его действия не указан, то этот договор считается заключенным на постоянной основе. Этот вид трудового договора заключается с работником, трудящимся непрерывно с прописанными должностными функциями по 40 часов в неделю и второй договор гражданско-правового типа - заключается при надобности выполнения разовых и ограниченных по продолжительности и объему работ. В случае если трудовые договора, заключенные на определенный срок, беспрерывно будут действовать свыше 5 лет, то они считаются постоянными трудовыми договорами. В договоре и приказе о приеме на работу фиксируется порядок расчета с работником и положенное ему вознаграждение.

Система оплаты труда в бюджетной сферы состоит из:

а) базовая часть зарплаты, содержит:

- общую часть: должностные оклады руководителям, специалистам и служащим, определенные руководством учреждения согласно требованиям о профессиональной подготовленности и уровню квалификации, необходимые для реализации конкретной профессиональной деятельности, учитывая сложность и объем совершенной работы;

- компенсационные выплаты по трудовому законодательству, предписывают к окладам, ставкам зарплаты служащих по определенным профессиональным квалификационным группировкам в процентах или в абсолютных величинах;
- повышающие коэффициенты (доплаты за интенсивность, конкретность, приоритетность, категорию труда и т.п.);
- дополнительная плата за наличие почетных заслуг, правительственных наград и т.п.

б) стимулирующие выплаты — это один из составных элементов заработной платы. В организации локальным нормативным актом могут выступать некоторые выплаты стимулирующего характера. Например, к выплатам данного вида, относиться следующее:

- за трудоемкость и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж постоянной работы, выслугу лет;
- за выполнение наиболее важных и срочных работ;
- за ученую степень (звание);
- за почетное звание;
- премиальные по результатам работы организации.

Величина и обстоятельства выплат стимулирующего характера регламентируются коллективными договорами, соглашениями.

Для казенных учреждений источниками покрытия стимулирующей части зарплаты сотрудников являются: бюджетные ассигнования, а для бюджетных и автономных учреждений – ресурсы от приносящей доход деятельности.

В систему доплат и надбавок за особые условия труда включаются:

- система компенсационных выплат;
- система премирования и доплат стимулирующего характера.

Доплаты и надбавки выплачиваются работникам за их работу в особых условиях труда, которые носят устойчивый персонифицированный характер. Премии носят непостоянный характер, поскольку предназначены для поощрения работников за решение конкретных задач и достижение определенных результатов и могут быть

одноразовыми (единовременными).

Этапы алгоритма расчетов, показывающий порядок операций и начислений по оплате (см. рис. 1.4):



Рис. 1.4 Очередность операций и начислений по оплате труда

Источник: рисунок составлен автором

Следует отличать стимулирующие премии, рассчитанные системой оплаты труда от поощрительных премий, которые выплачиваются в качестве награждения отличившимся работникам за пределами системы оплаты труда. Наряду с этим выплата премии реализуется в пределах поощрения за успехи в работе определенных сотрудников учреждения (юбилейные даты, выход на пенсию и т.д.). Данные премии не могут рассматриваться как системные, даже если они перечислены в Положении о премировании или в ином локальном акте. Основным характерным признаком несистемных выплат является отсутствие прямой связи с результатами деятельности учреждения, а также с выполнением сотрудником своих трудовых обязанностей.

Глава II . МЕТОДИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

2.1 Формы и методы учёта затрат на персонал

Выше уже говорилось, что затраты на оплату труда занимают достаточно значительный удельный вес в себестоимости продукции и большую часть затрат на персонал. В этой связи учёт и аудит труда и зарплаты занимает одно из ведущих мест в объеме всей учётно-аналитической работы предприятия. Они должны быть направлены, как на эффективный контроль над количеством и качеством труда, так и за использованием сумм, направляемых на содержание персонала предприятия. Бухгалтерский учет затрат на персонал ведется в многочисленных регистрах. Для учетного оформления используются в различном наборе книги, карточки, журналы-ордера, а также ведомости и единичные листы, в которых материалы могут быть даны в различной последовательности. Это все является причиной образования разнообразных форм бухгалтерского учета. Под формой бухгалтерского учета подразумевается совокупность учетных регистров, обуславливающих связь синтетического и аналитического учета, способы и технику регистрации хозяйственных операций, методику и организацию процесса учета. Нынче на предприятиях применяются эти формы бухгалтерского учета: Журнал-Главная, упрощенная форма для мелких предприятий, а также мемориально и журнально ордерные формы и формы учета в рамках автоматизации (компьютерной обработки данных).

Как показали проведённые исследования, согласно Правилам организации и ведения бухгалтерского учета (Постановление МФ АР № Q-02// от 2012 г.) [4, с.2] в Университете ведется мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Ее особенности показаны на следующей схеме (см. рис. 2.1).

