

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра Экономики предприятия природопользования и учетных систем

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

На тему Организация внутреннего аудита труда и его


оплаты на предприятии

Исполнитель Фетисова Владислава Андреевна
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель Старший преподаватель
(ученая степень, ученое звание)

Строкина Валентина Юрьевна
(фамилия, имя, отчество)

«К защите допускаю»
Заведующий кафедрой


(подпись)

Доктор экономических наук, профессор
(ученая степень, ученое звание)

Курочкина Анна Александровна
(фамилия, имя, отчество)

30» мар 2019.

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические основы организации внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.....	6
1.1 Понятие системы внутреннего аудита на предприятии.....	6
1.2 Системы и формы оплаты труда на предприятии.....	14
2 Анализ организации внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК».....	25
2.1 Экономико-организационная характеристика предприятия.....	25
2.2 Организация оплаты труда АО «СЗППК».....	33
2.3 Особенности внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК».....	43
3 Совершенствование организации внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК».....	54
3.1 Проблемы и перспективы использования трудовых ресурсов на АО «СЗППК».....	54
3.2 Рекомендации по совершенствованию внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК».....	61
Заключение.....	64
Список использованных источников.....	70
Приложение А.....	74

Введение

В современных экономических условиях предприятия заинтересованы в комплексном решении проблем финансовой и хозяйственной деятельности. Проблемы, возникающие в процессе осуществления хозяйственной деятельности можно разделить на следующие типы: финансовые, юридические, бухгалтерские, кадровые, организационные и маркетинговые.

Внутренний аудит на предприятии представляет собой деятельность, которая направлена на предоставление объективных и независимых консультаций и гарантий для улучшения деятельности предприятия. Цель внутреннего аудита - оценивать риски, находить способы их уменьшения, а также увеличивать рентабельность бизнес-процессов.

На крупных предприятиях часто в организационной структуре состоит служба внутреннего аудита, основной задачей которой – является периодический аудит различных объектов учета. Особенно актуально содержание такой службы на предприятиях, которые имеют несколько подразделений, которые находятся в географической отдаленности от главного управления.

Аудит расчетов с персоналом по оплате труда является одним из наиболее трудоемких объектов при проверке организаций. Операции по учету труда и заработной плате, как правило, многочисленны, осуществляются систематически, отличаются разнообразием и спецификой.

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

Многие функции по вопросам труда и его оплаты государство передало непосредственно предприятиям так, что они теперь самостоятельно устанавливают формы, системы и размеры оплаты труда, материального стимулирования его результатов. При этом каждый работник может видеть

связь между вознаграждением и производительностью труда, величиной своей заработной платы и результатами, достигнутыми предприятием в целом.

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

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

Таким образом, внутренний аудит уже прочно вошел в систему контроля различных процессов организации и деятельностью сотрудников. В развитых странах этот вид аудита сопоставим со своим внешним собратом по контролю, в то же время внутренняя проверка является действенным инструментом, способным повысить эффективность работы компании и исключить вероятные ошибки.

Цель работы – рассмотреть и проанализировать организацию внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии.

В связи с поставленной целью решаются следующие задачи:

- рассмотреть понятие системы внутреннего аудита на предприятии;
- выявить особенности системы и формы оплаты труда на предприятии;
- определить экономико-организационную характеристику предприятия;
- провести анализ организации оплаты труда АО «СЗППК»;
- определить особенности внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК»;

- провести совершенствование внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК»;
- определить Проблемы использования трудовых ресурсов на АО «СЗППК»

Данная работа состоит из введения, трех глав, разделенных на параграфы, заключения, списка использованных источников и приложений.

1 Теоретические основы организации внутреннего аудита труда и его оплаты на предприятии

1.1 Понятие системы внутреннего аудита на предприятии

Аудит представляет собой проверку независимыми экспертами состояния учета определенного объекта на предприятии. Как правило, руководство предприятия приглашает индивидуального аудитора или аудиторскую организацию провести аудиторскую проверку какого-либо объекта учета на предприятии.

Цель такой проверки – это выяснение реального состояния учета на предприятии; определение законности выполняемых учетных работ, предупреждение финансовых потерь предприятия, которые могут быть из-за некорректного ведения учетных работ.

Внутренний аудит – это деятельность аудиторов, которая выполняет основные функции аудита, но в пределах одной организации [24].

При формировании службы внутреннего аудита на предприятии, необходимо учесть, что данная служба хоть и подчиняется непосредственно руководителю, свои действия выполняет в рамках профессиональных требований к аудиту. То есть, представителя службы внутреннего аудита не должны попадать под влияние других подразделений или работников предприятия и выполнять свои функции как незаинтересованные лица.

Служба внутреннего аудита, как правило состоит из руководителя данной службы и аудиторов, каждый из которых специализируется в определенной сфере аудита, т. е. занимается:

- Проверкой учета запасов, основных средств, нематериальных активов.
- Проверкой расчетов с работниками, поставщиками, заказчиками, покупателями, бюджетом.
- Проверкой формирования бухгалтерской отчетности.

- Проверкой организации процесса производства, процесса реализации, процесса посреднических услуг и т.д.

Руководитель предприятия издает приказ о графике плановых аудиторских проверках определенных объектов на определенный период (год) и, следуя данному графику, руководитель службы внутреннего аудита планирует и организывает аудиторские проверки указанных в графике проверок [15].

В случаях появления подозрений на некачественное ведение учета в отдельном подразделении предприятия, или на отдельном участке учета, руководитель предприятия может дать распоряжение о внеплановой проверке объекта учета.

Порядок проведения внутреннего аудита в организации мало чем отличается от порядка проведения внешнего аудита. Исключение составляет только отсутствие необходимости изучать первичные данные предприятия по объекту учета, так как они хорошо известны службе внутреннего аудита (содержание учетной политики, особенности формирования учетной информации по объекту учета, специфика документооборота и деятельности подразделений).

Аудиторы рассчитывают уровень существенности, аудиторский риск и составляют план и программу аудиторской проверки, которые при периодическом аудите данных объектов, как правило, повторяются. Далее, следуя плану аудита, аудиторы выполняют сбор аудиторских доказательств, поочередно проверяя все элементы объекта аудита.

По окончании аудиторской проверки, составляется аудиторское заключение, которое направляется руководителю предприятия.

Для контроля качества деятельности службы внутреннего аудита, руководитель периодически может привлекать представителей внешнего аудита. Например, аудит одного и того же объекта, руководитель может поручить, как службе внутреннего аудита, так и внешним аудиторам, после

чего сравнить содержание аудиторских заключений и сделать выводы о качестве работы службы внутреннего аудита.

Управленческий аудит – это совокупность методологии и принципов осуществления контроля за состоянием системы менеджмента организации. Его целью является поддержание в рабочем состоянии системы предприятия, выявление и своевременное устранение возникающих противоречий, дублирования информации и несоответствий.

По своей сущности управленческий аудит является диагностикой действующей на исследуемом предприятии системы стратегического управления его коммерческой, производственной и социальной деятельностью с разработкой комплекса мероприятий для устранения выявленных недостатков [15].

Процедура указанной диагностики состоит в сопоставлении фактических (отчетных) и нормативных значений показателей, а конечная цель – приведение исследуемых показателей к уровню их нормативов.

Внутренний финансовый аудит является инструментом надежного контроля расходования финансовых ресурсов в организации. Как правило, такой аудит чаще всего проводят в крупных организациях, имеющих несколько подразделений или филиалов, так как руководство компанией физически не может управлять сразу всеми подразделениями. С помощью внутреннего финансового аудита, можно получить независимую и объективную оценку деятельности каждого филиала.

Внутреннему финансовому аудиту присущи определенные функции.

Проверка точности и тождества показателей бухгалтерской отчетности и бухгалтерских регистров.

Проверка системы внутреннего финансового контроля каждого филиала. В рамках данной функции такая система оценивается на эффективность.

Проверка результативности выполняемой программы по управлению рисками в филиале. Проверка экономической обоснованности заключаемых договоров с контрагентами.

Проверка соблюдения исполнения нормативного законодательства, как на уровне государственных законодательных актов, так и на уровне предприятия (исполнение утверждений учетной политики организации, различных распоряжений, должностных инструкций и приказов).

Разработка индивидуальных рекомендаций для оптимизации деятельности каждого отдельного подразделения.

Расследование отдельных фактов в филиалах (злоупотребление должностными полномочиями и т.д.).

Внутренний финансовый аудит осуществляется в несколько последовательных этапов.

План проверки в каждом отдельном случае может отличаться из-за специфики деятельности, как всего предприятия, так и отдельных филиалов. Однако порядку проведения внутреннего финансового аудита, присущи одни и те же операции:

- Проводится анализ бухгалтерской отчетности в динамике за несколько периодов. Данный анализ позволяет увидеть отклонения по некоторым статьям, что потребует их детального анализа. Например, если, при относительно невысоких темпов роста выручки себестоимость продаж или производства имеет тенденцию к быстрым темпам роста, то необходимо детально проанализировать статьи затрат, которые формируют себестоимость и определить источник такого роста.
- Производится сверка данных по всем видам отчетности: бухгалтерской, статистической, оперативной.
- Проверяется правильность отражения данных во всех видах отчетности.
- Осуществляется анализ показателей по дебету и кредиту счетов, а также достоверность отражения имущества филиала и его источников в активной и пассивной частях баланса.

Особое внимание уделяется проверке достоверности проводимых операций с финансами (оплата поставщикам, платежи от покупателей и т.д.). В рамках этого этапа сверяются данных по плановым и фактическим показателям,

а также производится сверка данных по расходам в сравнении с другими предприятиями. Например, закупка сырья в одном филиале осуществляется по одним ценам, а в другом филиале, по более высоким ценам.

Данный факт требует расследования на предмет злоупотребления полномочиями ответственных лиц (договоренность с поставщиком о завышении цены для собственной выгоды). Перечисленные этапы внутреннего финансового аудита являются самыми распространенными. В целом программа внутреннего финансового аудита выполняется таким образом, чтобы не только проверить отдельные факты финансовой деятельности подразделения, но и оценить эффективность и производительность деятельности филиала.

Внутренний аудиторский контроль – это система контроля, которая организована на предприятии в интересах его руководителя, регламентирована на основании внутренних документов, созданная для контроля над соблюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета [24].

Внутренний аудиторский контроль осуществляется самим предприятием и законодательно не регламентируется. Но эффективный внутренний аудит позволяет сохранить активы предприятия, а также повысить его работоспособность. А также ему принадлежит функция совершенствования системы управления.

Внутренний аудит на предприятиях могут осуществлять:

- аудиторы, которые состоят в штате предприятия;
- комиссии по ревизии;
- организации или аудиторы, которые привлечены для внутреннего аудита на предприятие.

Особенность такой системы проявляется в том, что помимо внутренних аудиторов, в состав включают также ревизоров и ревизионные комиссии. Такая служба может существовать в качестве самостоятельного подразделения, но находится она под подчинением руководителя предприятия.

Для того, чтобы понять специфику внутреннего аудиторского контроля, необходимы знания о его структуре. Рассмотрим ее подробнее.

Субъектом внутреннего аудиторского контроля являются специалисты, занимающиеся внутренним аудитом. Если их профессиональная квалификация и объективность высоки, то результаты контроля также находятся на высоком уровне.

Среди требований к знаниям и умениям работников внутреннего аудиторского контроля выделяют:

- знания в области нюансов функционирования предприятия;
- знания в технике и методике проведения аудиторских проверок; знания по законодательству РФ;
- навыки в определении круга вопросов, которые подлежат внутренней и внешней проверке;
- навыки в обобщении результатов отдельных проверок, а также умение формировать рекомендации по найденным ошибкам.

Объект внутреннего аудиторского контроля – это звено, которое находится под управлением системы управления организацией, способное оказывать определенное контрольное воздействие.

Под методом внутреннего аудиторского контроля понимают способ, при котором достигаются цели, характеризующих использование различных приемов исследования:

- общенаучные методические приемы;
- собственные эмпирические методические приемы;
- специфические приемы смежных экономических наук.

Для того, чтобы цели внутреннего аудиторского контроля были достигнуты, необходимо решать следующие задачи:

- Оценить экономическую эффективность предприятия.
- Спрогнозировать экономическое развитие организации в будущем, оценивая при этом все внешние и внутренние факторы.
- Минимизировать расходы и потери при взаимоотношениях с бюджетом.

Задачи, которые перед собой ставит внутренний аудиторский контроль, могут различаться на каждом предприятии, так как они зависят от его особенностей и от задач, которые ставит руководство.

На сегодняшний день внутренний аудиторский контроль развивается большими темпами, это объясняется следующими причинами:

- усложняется система законодательства;
- у предприятия возрастает желание управлять финансовой ситуацией;
- усиливается управленческая деятельность предприятия в целом, а также его подразделений;
- необходимость контроля ресурсов на предприятии;
- необходимость выполнения своих обязательств перед другими лицами [17].

Внутренний аудит как элемент управления предприятием – это распространенное явление. Ведь по нормативной базе данный отдел или специалист не только осуществляет проверку надежности финансовой системы организации, но и занимается решением всех возникших проблем. Все обнаруженные недочеты передаются линейному руководству. Квалификация аудитора позволяет ему при информационном обеспечении составлять детальный план по оптимизации деятельности организации.

Поставленные управленческие задачи перед руководством должны выполняться с целью оптимизации работы компании. Для этого и проводится анализ управленческого учета, бухгалтерии, общей деятельности сотрудников. Для достижения максимальной эффективности процедура аудита делится на этапы:

1. Подготовка стратегического плана (методы подготовки основываются на нормативной документации, соответствуют государственным нормам).
2. Разработка стандартов.
3. Анализ документации.
4. Оценка активов.

5. Проверка техники безопасности, других процессов, которые с ней связаны.

6. Составление независимой оценки.

7. Поиск решений возникших проблем, составления плана их исправления.

Любая проверка проводится по принципу независимости, что гарантирует объективность и информативную точность, исключая корыстные цели исполнителей. Изначально составляется план на основании вышеперечисленных профессиональных стандартов. Перед этим формируется команда согласно профессиональной этике и установленным правилам (аудитор должен быть независимым лицом).

Далее готовится блок информации, на основании которой и проводится вся работа на структурных подразделениях в управлении компании. К ней относят отчетные документы, штатные расписания, квитанции, акты выполненных работ, данные о закупках, продажах и многое другое. Под финансовым контролем находится каждый процесс внутри организации, лишь после этого составляются цифры и выносится соответствующий вердикт с прогнозом и планом решения проблем[17].

Таким образом, внутренний аудит – это проверка деятельности, которая направлена на изучение всех процессов организации с целью дальнейшей оптимизации, контроля выполнения задач. Процедура анализа эффективности работы обеспечивает сбор точных данных относительно маржинальности, эффективности работы того или иного отдела. Законодательно не установлены нормы, требования относительно периодичности проведения аудиторских проверок на предприятиях. Их заказчиком, инициатором может быть как руководство, так и министерство (в государственных компаниях). Для многих руководителей это является гарантией контроля финансовых показателей организации. Рекомендация по обязательному аудиту описывает нормируемую периодичность в один календарный год.

1.2 Системы и формы оплаты труда на предприятии

Труд представляет собой сознательная и целенаправленная деятельность, которая направлена на создание и материальных, и духовных благ. Эти блага предназначены для удовлетворения потребностей как одного человека, так и всего общества в целом. Вознаграждением за труд для работников организации является заработная плата.

Оплата труда – это система отношений, которые связаны с обеспечением и осуществление выплат работникам организации за их наемный труд [13].

Величина оплаты труда зависит от квалификации работника, сложности работы, её количество и качество, также учитываются компенсационные и стимулирующие выплаты.

В нашей стране существует система государственных гарантий, оплаты труда работников организаций, это:

- Минимальный размер оплаты труда, который представляет собой установленный на федеральном уровне размер ежемесячной заработной платы за труд для неквалифицированного работника с учетом полностью отработанных норм рабочего времени, простых работ и нормальных условий;
- Индексация заработной платы – осуществление данной меры осуществляются в связи с постоянным ростом цен на потребительские товары и услуги;
- Ограничение количества оснований для удержаний из заработной платы, а также ограничение величины налогообложения полученных доходов;
- Ограничение величины оплаты труда в натуральной форме;
- Гарантия получения работником организации причитающейся ему заработной платы в случае прекращения деятельности данной организации или его неплатежеспособности;
- Контроль за соблюдением трудового законодательства на федеральном уровне, который включает в себя осуществление проверок, касаемых

- полноты и своевременности выплаты заработной платы работников, а также контроль за реализацией государственных гарантий оплаты труда;
- Привлечение работодателей к ответственности вплоть до уголовной за нарушение требований трудового законодательства; Установление сроков и очередности выплат заработной платы.

При помощи заработной платы раскрываются определенные права и обязанности участников трудовых правоотношений по вопросам оплаты труда.

Заработная плата представляет существенное условие найма, которое оговаривается участниками трудовых правоотношений, поэтому она является обязательной к применению. Она является заработной платой, в чем и заключается главное отличие между зарплатой и различными пособиями, доплатами, гарантийными и компенсационными выплатами и доходом, получаемым в результате трудовой деятельности [13].

Следовательно, заработная плата является лишь частью стоимости продукта, которую заработал работник. Остальными частями результата труда – прибылью – распоряжаются работодатель путем получения дохода и государство, получая налоги с работника и работодателя.

Заработная плата является вознаграждением работнику за его труд. На размер заработной платы влияет квалификация работника, а также сложность, качество и количество выполненной им работы. Зарплата также состоит из компенсационных выплат – доплат и надбавок, которые выплачиваются за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также из выплат стимулирующего воздействия – премий и поощрительных выплат.

Минимальной заработной платой принято считать размер месячной оплаты за труд работнику, не имеющему квалификации, но полностью выполнившему свою норму рабочего времени, выполняя простую работу в нормальных условиях труда. Размер минимальной оплаты труда устанавливается и регулируется федеральным законодательством. Компенсации, надбавки социальные и поощрительные выплаты в минимальный размер оплаты труда не входят.

Тарифной ставкой является размер оплаты труда, который является фиксированным и выплачивается работнику за выполнение работы определенной сложности за определенную единицу времени. Компенсационные, социальные и гарантийные выплаты при установлении тарифной ставки не учитываются [15].

Окладом (должностным окладом) принято считать размер оплаты труда, который также является фиксированным и выплачивается работнику за выполнение им работы определенной сложности за календарный месяц, и в который также не включаются никакие выплаты и компенсации. Заработная плата на территории Российской Федерации выплачивается в денежной форме в валюте нашей страны – рублях.

Заработная плата не имеет максимального ограничения ее размера. Общее представление о системе оплаты труда и ее основные виды Система оплаты труда является способом оценки меры труда. Мера затраченного труда может зависеть от продолжительности отработанного времени, от количества изготовленной продукции или от выполненных операций.

В этой связи оплата труда делится на:

- повременную;
- сдельную.

Каждый вид оплаты труда может дополнить премиальная система, при которой работнику помимо его основного заработка выплачивается дополнительное вознаграждение за хороший труд и определенные показатели в работе. Систему оплаты труда в организации можно устанавливать на основании коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, действующих и заключенных на основании трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

Повременная оплата труда может быть:

- почасовой;
- поденной;
- помесечной.

Повременную оплату труда используют при оплате труда руководителям, служащим и рабочим, осуществляющим свои трудовые функции в условиях автоматизации и механизации производства.

Сдельная форма оплаты труда подразумевает оплату каждой единицы выполненной работы с учетом сдельных расценок. Сдельная оплата труда может быть:

- прямой сдельной – когда соблюдается условие прямой пропорциональности заработка к результату труда;
- сдельно-прогрессивной – когда оплата труда в пределах установленной нормы производится по обычным расценкам, а при выработке с превышением нормы применяются повышенные расценки;
- косвенной сдельной – используется при оплате труда вспомогательных работников, которые обслуживают основное производство;
- аккордной – при выплате вознаграждения за всю работу в целом, после того, как принят весь объект или вся продукция. Размер аккордной оплаты труда рассчитывается по определенным сдельным расценкам.

Существуют и другие системы оплаты труда, которые определяются:

- условным коэффициентом;
- процентным отношением к заработку руководителя;
- рейтинговой системой;
- индивидуальной системой согласно трудового договора.

Основная заработная плата – оклад, тарифная ставка и так далее. Дополнительная заработная плата – доплаты к основной заработной платы, надбавки: стаж, ежемесячная премия, оплата за вредные условия, оплата в ночное время, оплата за праздничные дни, водителям за классность, за замещение, работа по совместительству и так далее, компенсационные выплаты.

Расходы на оплату труда состоят из: основной заработной платы - вознаграждения за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда. Она устанавливается в виде тарифных ставок (окладов) и

сдельных расценок для рабочих и должностных окладов для служащих; дополнительной заработной платы - вознаграждения за труд сверх установленной нормы, за трудовые успехи и изобретательность и за особые условия труда [12].

В неё входят:

- доплаты, надбавки, гарантийные и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
- премии, связанные с выполнением производственных заданий и функций;
- других поощрительных и компенсационных выплат в форме вознаграждений по итогам работы за год,
- премии по специальным системам и положениям, компенсационные и другие денежные и материальные выплаты, не предусмотренные актами действующего законодательства либо которые проводятся сверх установленных указанными актами норм.

В основу организации оплаты труда положены следующие основные принципы:

- осуществление оплаты труда в зависимости от количества и качества труда;
- дифференциация заработной платы в зависимости от квалификации работника, условий труда и отраслевой принадлежности предприятия;
- систематическое повышение реальной заработной платы, т.е. превышение темпов роста номинальной заработной платы над инфляцией;
- превышение темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы;
- предоставление предприятиям максимальной самостоятельности в вопросах организации и оплаты труда.



Рисунок 1 – Система управления предприятием в сфере оплаты труда[19].

Соизмерять разнообразные виды труда, учитывая их сложность и условия выполнения, позволяет тарифная система. При организации оплаты труда рабочих основными элементами тарифной системы являются:

- тарифно-квалификационные справочники, с помощью которых определяют разряд работы и разряд рабочего;
- тарифная сетка - перечень тарифных разрядов, тарифных коэффициентов и тарифных ставок;
- тарифный разряд определяет степень сложности работы и в зависимости от этого - размер оплаты труда рабочего;

- тарифный коэффициент, показывающий, во сколько раз тарифная ставка данного разряда больше тарифной ставки I разряда;
- тарифная ставка, которая определяет размер оплаты труда рабочего каждого разряда за единицу времени.