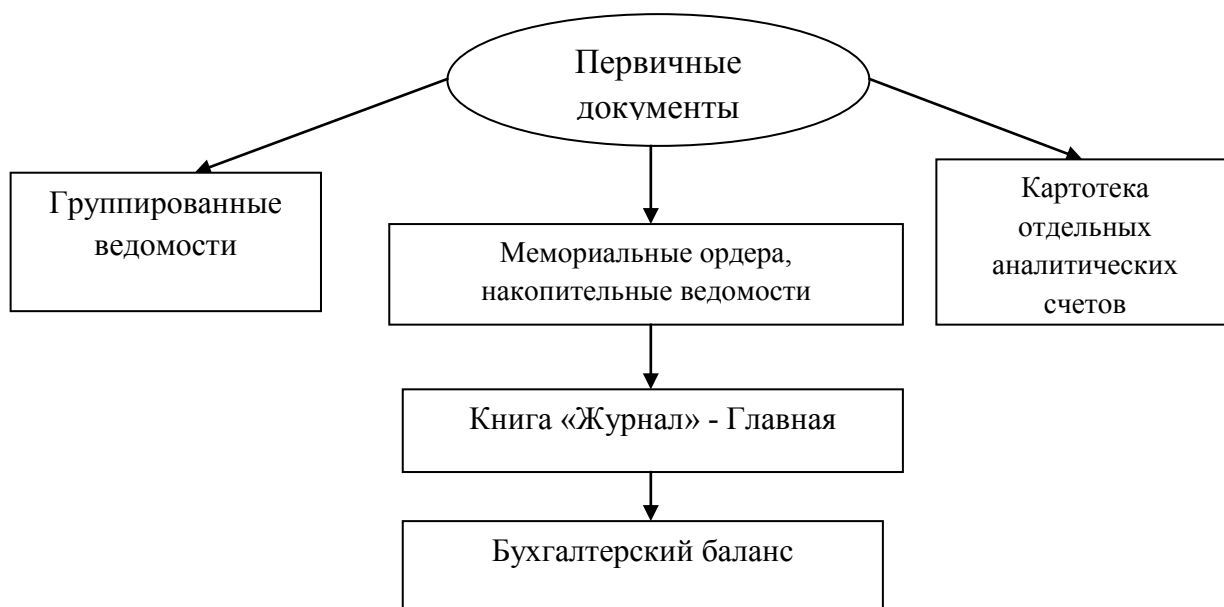


Рис.2.1 Схема мемориально - ордерной формы учета

Источник: (<http://economix.in.ua>)

Методом бухгалтерского учета, как известно, является совокупность приемов и способов, с помощью которых изучается предмет, в данном случае, затраты на персонал или трудовые затраты (см. рис.2.2).

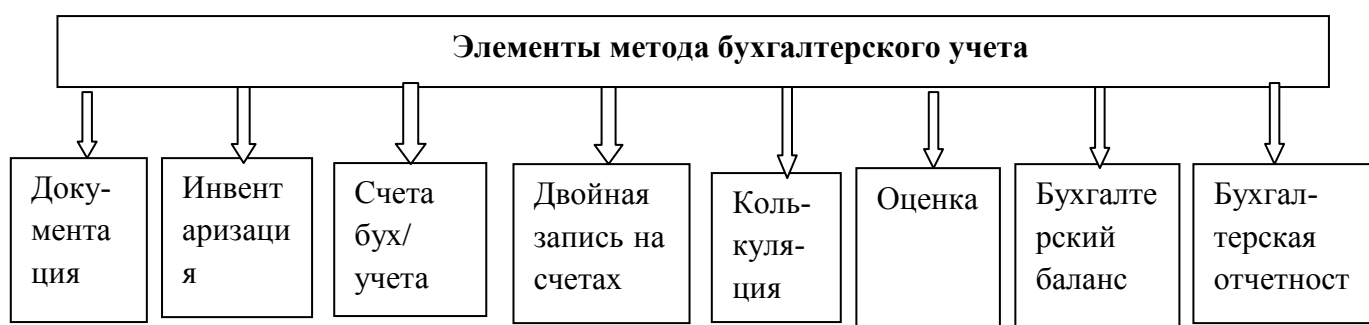


Рис. 2.2 Элементы метода бухгалтерского учета

Источник: рисунок составлен автором

В бюджетной организации одним из основных элементов и основой ведения бухгалтерского учета является документация. Согласно нормативно-правовым актам, все сведения об осуществлении хозяйственных операций в бюджетной организации должны в обязательном порядке фиксироваться в первичных документах, имеющих обязательные реквизиты, обосновывающие

их юридическую доказанность. Подробное применение непрерывного документирования всех хозяйственных операций соответствует условиям принципа доказательности.

Документация – основной метод регистрации хозяйственных операций. Бухгалтерский документ – это письменное доказательство, которое обосновывает обстоятельство выполнения операции, право на ее реализацию или закрепляет за работником материальную ответственность за доверенные ему ценности. Прозрачность процесса начисления и выдачи зарплаты на предприятии обеспечивается за счет использования документооборота и это является следствием повышения эффективности управления. График документооборота по расчетам заработной платы в компании дает возможность уменьшить трудовые затраты на обработку документов из-за повышения ответственности исполнителей; обнаружить и исключить из документооборота неиспользуемые (излишние) документы.

С целью учета личного состава, начислений и выплат заработной платы в проверяемой организации применяют следующие виды первичных учетных документов [20.]

- Приказ о приеме на работу – оформляется на каждого участника рабочего коллектива сотрудником отдела кадров либо ответственным лицом.
- Личная карточка - на каждого сотрудника организации заполняется в одном экземпляре.

- Приказ о переводе на другую работу – он оформляется в двух экземплярах в отделе кадров при трансферте работника из одного отделения в другое.