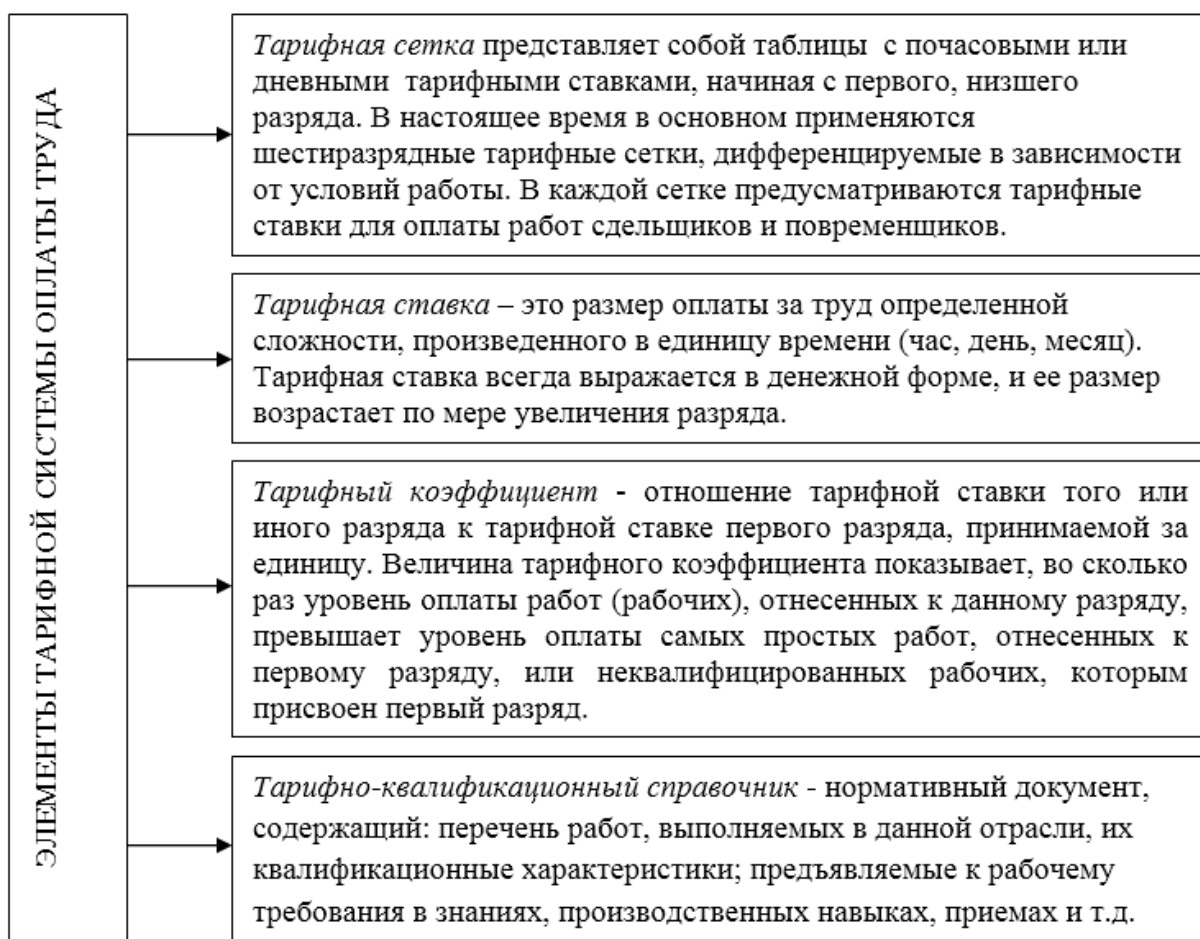


Рисунок 2 – Элементы тарифной системы оплаты труда[19]

Бестарифная система оплаты труда подразумевает неиспользование гарантированных тарифных ставок и должностных окладов. При бестарифной системе оплаты труда, заработная плата работника зависит от конечных результатов работы всего подразделения организации и представляет собой долю в заработанном всем коллективом фонде оплаты труда.

Доля заработной платы отдельного работника определяется исходя из квалификации работника и его трудового участия.

Применение бестарифной системы целесообразно при возможности учета результатов труда каждого работника. Данная система положительно сказывается на общей заинтересованности коллектива и каждого работника в отдельности.

Порядок начисления заработной платы регулируется на законодательном уровне, прежде всего Трудовым Кодексом РФ. В каждой организации, порядок начисления заработной платы регулируется на основании внутренних локальных актов организации:

- положение об оплате труда;
- штатное расписание;
- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор;
- табель учета рабочего времени;
- приказ о поощрении и т.д. [19].

Для избегания нарушений прав работников необходимо придерживаться четких правил по начислению и выплате заработной платы. Размер заработной платы работника за месяц должен быть равен или быть выше установленного на данный момент минимального размера заработной платы, с учетом районного коэффициента.

Для правильного начисления заработной платы необходимо учесть принятые в организации для каждой должности способы оплаты труда, все виды взысканий и поощрений, налоговые вычеты и различные социальные надбавки.

За отработанный месяц работодатель обязан выдавать работникам расчетные листки, в которых указывается:

- размер начисленной заработной платы;
- надбавки;
- премии;
- положенные вычеты;
- удержанный НДФЛ;

- размер выплаченного аванса;
- остаток задолженности за предприятием.

При оформлении на новое место работы каждый работник обязан предоставить документ, удостоверяющий личность, и трудовую книжку. В случае требования определённой квалификации для той или иной должности должны быть предоставлены соответствующие документы: диплом, водительские права, сертификаты и т.д.

Документом, в котором ведется учет всего личного состава организации, является личная карточка. Это карточка заполняется в единственном экземпляре. При принятии на работу составляется приказ о приеме на работу и заводится личное дело нового сотрудника. Поэтому личное дело состоит из нескольких документов: анкета работника, автобиография или резюме, рекомендательные письма, трудовой договор, копии приказов и все документы, которые непосредственным образом связаны с данным работником.

Для осуществления учета рабочего времени предназначен табель, где ежедневно должны фиксироваться время прихода и ухода работников с рабочего места, все опоздания и неявки, а также время простоя и сверхурочной работы. Заполненный табель в крайний день месяца сдается в бухгалтерию, где на основании его начисляется заработная плата.

Аналитический учет труда и его оплаты осуществляется по каждому работнику с использованием лицевого счёта. Данный счет открывается на каждого работника при принятии его на работу. По завершение календарного года этот счет закрывается и на будущий год открывается новый лицевой счет. Лицевые счета хранятся 75 лет [19].

Основанием для заполнения лицевых счетов работников служат табель учета рабочего времени, наряд на сдельную работу, наряд заказ на выполнение работ, листки о временной нетрудоспособности, приказы руководства о выплате премиальных вознаграждений, материальной помощи, поступившие в организацию исполнительные документы и др.

Учет заработной платы осуществляется с использованием лицевого счёта, расчётной ведомости, расчетно-платежной ведомости. В них отражается вся информация, которая касается заработной платы работников. Бухгалтерия организации для расчёта суммы заработной платы, которая подлежит выдаче работникам, рассчитывает сумму заработной платы работника за месяц и из этой суммы производит необходимые удержания. Все эти расчёты, как правило, производятся в расчетно-платежной ведомости. По этой же ведомости осуществляется выплата заработной платы за тот или иной месяц [12].

Выдача аванса также оформляется платежной ведомостью. Выдача заработной платы из кассы осуществляется в течение 3 рабочих дней. По окончании данного срока кассир возле фамилии работников, которые заработную плату не получили, проставляет отметку «депонировано» и на титульном листе расчетно-платежной ведомости записывает фактически выплаченную сумму заработной платы и сумму заработной платы, которая не была получена работниками. Депонированные суммы заработной платы сдаются в банк на расчетный счет.

Расчетно-платежная ведомость выполняет несколько функций: это и расчётный документ, и платежный документ, и регистр осуществления аналитического учета расчетов по заработной плате. При этом своим функциям расчетно-платежной ведомости выполняют только в течение одного месяца. Для того чтобы рассчитать средний заработок за какой-либо прошедший период (например, за 6 месяцев) данный документ не подходит.

Это связано с тем, что для этого придется делать довольно трудоемкий обширные выборки из различных ведомостей. Для этих целей в организациях на каждого работника открываются лицевые счета. На лицевой стороне этих счетов записываются все необходимые сведения о конкретном работнике: его семейное положение, его разряд, стаж работы, оклад и др. На обратной стороне указываются все виды начислений и удержаний по заработной плате за каждый конкретный месяц. Именно по этим данным довольно легко рассчитать средний заработок любого работника за любой период [40].

Таким образом, начисление заработной платы включает в себя множество аспектов внутреннего порядка оплаты труда, и требований законодательства. Оплата труда – это вознаграждение, исчисленное, как правило, в денежном выражении, которое по трудовому договору собственник либо уполномоченный им орган выплачивает работнику за выполненную им работу. Размер оплаты труда зависит от сложности и условий выполняемой работы, профессионально-деловых качеств работника, результатов его труда и хозяйственной деятельности предприятия.

2 Анализ организации внутреннего аудита труда и его оплаты на АО«СЗППК»

2.1 Экономико-организационная характеристика предприятия

АО «СЗППК» является дочерним зависимым обществом ОАО «РЖД». Деятельность Северо-Западной пригородной пассажирской компании заключается в оказании услуг по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, при постоянном повышении эффективности своей деятельности, обеспечивая высокий уровень качества предоставляемых услуг, а также руководствуясь принципами социальной ответственности и обязательствами перед потребителями, сотрудниками Компании и акционерами.

14 апреля 2006 года было учреждено ОАО «Санкт-Петербург Витебская пригородная пассажирская компания» (сокращенно ОАО «СПб Витебская ППК»). Учредителями выступили ОАО «Российские железные дороги» и Правительство г. Санкт-Петербурга. До декабря 2006 года Компания выступала в качестве агента. С декабря 2006 года Компания приобрела статус Перевозчика и осуществляла свою деятельность на Витебском направлении, курсируя по территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

С 01 июля 2007 года к Компании было присоединено Балтийское направление, а спустя один год с 01.08.2008 года присоединились Московское и Финляндское направления. Тем самым Компания стала единственным перевозчиком на территории всего Санкт-Петербургского узла, осуществляя пригородные пассажирские перевозки на территории нескольких субъектов: Санкт-Петербурга, Ленинградской и частично Новгородской, Псковской и Вологодской областей, Республики Карелия.

АО «СЗППК» является субъектом естественной монополии. На данном рынке существуют легальные барьеры входа для новых компаний на

монопольный рынок. При современном уровне технологии малозатратное производство может быть реализовано при крупномасштабной деятельности. Непривлекательным для конкурентов данный рынок делает также, то обстоятельство, что величина предельных издержек превышает величину предельной выручки.

Персонал АО «СЗППК» – один из наиболее сложных объектов управления организации. Это обуславливается тем, что в отличие от всех остальных факторов, персонал наделен природной способностью к принятию решений и к критической оценке предъявляемых к нему требований.