- Приказ о предоставлении отпуска - применяется для того чтобы оформлять ежегодные отпуска и отпуска других видов, содержащий все нужные данные для вычисления отпускных сумм и удержаний.

- Приказ об аннулировании трудового договора (контракта) - составляется в отделе кадров в двух образцах и заверяется руководителем.

- Табель учета применения рабочего времени и подсчета зарплаты используют для реализации табельного учета и контролирования трудовой

дисциплины.

В согласовании с действующим законодательством, бюджетные организации ведут учет и оформляют документы, устанавливают итоги выполнения плана за год, имеют имущественный и правовой долг перед правительством, оплачивают налоги, осуществляют расчеты с персоналом, с кредиторами и дебиторами. Все эти свойства отвечают принципу автономности, свойственный так же и бухгалтерскому учету в бюджетных организациях.

Под принципом непрерывности в бюджетной организации понимается непрерывное ведение хозяйственно-финансовой деятельности и отражение ее в системе бухгалтерского учета. Суть этого принципа заключается в том что, ресурсы бюджетной организации показываются в учете по стоимости их приобретения или производства. Непрерывным растущим итогом с начала года в учете и отчетности отражаются доходы бюджетной организации, приобретенные в виде ассигнований и приток средств специального фонда, и затраты. Это дает возможность установить на любой отчетный период степень выполнения плана, а под конец года его итог в целом. Все операции в бюджетных учреждениях показываются в одних и тех же денежных единицах. Осуществление данного принципа позволяет сравнивать плановые данные по смете бюджетного предприятия со схожими фактическими данными деятельности организации по исполнению сметы за отчетный период, а так же выполнять обобщение и группировку. Для учета доходов и расходов в процессе реализации своей хозяйственно-финансовой деятельности данные учреждения ведут учетную политику, спецификой которой, в первую очередь, является мемориально-ордерная форма ведения бухгалтерского учета.

В бюджетных учреждениях ведение бухгалтерского учета, надзор за выполнением сметы и составления отчетности поручено отделу бухгалтерии. Бухгалтерия бюджетного учреждения - это обособленный департамент со своей структурой, имеющий два отделения такие, как бухгалтерии и централизованные бухгалтерии. Если организация крупная по размеру, то она может иметь отдельную бухгалтерию. Наиболее часто встречающимися

формами организации бухгалтерского учета в учреждениях бюджетного характера являются централизованные бухгалтерии.

Руководители организаций, обслуживаемые со стороны централизованной бухгалтерии, приобретают от них нужные сведения о выполнении плана в положенное время, определенное главным бухгалтером централизованной бухгалтерии совместно с руководителями таковых учреждений. Управлением организацией бухгалтерского учета и отчетности занимается главный бухгалтер централизованной бухгалтерии и еще держит под контролем процесс выполнения сметы учреждениями, принадлежащими его системе. Он так же предписывает всем сотрудникам бухгалтерии служебные обязанности для того, чтобы любой работник знал их и отвечал за их исполнение. Служебные обязанности в бухгалтерии ранжируются по функциональным показателям, а конкретно, за каждой группой работников закрепляется отдельный сегмент деятельности. В централизованной бухгалтерии могут быть сформированы следующие отделы: финансовая, материальная, учета расчетов с коллективом, а еще расчетная по обязательствам, по учету основных средств и капитальных вкладов, учета ресурсов специального фонда. Централизация бухгалтерского учета упрощает контрольно-надзорную работу, а так же работу по составлению периодической и годовой отчетности о выполнении смет. Это достигается за счет использования современной вычислительной техники и самых новейших пакетов прикладных программ по совокупной автоматизации бухгалтерского учета

2. Инвентаризация – проверка соответствия реального наличия имущества или обязательств и сведений по бухгалтерскому учету на конкретную дату. Все, без исключения, имущество организации и все виды финансовых обязательств подлежат инвентаризации в независимости от их местоположения. Проведение инвентаризации имущества и обязательств необходимо в обязательном порядке, так как во время данного процесса подвергаются проверке и документально обосновываются их наличие, состояние и оценка, а так же обеспечивается правдивость сведений бухгалтерского учета и бухгалтерской

отчетности предприятия.

3. Счета бухгалтерского учета – метод бухгалтерского учета, который демонстрирует непрерывное фактическое наблюдение, группировку и контроль хозяйственных операций и перемен в составе имущества и источниках его формирования. На синтетическом пассивном счете "Расчеты с персоналом по оплате труда, согласно Плану счетов, учитываются переменные затраты на персонал. Начисления по заработной плате, пособий за счет отчислений на социальное обеспечение, пенсий и др. аналогичных сумм, отражаются по кредиту данного счета, а по дебету - различные удержания из рассчитанной суммы оплаты труда и доходов. Остаток на данном счете отражается в его кредитовой части, и, как правило, показывает долг предприятия своим рабочим и служащим по оплате труда и другим указанным выплатам.

4. Двойная запись на счетах – метод, суть которого заключается в отражении каждой хозяйственной операции в равной сумме по дебету и кредиту различных счетов в одно и то же время.

5. Бухгалтерская отчетность – она включает таблицы, составленные по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета. В этих таблицах отражаются результаты финансово хозяйственной деятельности предприятия за конкретный отчетный период.

6. Оценка – денежная выраженная оценка имущества и обязательств.