Кроме этого, персонал АО «СЗППК» всегда имеет свои субъективные интересы, а также характеризуется чрезвычайной чувствительностью к управленческим воздействиям, реакцию на которые спрогнозировать очень сложно.

Система управления персоналом АО «СЗППК» – неотъемлемый и важнейший компонент системы управления организации. Высокая эффективность функционирования данной системы очень важна для управления АО «СЗППК». В современных условиях основные показатели деятельности практически любого бизнеса во многом зависят именно от успешного построения эффективной системы управления персоналом.

Организационная структура АО «СЗППК» является линейно-функциональной. Данный вид структуры предполагает специализацию управленческого процесса по его функциональным подсистемам. По каждой из них формируется иерархия служб.

В состав организационной структуры АО «СЗППК» входят следующие подсистемы:

- административно-управленческий персонал;
- специалисты и служащие;
- вспомогательный персонал.

Организационная структура АО «СЗППК» разработана с учетом численного и квалифицированного состава работников, а также характера

выполняемых работ. В положениях о структурных подразделениях закреплены основные функции, задачи, права и ответственность и другие.

Структура компании как внутренняя ее переменная представляет собой взаимоотношение уровней и функциональных областей, т.е. конструкцию компании, построенную в такой форме, которая обеспечивает эффективность достижения целей компании.

Главная функция структуры АО «СЗППК» – обеспечение контроля и координация. Специализация и разделение труда значительно увеличивают производительность труда в компании.

Система управления данной компании строится по принципу линейно организационной структуры, которая позволяет вести эффективный контроль работы компании в целом. Распределение должностных обязанностей максимально нацеливает на выполнение задач организации.

Работа руководителя данной компании направлена на общее руководство организацией, координацию работы между различными службами, определение общих направлений политики предприятия в рамках поставленных целей и задач. А так же он занимается вопросами финансирования, заключением договоров с поставщиками и потребителями продукции. Руководитель компетентен по всем вопросам, связанным с деятельностью данной компании, заинтересованный в устойчивой работе компании.

Главная задача руководителя АО «СЗППК» – определить цель развития организации, ее успешного функционирования на огромном рынке бизнеса и выработать четкую систему стратегических задач по достижению цели, ее эффективного выполнения на нижних уровнях иерархической структуры данного предприятия.

Главный бухгалтер выполняет работу по ведению бухгалтерского учета и хозяйственных операций (учет основных средств, результата хозяйственных финансовых действий, предоставление услуги). Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их с учетом обработки, отражает на

счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Производит начисление и перечисление налогов и сборов, страховых взносов, платежи в банковские учреждения, заработную плату рабочих.

Главный бухгалтер же направляет все эти данные в плановый отдел, где начальник и экономист составляют сметы расходов, расчет амортизации оборудования, сметы движения денежных средств и балансы предприятия.

Таблица 1 – Структура имущества и источники его формирования

Показатель					Изменение за анализируемый период	
	.2017	2018	на начало анализируемого периода	на конец анализируемого периода	тыс. руб. (гр.7-гр.2)	± % ((гр.7-гр.2) : гр.2)
1. Внеоборотные активы	982 680	1 093 619	63,2	22,3	+134 027	+14
в том числе: основные средства	837 939	1 022 448	12,4	20,8	+833 907	+5,4 раза
нематериальные активы	4 428	3 235	0,6	0,1	-5 969	-64,9
2. Оборотные, всего	3 711 540	3 813 156	36,8	77,7	+3 254 559	+6,8 раза
в том числе: запасы	40 301	25 540	0,9	0,5	+12 516	+96,1
дебиторская задолженность	3 091 013	3 134 629	13,6	63,9	+2 927 787	+15,2 раза
денежные средства и краткосрочные финансовые вложения	572 679	650 717	21	13,3	+331 439	+103,8
1. Собственный капитал	1 225 771	-820 890	-235,4	-16,7	+2 752 768	
2. Долгосрочные обязательства, всего	5 372 926	5 381 821	0,1	109,7	+5 380 991	+6 484,1 раза
в том числе: заемные средства	–	–	–	–	–	–
3. Краткосрочные обязательства, всего	547 065	345 844	335,3	7	-4 745 173	-93,2
в том числе: заемные средства	–	–	–	–	–	–
Валюта баланса	4 694 220	4 906 775	100	100	+3 388 586	+3,2 раза

Структура активов организации характеризуется следующим соотношением: 22,3% внеоборотных активов и 77,7% текущих. Активы организации в течение анализируемого периода существенно увеличились (в 3,2 раза). Учитывая значительный рост активов, необходимо отметить, что собственный капитал увеличился в меньшей степени – на 77%. Отстающее увеличение собственного капитала относительно общего изменения активов следует рассматривать как негативный фактор. На диаграмме ниже наглядно представлено соотношение основных групп активов организации:

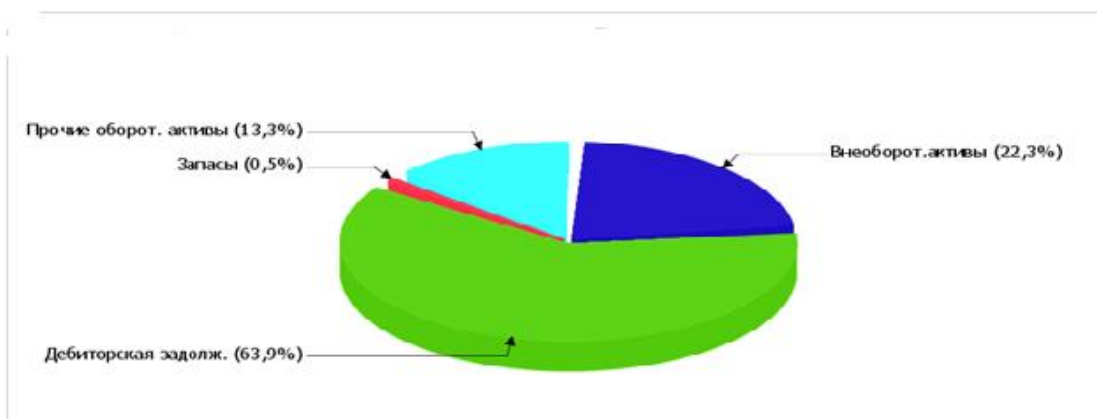


Рисунок 3 – Соотношение основных групп активов организации

Рост величины активов организации связан, в первую очередь, с ростом следующих позиций актива бухгалтерского баланса (в скобках указана доля изменения статьи в общей сумме всех положительно изменившихся статей):

- дебиторская задолженность – 2 927 787 тыс. руб. (71,3%)
- основные средства – 833 907 тыс. руб. (20,3%)
- денежные средства и денежные эквиваленты – 331 439 тыс. руб. (8,1%)

Одновременно, в пассиве баланса наибольший прирост наблюдается по строкам:

- прочие долгосрочные обязательства – 5 338 420 тыс. руб. (65,5%)
- нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) – 2 665 739 тыс. руб. (32,7%)

Среди отрицательно изменившихся статей баланса можно выделить «отложенные налоговые активы» в активе и «кредиторская задолженность» в пассиве (-693 911 тыс. руб. и -4 762 731 тыс. руб. соответственно).

За весь анализируемый период собственный капитал организации очень сильно вырос на 2 752 768,0 тыс. руб. и составил -820 890,0 тыс. руб.

Чистые активы организации меньше уставного капитала в 8208,9 раза. Данное соотношение отрицательно характеризует финансовое положение и не удовлетворяет требованиям нормативных актов к величине чистых активов организации.

Таблица 2 – Анализ финансовой устойчивости по величине излишка (недостатка) собственных оборотных средств

Показатели	2017	2018
СОС ₁ (рассчитан без учета долгосрочных и краткосрочных пассивов)	-2 248 752	-1 940 049
СОС ₂ (рассчитан с учетом долгосрочных пассивов; фактически равен чистому оборотному капиталу)	+3 124 174	+3 441 772
СОС ₃ (рассчитанные с учетом как долгосрочных пассивов, так и краткосрочной задолженности по кредитам и займам)	+3 124 174	+3 441 772

Поскольку наблюдается недостаток только собственных оборотных средств, рассчитанных по 1-му варианту (СОС₁), финансовое положение организации по данному признаку можно характеризовать как нормальное. Более того все три показателя покрытия собственными оборотными средствами запасов за 5 лет улучшили свои значения.

Таблица 3 – Анализ соотношения активов по степени ликвидности и обязательств по сроку погашения

Активы по степени ликвидности	На конец отчетного периода, 2017 тыс. руб.	Прирост за анализ. период, %	Пассивы по сроку погашения	На конец отчетного периода, 2018 тыс. руб.	Прирост за анализ. период, %	Излишек/недостаток платеж. средств тыс. руб., (гр.2 - гр.6)
A1.	650 717	+103,8	П1. Наиболее	293 453	-94,2	+357 264

Высоколиквидные активы (ден. ср-ва + краткосрочные фин. вложения)			срочные обязательства (привлеченные средства) (текущ. кред. задолж.)			
А2. Быстрореализуемые активы (краткосрочная деб. задолженность)	3 134 629	+15,2 раза	П2. Среднесрочные обязательства (краткосроч. обязательства кроме текущ. кредит. задолж.)	52 391	+50,4	+3 082 238
А3. Медленно реализуемые активы (прочие оборот. активы)	27 810	-14,4	П3. Долгосрочные обязательства	5 381 821	+6 484,1 раза	-5 354 011
А4. Труднореализуемые активы (внеоборотные активы)	1 093 619	+14	П4. Постоянные пассивы (собственный капитал)	-820 890	+77	+1 914 509

Из четырех соотношений, характеризующих соотношение активов по степени ликвидности и обязательств по сроку погашения, выполняется два. Организация способна погасить наиболее срочные обязательства за счет высоколиквидных активов (денежных средств и краткосрочных финансовых вложений), которых больше на 121,7%. В соответствии с принципами оптимальной структуры активов по степени ликвидности, краткосрочной дебиторской задолженности должно быть достаточно для покрытия среднесрочных обязательств (П2). В данном случае у организации достаточно быстрореализуемых активов для полного погашения среднесрочных обязательств (больше в 59,8 раза).

Таблица 4 – Обзор результатов деятельности организации

Показатель	2017	2018	тыс. руб.	± %
1. Выручка	6 758 551	7 021 690	+1 415 653	+25,3
2. Расходы по обычным видам деятельности	5 752 530	6 228 694	+576 871	+10,2
3. Прибыль (убыток) от продаж (1-2)	1 006 021	792 996	+838 782	↑
4. Прочие доходы и расходы,	246 166	-259 879	-870 952	↓

кроме процентов к уплате				
5. ЕВГТ	1 252 187	533 117	-32 170	-5,7
6. Проценты к уплате	–	–	–	–
7. Изменение налоговых активов и обязательств, налог на прибыль и прочее	-262 609	-205 233	-65 038	↓
8. Чистая прибыль (убыток) (5-6+7)	989 578	327 884	-97 208	-22,9
Справочно: Совокупный финансовый результат периода	989 578	327 884	-97 211	-22,9
Изменение за период нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) по данным бухгалтерского баланса (измен. стр. 1370)	989 578	328 475	x	x

За последние годы имело место существенное повышение выручки до 7 021 690 тыс. руб. (+1 415 653 тыс. руб.). Увеличение выручки наблюдалось в течение всего анализируемого периода. Значение прибыли от продаж за последний год составило 792 996 тыс. руб. Финансовый результат от продаж за 5 последних лет возрос на 838 782 тыс. руб.