7. Бухгалтерский баланс – элемент бухгалтерского учета, представляющий способ экономической группировки и обобщения имущества организации по составу и размещению, а также по источникам его формирования, выраженный в денежном выражении.

8. Калькуляция – вычисление себестоимости единицы продукции или продукции в целом. Под методом калькуляции себестоимости понимают совокупность приемов, используемых для исчисления себестоимости единицы продукции. Для того, чтобы осуществить производство и реализацию различной продукции или выполнение работы, оказание услуг, следует понести определенные материальные и трудовые расходы. Все эти затраты в

совокупности составляют фактическую себестоимость продукции. Калькуляция расходов по содержанию персонала дает возможность сравнивать фактические и плановые издержки, а также итоги за предыдущие периоды. Калькуляция расходов основывается на видах расходов и местах возникновения затрат на предприятии. Все без исключения расходы, которые возникают в процессе деятельности организации распределяются по таким видам, как расходы на зарплату рабочих и оклады служащих; дополнительные расходы по содержанию персонала; энергетические расходы; расходы по техническому обслуживанию и ремонту; вспомогательные и производственные материалы; транспортные затраты; расходы на охрану окружающей среды; амортизационные отчисления; прочие инженерные услуги; затраты на содержание помещений; накладные расходы (расходы на инфраструктуру). Эти виды издержек соответственно определяются для конкретных расчетных участков, так называемых мест возникновения затрат. Точность учетной информации по затратам зависит от размера расчетных участков и находится в обратном пропорциональном отношении. Чем меньше расчетный участок, тем точнее учетная информация по расходам. Задача каждого менеджера состоит в том, чтобы обеспечить соблюдение планирования расходов и не превышать соответственно установленный предел. Производится документация всех затрат по месту их возникновения. С помощью учета затрат и мест их возникновения можно каждый месяц получать "моментальный снимок" видов издержек и тем самым давать ответственному за затраты менеджеру необходимую информацию.

2.2 Организация аналитического и синтетического учёта оплаты труда и расчётов по ней. Учёт удержаний и выплат из заработной платы, контроль над её использованием

Ведение аналитического и синтетического учета расходов по оплате труда производится едино в общей системе записей. Как исключение, ведение карточек аналитического учета возможно по определенным видам расчетов,

имеющие большое количество лицевых счетов. На счете 307 «Кредиторская задолженность персоналу по оплате труда» учитываются расчеты с персоналом которые могут, и не могут состоять в списочном составе организации по оплате труда (включающие все виды основной и дополнительной зарплаты, вознаграждений, жалований, пенсий и другие платежи), а также по выплате поступлений по акциям и иным ценным бумагам этой организации. Авансы, которые возникли вне плана, выдаваемые своим работникам в определенном порядке, так же отображаются на указанном выше счете. По кредиту счета 307 зарплата начисляется в корреспонденции со счетами 731, 732, 733. Для того чтобы начислить сумму пособий по временной нетрудоспособности, пенсий и другие, которые оплачиваются за счет выплат на социальное страхование, составляются следующие проводки:

Кт 307 «Кредиторская задолженность персоналу по оплате труда»

Дт 308-2 " Кредиторская задолженность по социальному страхованию и обеспечению"; Дт 308-3 «Кредиторская задолженность по прочим обязательным платежам».

При оплате зарплаты, вознаграждений, пособий по временной нетрудоспособности, пенсий, депонированных сумм и объёма удержанных налогов и др. данные учитываются по дебету счета 307.

В расчетно-платежных ведомостях организуется аналитический учет расчетов с работниками и на каждого работающего в отдельности ведется лицевой счет по конкретно установленной форме. Целью применения данного лицевого счета является ежемесячное отражение информации о заработной плате и которая начисляется и выплачивается каждому работнику в пределах календарного года.

Удержания которые производятся из начисленной работникам заработной платы, выплачиваемая со стороны предприятия, можно сгруппировать в две категории : обязательные и добровольные.

К первой группе удержаний (обязательные) относятся подоходный налог с физических лиц, удержания, перечисляемые в пенсионный фонд, а так же по

исполнительным листам (алименты, штрафы).

К добровольным же можно отнести удержания, произведение которых возможно на основании письменного заявления работников (к примеру: взносы, осуществляемые в профсоюзы, оплата коммунальных услуг, оплата задолженности по кредиту за какие-либо приобретенные товары).

На счетах 308-1 «Налоговые обязательства», 308-2 "Кредиторская задолженность по социальному страхованию и обеспечению" и 308-3 «Кредиторская задолженность по прочим обязательным платежам» ведется синтетический учет удержаний. По структуре все приведенные выше счета являются пассивными. Поэтому увеличение задолженности (удержания произведенные из зарплаты) отражается по кредиту, а уменьшение по дебету (перечисление удержанных сумм) данных счетов.

Таким образом, при дифференциации затрат на оплату труда их относят как к затратам по обычным видам деятельности (как элемент расходов), так и к прочим затратам. А в налоговом же учете персональные затраты, показаны в составе расходов, возникшие в результате осуществления процесса производства и реализации, а так же показаны в качестве элемента «издержки на оплату труда» и в составе внереализационных расходов.

Рассмотрим учет удержаний и выплат из заработной платы на основе Азербайджанского Государственного Экономического Университета.

При расчете заработной платы производятся различные удержания такие как: подоходный налог с физических лиц, отчисления в пенсионный фонд, отчисления в страховой фонд по временной нетрудоспособности и др.

Таблица 2.1

Порядок удержания подоходный налога с физических лиц

Сумма месячного налогооблагаемого дохода	Сумма налога
до 2500 манатов	14 процентов
свыше 2500 манатов	350 манатов + 25 процентов от суммы свыше 2500 манатов

Источник: [21, с. 58]

[Рассчитанная зарплата (если до 2500) -173 (прожиточный минимум на 2018

год)]* 14 %

[Рассчитанная зарплата (если свыше 2500) -2500]*25% +350

Отчисления в пенсионный фонд производится в размере 3 % от рассчитанной зарплаты, в профсоюзы – в размере 2 % от рассчитанной зарплаты, а отчисления в страховой фонд по временной нетрудоспособности – в размере 0.5 % от зарплаты.

2.3 Цель, задачи и источники информации об аудите расчетов по оплате труда

Понятие аудита представляет собой независимую проверку и оценку деятельности предприятия, проводимый специалистом-профессионалом или независимой организацией на основе заключенного двустороннего договора. На практике не редко возникают такие обстоятельства, когда работодатель и его служащий не в полной мере осознают свои права и обязанности, связанные с зачислением и оплатой заработной платы. Довольно не редко клиенты, воспользовавшиеся аудиторскими услугами, желают получить вспомогательные или сопутствующие аудиту услуги [10;19, с. 59-66]. К данной категории услуг можно отнести предложения и указания профессиональных аудиторов, нацеленные на минимизацию рисков в предпринимательской деятельности предприятия. Так, например, наиболее часто требуемыми услугами являются:

- проведение аудита расчетов с персоналом;
- контроль над исполнением трудового законодательства;
- выявление допущенных ошибок;
- разработка детализированного отчета о нарушениях;
- получение рекомендаций по предотвращению каких-либо нарушений в отчете.

В особенно трудных и спорных ситуациях выполнение рекомендаций, полученных от аудиторов, помогают застраховаться от немалого количества

ошибок. Для того чтобы снизить риски конфликтных обстоятельств необходимо грамотно и умело организовать процесс решения вопросов оплаты и поощрения труда, так как это оказывает особенное влияние на финансовую и экономическую деятельность предприятия. [10,13, с. 618]

Сущностью проведения аудита операций по расчетам с персоналом является анализ применяемой бухгалтерией соответствующей организацией методики по оплате труда, проверка следования нормативно-правовым актам, относящиеся к трудовому законодательству, точность начисления разных видов оплат и удерживаний, организация бухгалтерского учёта расчётов, касающихся и физических лиц, и всего предприятия в целом, помимо этого также перечисление налогов и платежей с фонда зарплаты и социальных выплат.

Важнейшими задачами, которые необходимы для проверки, являются, следующие:

- Оценка действующей в организации на данный момент системы расчетов с сотрудниками и ее эффективности;
- Выполнение требований закона о труде и налогового законодательства, соблюдение внутриорганизационных правил по трудовым отношениям, а также закона о расчетах с внебюджетными фондами, по социальному страхованию и обеспечению;
- Учет и вычисление повременных, а также и других видов оплат
- анализ синтетического и аналитического учета расчетов с коллективом организации по оплате труда в рассматриваемом периоде;
- оценивание отражения всех операций, которые выполнены в бухгалтерском учете;
- аудит правильного и достоверного расчета и удержаний по зарплате с физических лиц;
- Учёт налогов и платежей, в том числе расчет налоговой базы с фонда оплаты труда
- Проверка соответствия достоверности, отраженных в бухгалтерской отчетности сведений с данными бухгалтерского учета.

- Издержки организации по повышению квалификации работников;
- Точность формирования, использования и корректив резервов с целью последующей оплаты отпусков сотрудников; выплаты различного годового вознаграждения за трудовой стаж;

В процесс проведения аудита проверке подвергаются различные документы, удостоверяющие факты проведения расчетов по начислению, оплате зарплаты, а также удержаний из нее. К ним относятся такие документы:

- положения о выдаче премий и различного типа мотиваций;
- трудовые и другие виды договоров;
- штатное расписание.

А также, в первую очередь, должны проверяться приказы, личные карточки работников, наряды, листки временной недееспособности, ведомости о выдаче зарплаты, бухгалтерский баланс организации, главная книга, учетные регистры, примечания к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Источниками информации служат также документы по принятию и увольнению служащих, табель учёта траты рабочего времени, расчётно-платёжная ведомость, исходные документы, регистры бухгалтерского учёта, бухгалтерская и статистическая отчётность, формы первоначальной документации, подготовленные со стороны Государственного Комитета республики по статистике.

2.4 Последовательность и основные этапы аудиторской проверки учета расчетов по оплате труда

Для того чтоб аудиторская организация могла провести аудиторскую проверку она должна правильно понять деятельность того субъекта, который подвергается проверке [20]. И это возможно с помощью планирования, являющийся первоначальным этапом проведения аудита. Смысл данного планирования заключается в том, чтобы организовать эффективную и

экономически обоснованную проверку. На данном этапе обязательным является определение стратегии и тактики аудита, периода его проведения. Важным пунктом также является выработка общего плана, а также и аудиторской программы, в котором определены объемы, виды и последовательность процедур аудита. Это поможет аудиторской организации сформировать объективное и достоверное суждение о бухгалтерской отчетности предприятия.