Изучая расходы по обычным видам деятельности, следует отметить, что организация не использовала возможность учитывать общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных, включая их ежемесячно в себестоимость производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг). Это и обусловило отсутствие показателя «Управленческие расходы» за отчетный период в форме №2. [19].

Изменение отложенных налоговых активов, отраженное в «Отчете о финансовых результатах» (стр. 2450) за последний отчетный период, не соответствует изменению данных по строке 1180 «Отложенные налоговые активы» Баланса. Подобная проблема имеет место и с показателем отложенных налоговых обязательств – данные формы №2 расходятся с соответствующим показателем формы №1. Выявленную ошибку подтверждает и то, что даже в сальдированном виде отложенные налоговые активы и обязательства в форме №1 и форме №2 за последний отчетный период расходятся.

Таблица 5 – Анализ рентабельности

Показатель	2017	2018	тыс. руб.	± %
1. Рентабельность продаж (величина прибыли от продаж в каждом рубле выручки). Нормальное значение: 4% и более.	14,9	11,3	+12,1	-
2. Рентабельность продаж по ЕВІТ (величина прибыли от продаж до уплаты процентов и налогов в каждом рубле выручки).	18,5	7,6	-2,5	-24,7
3. Рентабельность продаж по чистой прибыли (величина чистой прибыли в каждом рубле выручки). Нормальное значение: 2% и более.	14,6	4,7	-2,9	-38,4
<i>Справочно:</i> Прибыль от продаж на рубль, вложенный в производство и реализацию продукции (работ, услуг)	17,5	12,7	+13,5	↑
Коэффициент покрытия процентов к уплате (ICR), коэфф. Нормальное значение: не менее 1,5.	–	–	–	–

За последний год организация получила прибыль, как от продаж, так и в целом от финансово-хозяйственной деятельности, что и обусловило положительные значения всех трех представленных в таблице показателей рентабельности.

Таким образом, конечной целью АО «СЗППК» ставится получение прибыли, а также увеличение стоимости активов предприятия, максимальное производство с наименьшими затратами и удовлетворение спроса на свою продукцию. Эффективность достижения целей достигается при качественном управлении промышленной и операционной структурой организации. Для этого необходимо спроектировать наиболее эффективную модель управления, правильно выделить в своей организации объект управления и систему управления и в соответствии с ними решать задачи развития.

2.2 Организация оплаты труда АО «СЗППК»

Основными направлениями движения кадров АО «СЗППК» являются:

- прием на работу,

- перевод с должности на должность или из разряда в разряд,
- перевод из отдела в отдел,
- уход в отпуск,
- увольнение.

Прием сотрудников на работу в АО «СЗППК» производят на основании трудового договора. Кадровая служба оформляет приказ о зачислении сотрудника на работу по форме № Т-1 и оформляет его личную карточку по форме № Т-2. Перевод на другую работу оформляется кадровой службой соответствующими приказами по форме № Т-5 или № Т-5а.

Согласно ст. 114 ТК РФ штатным работникам ежегодно предоставляются очередные отпуска по графику, утвержденному руководителем предприятия. Основанием для расчета суммы отпускных является приказ, в котором указывается, кому предоставляется отпуск, с какого числа, продолжительность отпуска.

Среднесписочная численность персонала по АО «Северо-Западная пригородная пассажирская компания» за 2018 год составила 2519 человека.

Фонд оплаты труда на предприятии является величиной, получаемой от разницы получаемых доходов за оказание услуг за транспортное обслуживание клиентуры и выполнение дополнительных работ и затрат на эксплуатационные расходы (амортизационные отчисления, топливо, электроэнергия, материальные ценности, установленные налоги Правительством РФ и прочие элементы затрат).

Основная система оплаты труда на предприятии: повременно-премиальная (ст.143 ТК РФ). Применение сдельно-премиальной оплаты труда, а также установление договорной оплаты труда возможно только по распоряжению генерального директора при необходимости выполнения срочных работ.

Оплата труда работников Компании осуществляется на основании 8-ми разрядной тарифной сетки, а также доплат, надбавок и других выплат

стимулирующего характера, предусмотренных законодательством РФ и приказом генерального директора.

Структура персонала по категориям представлена на рисунке 3.



Рисунок 4 – Структура персонала АО «СЗППК»

По состоянию на 01.01.2019 года общая численность работников Компании составляет 2 259 человек, из них:

Руководители – 64 человек (100% укомплектованность),

Специалисты – 319 человек (98% укомплектованность),

Служащие – 1 788 человек (97% укомплектованность),

Рабочие – 348 (98% укомплектованность).

Виды и размеры надбавок и доплат стимулирующего характера для профессий и должностей работников предприятия устанавливаются приказом генерального директора в пределах средств, имеющихся на эти цели. Часовые тарифные ставки и должностные оклады, установленные штатным расписанием предприятия, являются минимальной гарантированной заработной платой (ст.165 ТК РФ), соответствующей уровню квалификации работника, при соблюдении определенной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени (ст.91 ТК РФ) и выполнения объема работ обусловленного трудовым договором.

Оплата труда руководителей и специалистов осуществляется по месячным должностным окладам.

Должностные оклады руководителям и специалистам органа управления устанавливаются в соответствии с таблицей 1,2.

Таблица 6 – Должностные оклады руководителей АО «СЗППК» по состоянию на 01.01.2019г.

Должность	Размер оклада, руб.
Генеральный директор	65500
Первый заместитель Генерального директора	63330
Финансовый директор	59260
Главный бухгалтер	61500
Заместитель Главного бухгалтера	55340
Исполнительный директор	50360
Заместитель Генерального директора по управлению персоналом	49200
Технический директор	48700
Заместитель Генерального директора по безопасности	53600
Начальник отдела	39860
Заместитель начальника отдела	39600
Начальник сектора	37500
Главный специалист	39470
Помощник Генерального директора	40100
Заведующий складом бланков	38750

Размер должностного оклада работника в пределах диапазона должностных окладов может быть пересмотрен при проведении аттестации в соответствии с Положением о проведении аттестации работников ОАО «РЖД», утвержденным ОАО «РЖД» 23 декабря 2005 г. № 1313.

Конкретный размер должностного оклада руководителям и специалистам устанавливается лицом, уполномоченным для заключения с ними трудового договора, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного на эти цели.

Должностные оклады первому заместителю генерального директора АО «СЗППК», главному бухгалтеру, финансовому директору, заместителю

генерального директора по управлению персоналом, устанавливаются ниже должностного оклада, установленного их непосредственному руководителю на 5-15%, остальным заместителям генерального директора - на 10-25%.

Таблица 7 – Должностные оклады специалистов АО «СЗППК»

Должность	Размер оклада, руб.
Приемщик (включая старшего): локомотивов, мотор-вагонного подвижного состава и вагонов в депо: при стаже работы в должности не менее 2-х лет без предъявления требований к стажу работы в должности	27000 24500
Технолог, электроник: ведущий категории II категории без категории	33088 27000 23684 21147
Инженеры всех наименований, экономист, специалист по управлению персоналом, юрисконсульт, бухгалтер, специалист по связям с общественностью, ревизор по контролю доходов: ведущий I категории II категории без категории	27000 23684 20776 18550
Ревизор по безопасности движения поездов, ревизор пассажирского хозяйства	27000
Офис-менеджер	27000
Техник: I категории II категории без категории	18224 15187 14019

Для оплаты труда руководителей и специалистов участков производства АО «СЗППК» рассмотрим должностные оклады представленные в таблице 3,4.

Таблица 8 – Должностные оклады руководителей участков производства АО «СЗППК»

Должность	Размер оклада, руб.
Начальник участка производства	
1 подразделение	38500
2 подразделение	33600
3 подразделение	31250
Заведующий группой учета и отчетности по продаже пассажирских билетов; билетными кассами	25500

Должностные оклады индексируются в соответствии с Коллективным договором АО «СЗППК» и округляются до целого числа: от 0,5 и выше - в сторону увеличения, менее 0,5 - в сторону уменьшения. Размеры проиндексированных должностных окладов утверждаются генеральным директором АО «СЗППК».

Уровень должностных окладов для вновь вводимых должностей руководителей и специалистов устанавливается решением генерального директора АО «СЗППК». Для отдельных руководителей, специалистов и служащих, перечень должностей которых определяется Советом директоров АО «СЗППК» или генеральным директором АО «СЗППК», могут применяться особые условия оплаты труда.

Оплата труда работников, должности которых указаны в Перечне, может осуществляться в виде фиксированной заработной платы (денежного вознаграждения).

АО «СЗППК» самостоятельно определяет порядок приема и увольнения работников, формы, системы и размер оплаты труда, распорядок рабочего времени, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков. Указанные вопросы решаются отделом кадров предприятия в соответствии с законодательством РФ.

В результате анализа системы оценки и формирования мотивации кадров были определены в ней следующие компоненты:

- разработка и внедрение мероприятий, направленных на повышение мотивации трудовой деятельности различных групп сотрудников;
- оценка внутренних и внешних факторов мотивации труда;
- мониторинг реальной мотивации трудовой деятельности работников;
- определение принципов и оптимизацию системы оплаты труда;
- определение влияния трудовой мотивации на промежуточные и конечные показатели трудовой деятельности;
- контроль и оценка эффективности управления мотивацией персонала.

Была проанализирована система стимулирования труда на АО «СЗППК», она состоит из следующих элементов:

- социальное и административное стимулирование труда;
- стимулирование труда через оплату труда.

К социальному стимулированию можно отнести следующие мероприятия, проводимые на АО «СЗППК»:

- повышение квалификации сотрудников предприятия, их обучение производится за счет предприятия;
- оказание помощи сотрудникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях.

Стимулирование труда через оплату труда осуществляется в виде премий в конце года, согласно положению о премировании выплат в соответствии с трудовым вкладом отдельных работников в общие результаты деятельности предприятия. Наибольшую долю в структуре затрат занимают затраты на повышение квалификации работников.

В 2018 году в системе производственно-технического обучения объединения прошли подготовку и повысили квалификацию 74 работников, из них по видам обучения:

- подготовлено новых рабочих 22 человека.
- обучено вторым и смежным профессиям 13 рабочих;
- повысили свою квалификацию 8 руководителей и специалистов;

- на производственно-экономических курсах и различных курсах целевого назначения повысили свою квалификацию 33 рабочих.

В работе любого предприятия есть ряд заданий, которые связаны и с определенной степенью риска, ответственности, и уровнем конфиденциальности. Со стороны службы персонала и службы безопасности такая работа на АО «СЗППК» ведется.

В целях мотивации работников к повышению эффективности работы АО «СЗППК», направленной на увеличение доходности, оптимизацию издержек, совершенствование производственных процессов, повышение безопасности и качества перевозок, дополнительно к фиксированной заработной плате (денежному вознаграждению) устанавливается премирование в соответствии с действующими положениями о премировании.

Среднесписочная численность работников Компании по итогам работы за 2018 год составила 2 219 чел., в том числе

- билетных кассиров – 1 523 чел.,
- контролеров автоматических пропускных пунктов (АСОКУПэ) – 250 чел.