Разработка рабочих аудиторских документаций осуществляется с целью подтверждения в документах того, что проверка была надлежащим образом продумана по плану, выполнение плана аудиторами каждый день подвергалась контролю и в процессе аудита пересматривалась, а также при надобности проводились определенные исследования.

Обратим внимание на этапы аудита, касающихся расчетов по оплате труда.

На начальном этапе одним из первоочередных действий которое необходимо выполнить, является проверка правомерности и следования законам в области трудовых отношений. Это делается для того чтобы выяснить насколько работники выполняют свои права и обязанности, вследствие таких методов приобретения аудиторских доказательств, как контроль наличия и достоверности оформления локальных нормативных документов, приказов о принятии на работу, договоров труда, приказов о прекращении работы сотрудников.

Следующим же этапом проведения аудита является выявление правильности начисления зарплаты, расценок труда, различных компенсационных выплат, а также подлинности оформления бухгалтерских документов по труду. Это необходимо для того чтобы узнать на основании чего возникли эти начисления, их конкретный расчет и стоимостную оценку.

Смысл третьего этапа проведения аудита заключается в проверке правильности определения выплат компенсационного и стимулирующего характера и их применения. Надо подчеркнуть, что цель данного этапа аналогична с целью этапа указанного выше.

На четвертом этапе аудита проверяется правильность и объем удержаний из зарплаты в бухгалтерском учете. Это возможно за счет применения таких методов, как проверка зафиксированных в документах прочих удержаний (при наличии решений суда, заявлений сотрудников), а также за счет контроля над максимальным размером удержаний из зарплаты.

Наконец-то же на последнем этапе аудита проверяется достоверность и достаточность раскрытой информации, приобретенной во все вышеуказанных этапах, об издержках труда и заработной плате в анализируемой финансовой отчетности. С целью достижения этого результата сопоставляются данные, указанные в финансовой отчетности, с регистрами синтетического и аналитического учета по зарплате. В заключительной части аудиторы, по результатам проверки, вырабатывают рекомендации, которые направлены на уклонение от ошибок, выявленных в процессе анализа работы организации по расчетам с работниками по оплате труда. Разработанные рекомендации касаются всей документации организации.

Методы аудиторских доказательств, применяемых в ходе аудита операций по оплате труда [20]:

- ✓ проверка арифметических расчетов заказчиков (пересчет);
- ✓ подтверждение, а также проверка следования правилам учета определенных хозяйственных операций;
- ✓ устный опрос коллектива предприятия, начальства экономического субъекта и независимой стороны;
- ✓ проверка документации, прослеживание и аналитические процедуры.

Первый метод (проверка арифметических расчетов заказчиков) применяется для того чтобы указать на точность арифметического подсчитывания сумм по оплате труда сотрудников и правильности выражения их в бухгалтерских записях.

Проведение контроля со стороны аудиторской организации над учетными работами, выполняемыми в бухгалтерии, осуществляется с помощью применения метода - проверка следования правилам учета конкретных

хозяйственных операций

Бюджетные и внебюджетные фонды используют метод подтверждения для того, чтобы получить достоверную информацию об остатках, имеющихся на счетах расчетов по оплате труда.

При необходимости может использоваться метод устного опроса, применяемый во время получения ответов на перечень вопросов аудитора, который используется при проведении первоначальной оценки состояния учета расчетов с персоналом по зарплате, а также в ходе их проверки, при определении у специалистов отдельных выполненных хозяйственных операций, которые вызывают сомнения.

Уверенность аудитора, в реальности соответствующего документа, обеспечивается за счет проверки документов. Для этого предлагается выбрать некоторые записи в бухгалтерском учете и понаблюдать за отражением операций в учете до того начального документа, подтверждающего действительность и уместность выполнения данной операции.

Прослеживание используется при анализе кредитовых оборотов по аналитическим счетам, ведомостям, отчетам, синтетическим счетам, отраженным в Главной книге, указывая на не однотипные корреспонденции счетов.

При сравнении фонда заработной платы с данными предшествующего периода используются аналитические процедуры.

В самом конце по итогам проведенного аудита разрабатывается аудиторское заключение.

Рекомендуется использовать общую модель аудита по оплате труда, которая состоит из трех уровней: стратегического, управленческого и тактического уровней. [10,11-с 717,20]

На стратегическом уровне определяется система оплаты труда, действующая в организации, а также ее результативность для достижения целей предприятия.

На управленческом уровне изучается эффективность работы системы оплаты труда и обнаруживаются трудные и проблемные зоны этой системы, если

конечно они имеются.

Следование законодательству, достоверность использования системы оплаты труда, а также выполнения операций по повышению мотивации и стимулированию работников предприятия, определяются на тактическом уровне.

Говоря иными словами, аудит расчетов с сотрудниками по оплате труда на каждом отдельном уровне управления решает свои задачи. Чем выше уровень аудита, тем более важные и общие проблемы он решает.

2.5 Типичные ошибки, вскрываемые аудитором в процессе аудита расчетов по оплате труда персонала

В процессе проведения аудита, могут быть выявлены какие-то недочеты, нарушения.

Наиболее часто встречающимися ошибками и нарушениями в учёте заработной платы, влияющие на достоверность финансовой отчётности, а также налогообложения и соответствию законодательства и нормативной базе являются:

Таблица 2.2.

№ п/ п	<i>Виды и содержание ошибок</i>	<i>Воздействие на правдивость финансовой отчётности, а также налогообложения и следования законодательной и нормативной базы</i>	<i>Нормативные документы</i>
1	Отсутствие наличия типовых форм первичных документов по заработной плате	Усложнена проверка данных	Единообразные стандартные формы документов
2.	Не ведутся табели для учёта рабочего времени	Нет возможности проверки правильности начисления повременных и иных видов оплат	Трудовой кодекс
3.	В базе не отражаются выплаты различного характера сотрудникам, осуществляемые благодаря собственным средствам предприятия (материальная	Преуменьшение налогооблагаемой прибыли	Трудовой и Налоговый кодекс

	помощь, премии, доплаты и т.д.), для расчета страховых взносов в Пенсионный фонд		
4.	Сумма выданных премий и подарков не включаются в объем совокупного дохода трудящихся	Уменьшается налоговая база по налогу с физических лиц, а также по иным видам удержаний	Налоговый кодекс
5.	Неверный расчет суммы налога на доходы физических лиц	Уменьшается налога на доходы физических лиц	Налоговый кодекс
6.	Расчет сумм по другим видам оплат производился неверно	Занижение налогооблагаемой базы	Трудовой кодекс
7	Производилось начисление доплат, каких-либо надбавок и других выплат сотрудникам, не отраженных во внутренних локальных актах и трудовых договорах (контрактах)	Занижение базы налогообложения	Трудовой кодекс Налоговый кодекс
8	Размер начисленной зарплаты по данным первичных документов не совпадает с данными, указанными в учетных регистрах		
9	В течение продолжительного периода времени гражданско-правовые договора неоднократно заключались с одними и теми же физическими лицами на оказание одной и той же услуги		
10	Имеются выплаты работникам, не отраженные в договорах по труду, а также в различных положениях		Трудовой кодекс, а также Первичные учетные документы и регистры
11	Суммы взносов, которые начислены во внебюджетные фонды, на основе данных разработочной таблицы не соответствует данным учетных регистров	Несоответствие данных синтетического и аналитического учета	Первичные учетные документы и учетные регистры
12	Неверное начисление пособий по временной нетрудоспособности из-за не правильного вычисления ее расчетной базы		Трудовой кодекс Первичные учетные документы и учетные регистры
13	В состав совокупного дохода для расчета подоходного налога работника не включаются виды оплат, подлежащие	Понижение суммы налога по доходам с сотрудника и уменьшение налогооблагаемой базы	

	налогообложению		
--	-----------------	--	--

Источник: таблица составлена автором

Обнаруживая эти ошибки, аудитор помогает наладить в данном предприятии эффективную систему бухгалтерского учета и отчетности.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. В выпускной работе рассмотрены виды, формы, функции и порядок расчета по оплате труда, нормативное регулирование, особенности расчета зарплаты, проведение синтетического и аналитического учета, а также очередность проведения аудита расчетов по оплате труда, включая их цели и задачи.

Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда, в случае Азербайджанского Государственного Экономического Университета, осуществляется согласно нормативно-правовым документам, являющиеся основанием для регулирования оплаты труда. К ним относятся кодексы (гражданский, трудовой, налоговый), а также законы и инструкции. В соответствии с этими документами определяют минимальную величину зарплаты, отчисления различного характера, а также и удержания из нее во внебюджетные фонды.

В проведенном исследовании подробно изучен порядок отражения трудовых отношений и учета зарплаты в документах.

В общей сложности состояние и порядок ведения бухгалтерского учета по начислению и выдаче заработной платы, аудит расчетов по оплате труда отвечают требованиям действующего в республике законодательства. Бухгалтерский учет в указанном предмете исследования ведется по автоматизированной системе обработки данных и возглавляется главным бухгалтером.

2. Главным условием при аудите расчетов и организации учета по оплате труда является соответствие реально выполняемой работы и трудовых обязанностей работника, определенных трудовым договором. В трудовом договоре должны быть подробно отражены условия оплаты труда работника. При этом условия получения стимулирующих выплат должны быть увязаны с повышением качества и объема выполняемой работы. Совершенствование нормативных актов, регламентирующих режимы труда и отдыха, порядок и условия оплаты труда работников для четкого соблюдения трудовых прав

работников и выполнения государственного задания своевременно и в полном объеме играет очень важную роль. Также важным является укомплектованность организации работниками для повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

3. Проверка выплат различного характера, а также моральные поощрения, обеспечивающие возмещение затраченного труда на осуществление функциональных обязанностей и стимулирующие эффективную работу, согласно трудовому стажу сотрудников и достигнутому ими результату, являются следствием получения данных о правильном построении, а также об управлении механизмом мотивации и стимулировании сотрудников в организации.

Следовательно, под аудитом расчетов с работниками по оплате труда понимается регулярно осуществляемые исследования, сбор данных о мотивационном состоянии сотрудников, стимулирующем влиянии всех компонентов системы оплаты труда, а также потенциал увеличения трудовой производительности работников, направленных на цели развития предприятия.