В 2018 году увеличилась на 350 чел. или на 22%, в том числе билетных кассиров – на 99 чел. или на 8 %, контролеров АСОКУПэ - на 15 чел. или на 7%.

К соответствующему периоду прошлого года среднесписочная численность увеличилась на 230 чел. или на 11,6%, в том числе билетных кассиров – на 168 чел. или на 12,4%, контролеров АСОКУПэ - на 10 чел. или на 4,2%.

Для повышения эффективности работы по обслуживанию пассажиров в поездах пригородного сообщения, обеспечения бесперебойности работы по оформлению проездных документов непосредственно в пригородных поездах на Санкт-Петербургском узле полигона АО «СЗППК».

Также в связи с прекращением действия агентского договора с ООО «Транспортная компания» в штат АО «СЗППК» были приняты 190 контролеров

- кассиров билетных на железнодорожном транспорте (разъездных) и 18 инструкторов контролеров-кассиров билетных на ж.д. транспорте (разъездных).

Кроме того, для обеспечения непрерывного контроля и достоверности формирования отчетности при работе билетных касс с целью исключения потерь доходов, искажения показателей работы Компании увеличен штат операторов по обработке перевозочных документов на 36 единиц и сформированы группы учета и отчетности по всему полигону Компании.

Также в связи с вводом в эксплуатацию турникетов на станциях Всеволожская и Зеленогорск возросла численность контролеров АСОКУПэ на 10 чел. При этом численность билетных кассиров на ж.д. транспорте уменьшилась на 22 чел. в связи с установкой на станциях дополнительно 198 билетопечатающих автоматов.

Среднемесячная заработная плата за 2018 г. составила 30 381 руб. и возросла к уровню прошлого года на 2 293 руб. или на 8,8% в связи со следующим:

- индексацией тарифов (окладов) на 3,5%;
- введением с 01.07.2018 г. корпоративной системы оплаты труда в соответствии с распоряжением Президента ОАО «РЖД» Якунина В.И. №2550р от 09.12.2018г. и решением Совета директоров Компании (протокол №1/2018 от 15.02.2018 г.). В утвержденной Концепции оплаты труда пересмотрена в сторону увеличения тарифная составляющая заработной платы;
- увеличением среднесписочной численности контролеров-кассиров билетных разъездных (далее ККБР) на 190 чел. или на 59% с более высокой средней заработной платой, чем у билетных кассиров, численность которых снизилась на 22 чел. или на 2%.

Таким образом, в целом у кассиров билетных средняя заработная плата возросла к уровню прошлого года на 2 698 тыс.руб. или на 11,3%. Снижение заработной платы у контролеров АСОКУПэ на 845 руб. или на 4,9% связано со снижением суммы премии в отчетном периоде из-за невыполнения основных

показателей работы, установленных для этой категории работников в Положении о премировании. Анализ среднемесячной заработной платы представлен в таблице .

Таблица 9 – Среднемесячная зарплата АО «СЗППК» за 2017-2018 годы, руб.

Показатель	2017	2018	Отклонение	
			+/-	%
Всего	28088	30381	2293	8,1%
в том числе:				
билетные кассиры	25400	26300	900	3,5%
контролеры автоматических пропускных пунктов (АСОКУПэ)	23100	24800	1700	7,3%

Рассмотрим начисление заработной платы в АО «СЗППК».

Процесс состоит из следующих этапов:

1) Менеджер по кадрам АО «СЗППК» ведет табель учета рабочего времени, который он в конце месяца сдает в отдел бухгалтерии.

2) Расчетный отдел бухгалтерии производит все виды начислений и удержаний и заносит все данные в расчетную ведомость, затем из расчетной ведомости, когда посчитаны все начисления и удержания по заработной плате по каждому работнику, итоговую сумму заносят в платежную ведомость для расчета с работником.

Выдача заработной платы производится по платежным ведомостям ф.№Т 53 в установленные в организации дни месяца. Основанием на право выдачи является наличие в реквизитах платежной ведомости строки «в кассу для оплаты указанной суммы «в срок с... по...». Как правило, этот период составляет на более трех рабочих дней, считая день получения денег в банке.

Подписывают платежную ведомость руководитель и главный бухгалтер предприятия.

По истечении установленного срока на выдачу денег кассир построчно проверяет и суммирует выданную заработную плату, а против фамилий сотрудников, не получивших ее, в графе «расписка в получении» проставляет штамп или пишет от руки «депонировано». Платежная ведомость закрывается двумя суммами: выдано наличными и депонировано. Расходный кассовый ордер передается кассиру для регистрации в кассовой книге. Реквизиты расходного кассового ордера проставляются на платежной ведомости[40, с.39].

Таким образом, оплата труда работникам предприятия производится исходя из требований ТК РФ и других нормативно-правовых актов (коллективный договор, положения о премировании и депремировании) по окладам согласно штатному расписанию для руководителей, специалистов. Тарифные ставки и должностные оклады работников предприятия в АО «СЗППК» составляет главный бухгалтер исходя из среднеотраслевого размера оплаты труда. Затем тарифные ставки утверждаются генеральным директором. Системы оплаты и стимулирования труда, окладов, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается АО «СЗППК» по согласованию с профсоюзным комитетом. Об изменениях оплаты труда, если они в сторону уменьшения или существенно изменяются, работников извещают не позднее, чем за два месяца.

2.3 Особенности внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК»

Начисление зарплаты, удержания из нее, расчет налоговых платежей – трудоемкий процесс системы бухгалтерского учета юридического лица. Такие операции постоянно повторяются и характеризуются своей многочисленностью. К особенностям указанного раздела учета можно отнести и регулярные изменения налогового законодательства в этой области. Все

перечисленные факторы усложняет внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда.

В ходе проверки труда и его оплаты на АО «СЗППК» аудитор ставит следующие цели:

- изучение законности расчетов в сфере заработной платы; подтверждение соответствия учета действующим стандартам и нормативно-правовым актам, определяющим порядок начисления и выплаты зарплаты;
- оценка эффективности установленных у работодателя форм и систем оплаты труда; установление полноты аналитического учета зарплаты;
- проверке полноты начисления и перечисления в бюджет НДФЛ, начисления и расчетов по ЕСН.

Задачи внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК». Аудит зарплаты позволяет решить множество задач. В первую очередь, своевременная проверка операций по начислению зарплаты позволяет предприятию получить аудиторское заключение с указанием ошибок и недочетов в бухгалтерском учете, рекомендации по оптимизации форм и систем оплаты труда.

Функции внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК» сводятся не только к контролю. Также это:

- информирование и консультирование работников предприятия;
- анализ полученных данных;
- разработка предложений по устранению имеющихся недостатков.

Деятельность службы внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК» базируется на положениях:

- разработанных Минфином России (информация № ПЗ-11/2013) рекомендаций по организации контроля, предусмотренного ст. 19 закона № 402-ФЗ;
- созданных на самом предприятии нормативных документов, посвященных вопросам внутреннего контроля.

В сравнении с внешним аудитом, проводимым, как правило, при уже составленной за период отчетности и оценивающей деятельность предприятия

в целом, внутренний аудит позволяет более детально и оперативно отслеживать отдельные процессы [8].

Принципы внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК» схожи с действующими принципами для аудиторов, приглашаемых со стороны:

- Аудит проводится по графику или по мере возникновения необходимости.
- Он должен быть единообразным, объективным и открытым, с соблюдением норм профессиональной этики.
- Проверяющие не должны зависеть от проверяемых.
- Все действия, результаты и выводы документируются.
- По выявленным недостаткам в процессе контроля даются рекомендации по устранению.

Согласно Международному стандарту аудита 610 «Использование работы внутренних аудиторов», введенному в действие на территории РФ приказом Минфина России от 24.10.2016 № 192н, результаты работы службы внутреннего аудита могут быть использованы внешними аудиторами.

Таблица 10 – Основные этапы внутреннего аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Этапы аудита расчетов по оплате труда	Цель аудиторских процедур	Способы получения аудиторских доказательств
Аудит правомерности и соблюдения законности трудовых отношений	Проверка соблюдения прав и обязанностей работников	Проверка наличия и правильности оформления локальных нормативных актов, приказов о приеме на работу, трудовых договоров, приказов об увольнении работников
Аудит правильности начисления заработной платы (проверка правильности применения сдельной, повременной и иных систем оплаты труда), тарифных ставок, сдельных расценок и выплат компенсационного и стимулирующего характера	Основания для возникновения, полнота, точность измерения, стоимостная оценка	наличие и правильность оформления первичных документов по учету труда и заработной платы; сверка данных по взаимосвязанным первичным документам по учету труда и заработной платы; выборочный

		арифметический контроль расчетов среднего заработка, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности
Аудит правомерности применяемых выплат стимулирующего и компенсационного характера	Основания для возникновения, полнота, точность измерения, стоимостная оценка	Проверка наличия и правильности оформления локальных нормативных актов, приказов о премировании и иных награждениях
Аудит правомерности и полноты удержаний из заработной платы в бухгалтерском учете	Основания для возникновения, полнота, точность измерения, стоимостная оценка	контроль расчетов по НДФЛ; проверка документальной обоснованности прочих удержаний (наличие решений суда, заявлений работников); контроль за максимальным удержанием из заработной платы
Аудит полноты и правильности раскрытия информации о затратах труда и заработной плате в финансовой отчетности	Представление, раскрытие, анализ	Сверка показателей финансовой отчетности с регистрами синтетического и аналитического учета по оплате труда

Базой для проведения внутреннего аудита заработной платы АО «СЗППК» являются следующие документы:

- штатное расписание;
- трудовые соглашения, дополнения к ним, коллективный договор при его наличии;
- приказы, регулирующие начисление заработной платы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения, регламентирующие систему премирования в организации.

Также для составления полноценного аудиторского заключения аудитору необходимо изучить первичные документы, учетные регистры по начислению зарплаты и удержаний из нее, бухгалтерскую отчетность юридического лица и формы налоговой отчетности для проверки состояния расчетов по НДФЛ и ЕСН.

Таблица 11 – Основные источники информации для аудиторской проверки АО «СЗППК»

Источники информации	Формы документов
Первичные документы	Кадровые приказы; Личные карточки; Табели; Маршрутные листы, наряды на сдельную работу, рапорт о выработке
Учетные регистры	Расчетная, расчетно-платежная ведомость; Ведомости, журналы-ордера по счетам 70, 68, 69; Шахматная и оборотная ведомость; Главная книга
Формы отчетности	баланс, расчет по НДФЛ и ЕСН

Аудит зарплаты выполняется в определенной последовательности. В рамках его делаются такие шаги, как установление:

- правильности составления внутренних нормативных актов, регламентирующих прием, увольнение, перемещение работников;
- эффективности применения различных систем оплаты труда;
- соблюдения законодательства по труду;
- полноты удержаний из заработка, начислений и уплаты ЕСН;
- правильности отражения операций по заработной плате на счетах бухучета и в отчетности.

Аудит бухгалтерского учета НДФЛ подразумевает анализ синтетического учета, проверку правильности предоставления налоговых вычетов, определения необлагаемых доходов, полноты и своевременности перечисления подоходного налога в бюджет. Основные источники информации: главная книга, ведомости и журналы-ордера по счетам 70 и 68, расчетные ведомости, формы налоговых отчетов, налоговые карточки [8].

Проверка страховых взносов включает изучение карточек индивидуального учета, оборотов и остатков по счету 69, платежных поручений, подтверждающих факт перечисления ЕСН в бюджет.

По завершении проверки аудитор обязан предоставить кт проверки, основной частью которого является аудиторское заключение.

Заключение может быть:

- положительное в случае, когда учет труда полностью соответствует действующему законодательству, а сведения, указанные в бухгалтерской и налоговой отчетности, достоверны;
- условно-положительное, когда в целом учет хозяйственного субъекта организован с учетом требований законодательства, но в процессе проверки установлены незначительные нарушения, либо несущественные, легко устранимые искажения показателей отчетности;
- отрицательное, когда показатели отчетности организации не соответствуют фактическим показателям учета либо бухгалтерский учет начисления зарплаты ведется с грубыми нарушениями законодательства.

Аудитор в процессе деятельности зачастую сталкивается с однотипными ошибками, которые можно сгруппировать следующим образом:

- нарушения правил ведения первичных документов;
- несвоевременное удержание НДФЛ и перечисление сумм налога в бюджет;
- ошибки в определении величины отпускных и больничных.

На практике зачастую не уделяется необходимого внимания требованиям к заполнению первичных и оправдательных документов по учету рабочего времени, выработки и начисления зарплаты (табелей, справок, карточек, нарядов). Во многих случаях у бухгалтера вызывает сложность включения в базу налогообложения НДФЛ и ЕСН дополнительных выплат и выплат компенсационного и социального характера. Пример аудиторского заключения по проверке расчетов с персоналом по оплате труда, удержаний из

зарплаты и начисления и перечисления ЕСН на АО «СЗППК» рассмотрен в приложении.

Приведем типичные вопросы внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК».

Вопрос № 1. Бухгалтером предприятия ошибочно перечислена уволившемуся сотруднику сумма, большая положенной к выдаче на руки зарплаты. Сотрудник отказывается добровольно вернуть излишне полученные деньги.

Какие законные способы взыскания можно применить к работнику?

Ответ. В соответствии с ТК с работника можно взыскать излишне выданную зарплату в следующих случаях: если работник не выполнил нормы, и этот факт признан комиссией по трудовым спорам; если работник осуществил некие неправомерные действия, которые привели к излишне выплаченной зарплате. При этом незаконность его деяний должна найти подтверждение в суде; при допущении счетной ошибки. При этом законодательство не детализирует понятие счетной ошибки.

В общем, под этим термином подразумевается ошибка при подсчете зарплаты. Излишне выданные суммы скорее относятся не к счетной, а к технической ошибке. К такой же ошибке относится сбой в программе. Поэтому в рамках закона юридическое лицо должно обратиться в суд с просьбой обязать бывшего работника возратить излишне полученные средства. Но гарантий того, что решение, принятое судом, будет в пользу работодателя, нет. Единственным способом возврата средств является добровольное согласие работника.

Вопрос № 2. В ходе аудиторской проверки установлено, что в апреле прошлого года заработная плата охранника Демакова А.В. была начислена исходя из оклада начальника смены Семенова И.В., который на 500 рублей выше. В следующем месяце при расчете зарплаты излишне выплаченные средства были удержаны. Правомерны ли действия бухгалтера?

Ответ. Из заработка работника в рамках закона можно удержать:

- аванс, который был ранее выдан в зарплату и не отработан;
- аванс, который был ранее выдан на командировки;
- суммы, которые были переплачены в результате счетной ошибки;
- если работник получил отпуск, который не отработал на момент прекращения трудовых отношений.

Случай ошибочного начисления заработной платы в связи с неправильным применением оклада не подходит ни под один из перечисленных случаев. Она возникла по вине работодателя. Поэтому удержание излишне начисленной работнику суммы заработка в апреле является неправомерным.

Вопрос № 3. Бухгалтером предприятия, по приказу директора были удержаны из заработка работника суммы, ранее выданные в подотчет, по которым не предоставлены авансовые отчеты. Правомерно ли такое удержание?

Ответ. Возврат выданных в подотчет и не израсходованных денежных средств, по которым не представлены авансовые отчеты в определенные сроки, является обязанностью работника. Однако перечень ситуаций, когда работодатель без согласия сотрудника имеет право выполнить удержания из зарплаты, установлен законодательством и является исчерпывающим. Поэтому удержание невозвращенных в срок подотчетных сумм из заработка без письменного согласия работника не является законным.

Вопрос № 4. Как правильно оформить результаты проверки расчетов по зарплате аудитором?

Ответ. По завершении работы аудитор составляет акт проверки. Основная его часть – аудиторское заключение. Как таковой типовой формы документа, установленной законом, не существует. Его составляют в произвольной форме. Важно, чтобы акт проверки содержал обязательные разделы: данные о лице или компании, проводившей проверку; сведения о клиенте; перечень проверенных разделов бухгалтерского учета и документов; заключение аудитора с перечнем установленных нарушений; рекомендации по оптимизации бухучета расчетов по зарплате, приведению его в соответствие требованиям законодательства.

Вопрос № 5. Положением по премированию закреплена возможность выплаты сотрудникам организации премий и подарков к памятным и юбилейным датам. В бухгалтерских расчетах эти суммы отражаются в составе затрат на зарплату при расчете прибыли для налогообложения. Соответствуют ли эти действия требованиям законодательства?

Ответ. Расходы, связанные с премированием сотрудников к юбилеям и праздникам, не связаны с результатами деятельности предприятия. Поэтому эти издержки не включаются в затраты для расчета налога на прибыль. Кроме того, премии, не уменьшающие налогооблагаемую прибыль, облагаются страховыми взносами. Сами же затраты на оплату страховых взносов законодательство не запрещает учитывать при определении размера налога на прибыль.

После проведения аудиторской проверки сделаем выводы.

Расчеты с персоналом по оплате труда в АО «СЗППК» составляют довольно значительную часть комплекса расчетных операций. Выявлено что, учетная дисциплина на предприятии соблюдается, учет расчетов по оплате труда осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-правовой документации законодательства РФ.

Согласно проведенному аудиту в АО «СЗППК» установлены следующие положительные моменты в организации учета труда и его оплаты:

- учет личного состава, учет использования рабочего времени и выработки на предприятии ведется с применением унифицированных форм;
- установленные формы и системы оплаты труда не нарушают трудовое законодательство;
- документальное оформление начисления и выплаты сумм, причитающихся работникам, так же ведется с применением унифицированных форм;
- системы оплаты и стимулирования труда, размеры тарифных ставок, окладов устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (на основании среднеотраслевых размеров);

- аналитический учет на предприятии ведется с применением унифицированных форм;
- синтетический учет ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», согласно Плану счетов и Инструкции по его применению;
- на предприятии формируется резерв по суммам отпускных выплат. Создание резерва по отпускам позволило признавать расходы по оплате отпусков равномерно, не допуская завышения себестоимости услуг в летние месяцы. Учет созданных резервов ведется с применением 96 «Резервы предстоящих расходов».

Однако в ходе проверки выявлены и следующие недостатки в АО «СЗППК» в учете труда и его оплаты:

1. При проверке правильности удержаний налога на доходы физических лиц было установлено законность предоставления льгот по данному налогу. Наличие и правильность оформления документов, подтверждающих льготы: заверенные копии документов, подтверждающих право на вычеты из совокупного дохода на работника, его детей и иждивенцев. При проверке было обнаружено следующее: Мусаевой Л.С. была предоставлена льгота на налог на доходы физических лиц, в середине года без справки о доходах с предыдущего места работы за соответствующий период. Таким образом, льгота на налог на доходы физических лиц была предоставлена не законно. Следует сделать перерасчет.

2. Основной формой оплаты труда на предприятии является повременная оплата труда по гражданско-правовым договорам, поэтому рекомендуем перевести некоторую массу работников на сдельную систему оплаты труда. Следует отметить, что в АО «СЗППК» возможно и экономически целесообразно применение сдельной оплаты труда.

По результатам проведенной проверки АО «СЗППК» рекомендовано для увеличения заинтересованности работников в труде:

- увеличить тарифные ставки;

- ввести дополнительные выплаты (премии – единовременные, ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные и другие);
- также необходимо разработать систему премирования работников с учетом финансового состояния предприятия и состояние рынка оказания услуг, увеличив премию на некоторый процент.

Данные рекомендации способствуют наиболее полному использованию внутрипроизводственных резервов, улучшению качества работ и услуг, улучшению использования основных фондов, материальных ресурсов и рабочей силы, т.е. повышению эффективности управления организации.

В заключение следует отметить, что эффективное управление затратами на оплату труда является необходимым условием повышения эффективности работы любого экономического субъекта. Анализируя структуру фонда оплаты труда, можно отметить, что доля выплат по должностным окладам в отчетном периоде составляет основную часть (28,1%) и большую долю занимают стимулирующие выплаты (25,1%), что составляет наибольший удельный вес от фонда оплаты труда. Общую картину состояния и тенденции развития трудовых ресурсов учреждения дает анализ изменения численности работников, проведенный по категориям персонала, что позволяет оценить также состав, структуру и качество трудовых ресурсов. Учет труда и его оплаты должен быть организован так, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации труда, повышению заработной платы, нормированию труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества предоставляемых медицинских услуг населению. Для этого необходимо создать заинтересованность работников учреждения в конечных результатах работы.

3 Совершенствование организации внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК»

3.1 Проблемы и перспективы использования трудовых ресурсов на АО «СЗППК»

Результативность и эффективность труда на АО «СЗППК» обеспечиваются тремя основными составляющими:

1) качеством персонала: кадровый потенциал должен соответствовать поставленным целям бизнеса, сложности задач и процессов;

2) организацией труда: персонал решает многие задачи, если поставленные цели, разделение труда, обеспеченность необходимыми ресурсами, условия труда позволяют воплощать потенциал кадров в результаты, необходимые бизнесу;

3) управлением кадрами, персоналом и трудом: координация, взаимодействие персонала, распределение ресурсов, информация для решений и действий, измерение и оценка деятельности, мотивация персонала направляются на факторы, способствующие росту результативности труда, развитию человеческого капитала конкретного бизнеса.

Основные проблемы использования трудовых ресурсов на АО «СЗППК»:

1. Сокращение квалифицированных кадров;
2. Проводимая кадровая политика не соответствует общей кадровой стратегии;
3. Проблема нехватки руководящих кадров;
4. Проблема непроизводительных затрат рабочего времени (скрытые потери рабочего времени).

Полноту использования трудового потенциала организации характеризует количество отработанных дней и часов за анализируемый период времени, а также степень использования фонда рабочего времени (табл. 12).

Таблица 12 – Использование фонда рабочего времени в организации за 2017-2018 годы

Показатели	2017	2018	Отклонение
Среднесписочная численность работающих	2219	2519	+300
Отработано за год одним работающим:			
-дней (Д)	213,6	212,5	-1,1
-часов(Ч)	17064	17024	-40
Средняя продолжительность рабочего дня (П), ч.	7,97	7,99	-0,02
Фонд рабочего времени, ч.	5277415	5942562	665147

Фонд рабочего времени (ФРВ) зависит от численности рабочих (ЧР), количества отработанных дней одним рабочим в среднем за год (Д) и средней продолжительности рабочего дня (П):

$$\text{ФРВ} = \text{ЧР} * \text{Д} * \text{П}, \quad (1)$$

В АО «СЗППК» фактический фонд рабочего времени в 2018 году больше 2017 года на 665147 часов. Как видно из приведенных данных, имеющиеся трудовые ресурсы АО «СЗППК» используются недостаточно полно. В среднем одним рабочим отработано по 212,5 дней вместо 213,8.