4. В заключительной части аудиторы дают рекомендации, с помощью которых можно застраховать себя от немалого количества ошибок в относительно трудных и исключительных ситуациях, которые касаются, как и методов учета труда и зарплаты, так и анализа кадровых документов и локальных нормативных актов предприятия. Аудиторы, которые указывают на конфликтные моменты и приводят систему оплаты труда работников согласно трудовому и налоговому законодательству, становятся основными помощниками менеджмента. Правильное и профессиональное решение проблем по оплате и мотивации труда приводит к минимизации рисков в конфликтных ситуациях, и при этом оказывает влияние на работу организации в экономической и финансовой сфере. Кадровый аудит и аудит оплаты труда становится одним из важнейших инструментов для эффективного управления организацией в результате уменьшения рисков и возможности избегания спорных ситуаций с сотрудниками в ходе проверки со стороны

контролирующих органов.

5. В централизованной бухгалтерии, в зависимости от объема и функциональных особенностей при распределении служебных обязанностей между сотрудниками, целесообразным является организация соответствующих рабочих групп. Эти группы должны обеспечивать составление первичных учетных записей по всем имеющим место операциям в государственной организации, учет материальных активов, принадлежащих предприятию и находящихся у материально ответственных лиц, и другие виды деятельности, подлежащие исполнению.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsi. Bakı, 2001, 69,73-c.
2. Azərbaycan Respublikasının statistik göstəriciləri, Bakı, 2016
3. Ciddi hesabat blanklarının forma və rekvizitlərinin təsdiq edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının 04 aprel 2016-cı il tarixli Q-09 nömrəli qərarında dəyişikliklər edilməsi barədə
4. Dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatlarda mühasibat uçotunun təşkili və aparılması Qaydaları . - Qərar № Q-02// Bakı. – 2012. –URL : <http://www.e-qanun.az/framework/33461>
5. Milli iqtisadiyyat və iqtisadiyyatın əsas sektorları üzrə strateji yol xəritəsinin başlıca istiqamətləri. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 16 mart tarixli Sərəncamı ilə təsdiq edilmişdir.
6. Minimum aylıq əməkhaqqının artırılması haqqında” - Prezident İlham Əliyevin 25 dekabr 2017 il tarixli Sərəncamı.- URL: https://azertag.az/xeber/Minimum_ayliq_emekhaqqinin_artirilmasi_haqqinda__Azerbaijan_Respublikasi_Prezidentinin_Serencami-1124193
7. Müəssisə və təşkilatların, habelə sahibkarlıqla məşğul olan fiziki şəxslərin iş xüsusiyyətlərinə uyğun olaraq ciddi hesabat blanklarının tərtibi və tətbiqi Qaydaları. Bakı. – 2004
8. Səbzəliyev S.M , Quliyev V. M İdarəetmə uçotu / Dərslik. Elm və təhsil Bakı, 2014
9. Аббасова С.А, Практический аудит, Учебное пособие, Баку, 2011. - 110 с.
- 10.Андросова А.А., Макарова Е.В. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда // Международный студенческий научный вестник. – 2017. – № 1. URL: <http://www.eduherald.ru/ru/article/view?id=16805> (дата обращения: 19.05.2018)
- 11.Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – М.: ИНФРА-М, 2010. –717 с.
- 12.Гражданский Кодекс Азербайджанской Республики (с изменениями и

- дополнениями)– Баку, 1999
- 13.Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет. – М.: Экономист 2004. – 618 с.
 - 14.Закон Азербайджанской Республики «О бухгалтерском учете» с дополнениями и изменениями, Баку, 2004, 1-с
 - 15.Закон Азербайджанской Республики «О внутреннем аудите», № 332-IIIQ Баку, 22.05. 2007 г.
 - 16.Конвенция Международной организации труда принята Международной конференцией труда № 95 от 1949 года «Об охране заработной платы», Т. 2: Международное бюро труда. – Женева, 1990.
 - 17.Конституция Азербайджанской Республики. - Баку, 1995 с изменениями и дополнениями от 2002г, 2009г. и 2016г.
 - 18.Мачин К.А. Экономический анализ модели эффективной заработной платы в условиях профессиональной мобильности, Журнал «Экономический анализ: теория и практика» 3(402) - январь 2015, с.59-66
 - 19.Международные стандарты аудита и контроля качества. Международная Федерация Бухгалтеров (МФБ), 2012.- URL : http://www.auditor-sro.org/.../sbornik_mezhdunarodnye_standarty_audita_i_kontrolya_kachestva
 - 20.Налоговый Кодекс Азербайджанской Республики (№ 905-IQ от 11 июля 2000 года) с изменениями и дополнениями, Баку, 2000, 1-с
 - 21.Национальный Стандарт бухгалтерского учёта № 37 «О вознаграждении работников».
 - 22.Новый План счетов бухгалтерского учета в соответствии с национальными стандартами бухгалтерского учета - // Баку.- 2017
 - 23.Хорнгрен, Ч.Т. Бухгалтерский учет: управленческий аспект: Пер. с англ. / Ч.Т. Хорнгрен, Дж. Фостер: под ред. Я.В. Соколова.– М.: Финансы и статистика, 2009
 - 24.Юзбашев Ч.Р., Аббасова С.А. Управленческий анализ, учебник, Баку, АзГЭУ, 2008