Графиком работы предприятие устанавливает продолжительность рабочего дня - 8 ч. (при пятидневной рабочей неделе), 10 дней праздников и 10 дней сокращенных предпраздничных дня. Планом намечалось улучшить использование рабочего времени. Каждый член трудового коллектива в 2018г. должен был отработать 213,8 рабочих дня вместо 213,3 за прошлый год.

Снижение целодневных потерь рабочего времени предусматривалось в результате проведения мероприятий по сокращению прогулов, простоев и заболеваний. Число неявок в 2018 году предполагалось снизить на 1%, но снижения не произошло, наоборот, произошло повышение неявок на 2,4% по отношению к факту 2017 года.

Из всех целодневных потерь рабочего времени особое внимание уделяется потерям рабочего времени в результате прогулов. В 2019 году предприятие не уволило ни одного человека за нарушение трудовой дисциплины. Проводились мероприятия по сокращению прогулов, выяснялись причины невыходов на работу и других нарушений.

АО «СЗППК» самостоятельно определяет порядок приема и увольнения работников, формы, системы, и размер оплаты труда, распорядок рабочего времени, сменность работы, порядок предоставления выходных дней и отпусков. Указанные вопросы решаются отделом кадров предприятия в соответствии с законодательством РФ.

Основной задачей руководства АО «СЗППК» является создание системы повышения эффективности труда, ориентированной на реализацию основных функций, свойственных управлению персоналом.

К ним можно отнести:

- создание системы оценки эффективности труда с учетом особенностей предприятия: вида и направления деятельности, состава, возраста сотрудников, количества персонала и т.д.;
- разработка и использование инструментов повышения трудового потенциала;
- планирование управленческой деятельности;
- содействие адаптации сотрудников в процессе смены направления деятельности;
- повышение квалификации, профессиональное обучение и переподготовка;
- разработка и реализация системы подбора кадров и др.

Охарактеризовать качественную характеристику трудового потенциала можно по следующим составляющим: здоровье, нравственность, творческий потенциал, активность, организованность, асертивность, уровень образования, профессионализм, ресурсы рабочего времени.

Далее рассчитаем количественные показатели качественной стороны трудового потенциала в таблице 13.

Таблица 13 – Качественная характеристика трудового потенциала исследуемой организации за 2018 год

Показатель	Формула расчета	Расчет
Коэффициент состояния здоровья (КЗ)	$KЗ = 1 - \text{количество невыходов по болезням} / \text{общий фонд рабочего времени}$	$KЗ = 1 - (6,2/247) = 0,97$
Коэффициент квалификации служащих (ККС)	$KКС = \text{количество сотрудников, повысивших свою квалификацию за 2017 год (чел.)} / \text{общая численность квалифицированных служащих (чел.)}$	$KКС = 3/19 = 0,16$
Коэффициент квалификации (ККР)	$KКР = \text{коэффициент квалификации рабочих (в долях единицы)} / \text{средний разряд рабочих в целом}$	$KКР = 2/4 = 0,5$
Коэффициент уровня образования K_o	$K_o = \text{доля работников с высшим и средним образованием} / \text{общая численность работающих}$	$K_o = 68/69 = 0,99$
Коэффициент стабильности коллектива K_C	$K_C = \text{численность сотрудников, проработавших организации не более 2 лет} / \text{общая численность сотрудников}$	$K_C = 42/69 = 0,61$
Коэффициент физической трудоспособности (КФТ)	$KФТ = \text{численность работающих в наиболее производительном возрасте} / \text{общая численность работающих (чел.)}$	$KФТ = 25/69 = 0,36$

При оценке трудового потенциала следует учитывать специфику деятельности предприятия, что выражается в различной значимости составляющих параметров. Для этого может быть применен любой из экспертных методов.

На предприятии нами было проведено анкетирование двух экспертов: начальника отдела кадров и главного бухгалтера по значимости данных показателей. Значимость оценивалась по пятибалльной шкале. Результаты можно увидеть в таблице 14.

Таблица 14 – Коэффициенты значимости параметров трудового потенциала исследуемой организации

Характеристика	Значимость с точки зрения начальника отдела кадров	Значимость с точки зрения главного бухгалтера	Среднее значение значимости для предприятия
Здоровье	2	3	2,5
Квалификация	5	4	4,5
Уровень образования	4	3	3,5
Стабильность	5	5	5
Физическая трудоспособность	2	3	2,5

В результате анализа также выяснилось, что в АО «СЗППК» отсутствуют какие-либо целенаправленные методы оценки эффективности использования трудового потенциала, что способствует снижению способности контролировать, анализировать и эффективно управлять трудовым потенциалом организации.

Стимулирование работодателя для обеспечения безопасных условий труда осуществляется посредством установленных ФСС РФ скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В компании АО «Северо-Западная пригородная пассажирская компания» нет рабочих мест с вредными условиями труда, поэтому компенсация не полагается, и соответственно при формировании фонда заработной платы не учитываются надбавки.

С целью улучшения качества обслуживания пассажиров и предотвращения критических обращений со стороны пассажиров руководством АО «СЗППК» принимаются следующие мероприятия:

1. Проведение внезапных ежедневных проверок качества обслуживания контролерами–кассирами билетными (разъездными) АО «СЗППК» в пригородных поездах сотрудниками отдела технологического контроля АО «СЗППК».

2. Проведение мониторингов работы сотрудников, осуществляющих контроль оплаты проезда, при участии сотрудников аппарата управления АО «СЗППК».

3. Проведение внезапных проверок качества оказания услуг проводниками пассажирских вагонов производится ответственным работником отдела подвижного состава с оформлением акта проверки.

4. Проведение проверок наличия информации для пассажиров на станциях и остановочных пунктах. Кроме того, руководством АО «СЗППК» предпринимаются меры дисциплинарного характера к работникам, допустившим дисциплинарные нарушения.

По результатам разборов обращений за 2018 год привлечены к ответственности 110 сотрудников Компании:

- 84 сотрудникам снижен размер премиального вознаграждения (47 ККБР, 6 старших к/б, 21 к/б, 1 дежурный по выдаче справок, 1 ЗБК, 1 техник АПП, 7 контролеров АПП);
- к 11 применено дисциплинарное взыскание в виде замечания (9 ККБР, 2 к/б);
- к 9 применено дисциплинарное взыскание в виде выговора (8 ККБР, 1 к/б);
- с 7 сотрудниками расторгнут трудовой договор (4 ККБР, 1 дежурный по выдаче справок, 1 контролер АПП, 1 к/б).

В целях повышения материальной заинтересованности в выполнении и перевыполнении планового задания по сбору денежной выручки на участках производства, а также увеличения продажи проездных документов через билетопечатающие автоматы изменены ключевые показатели премирования для начальников участка производства и их заместителей. Также в целях

увеличения качества обслуживания пассажиров при оказании услуг по оформлению проездных документов (билетов) в поездах пригородного сообщения и выполнения установленных бюджетных параметров по сбору денежной выручки пересмотрены показатели премирования инструкторов, и внесены изменения в расчет премиального вознаграждения от размера собираемой денежной выручки контролерам-кассирам билетным на железнодорожном транспорте (разъездным).

В 2018 году в целях увеличения качества проверяемых пригородных поездов и усиления контроля проезда увеличена численность ККБР на 301 штатную единицу. Для осуществления контроля по соблюдению правил обслуживания пассажиров в поездах пригородного сообщения, а также технологии работы, обеспечения 100- охвата маршрутов проверками, учета и контроля выполнения индивидуальных плановых заданий введено 80 дополнительно 21 шт. ед. инструкторов.

Численность определена с учетом протяженности обслуживаемых участков, неравномерностью и удаленностью остановочных пунктов, сменным графиком работы. С 1 августа 2014 изменилась структура участков производства – на обслуживаемом полигоне созданы 8 участков производства: Витебский, Балтийский, Московский, Финляндско-Ладожский, Финляндско-Выборгский, Волховстроевский, Псковский, Петрозаводский. Сформировано штатное расписание в соответствии с утвержденной организационной структурой. Организационная структура утверждена Советом директоров 5 июня 2014 года протокол № 16/2014. Также в 2019 году разработан проект по совершенствованию системы мотивации персонала осуществляется специально сформированной рабочей группой с 2018 года. За это время разработана методология грейдирования, учитывающая специфику предприятия и лучшие мировые практики, проведена экспертная оценка должностей в категории руководителей, специалистов и служащих, в 2018 году была внедрена система грейдов, которая охватила более чем 30 человек. Благодаря внедрению грейдовой системы и проведению мониторинга рынка труда, в объединении

осуществляется дифференцированное повышение заработных плат для обеспечения их конкурентоспособного уровня. Это уже позволило повысить оклады по наиболее востребованным должностям более чем на 20 % и обеспечить приток квалифицированных кадров в АО «СЗППК».

3.2 Рекомендации по совершенствованию внутреннего аудита труда и его оплаты на АО «СЗППК»

На сегодняшний день одним из наиболее актуальных вопросов для специалистов любого вида деятельности является умение анализировать результаты показатели деятельности своей организации. Руководству АО «СЗППК» необходимо внедрить службу внутреннего аудита на предприятии.

Цель внедрения внутреннего аудита – эффективное систематическое наблюдение за всеми обстоятельствами, значимыми для деятельности организации, чтобы оперативно влиять на эти обстоятельства. При этом детализировать их перечень вправе само предприятие в зависимости от масштабов (п. 2 ст. 19 закона № 402-ФЗ).

Задачи службы внутреннего аудита:

- отслеживание моментов, влияющих на результаты работы предприятия;
- выявление ошибок, недочетов, злоупотреблений;
- предупреждение возможных рисков.

Организуемый внутренний контроль на АО «СЗППК» дает возможность оперативно выявлять факторы, отрицательно сказывающиеся на деятельности предприятия, качестве его продукции и финансово-экономических показателях, и быстро выбирать оптимальные меры для исправления ситуации.

Основные виды деятельности службы внутреннего аудита:

- проверка организационных моментов (работа администрации, подразделений или даже конкретных сотрудников, обеспеченности подразделений имуществом);

- проверка соблюдения в основной деятельности требований действующего законодательства или определенных предписаний;
- проверка ведения бухучета и составления отчетности (обязателен для каждого предприятия, поскольку именно он обеспечивает выполнение предъявляемого к бухгалтерности требования о достоверности согласно п. 1 ст. 13 закона № 402-ФЗ).
- проверка труда и его оплаты на предприятии.

Прочие виды контроля устанавливаются на усмотрение генерального директора предприятия АО «СЗППК».

Служба внутреннего аудита в организации создается на основании приказа генерального директора АО «СЗППК». Для нее разрабатываются необходимые методологические документы. К работе могут привлекаться сторонние специалисты (п. 18.2 информации Минфина России № ПЗ-11/2013).

Методологические документы должны содержать описание:

- целей, задач и объектов контроля;
- функций, закрепляемых за службой внутреннего аудита;
- структуры службы и распределения обязанностей в ней;
- применяемых процедур;
- видов оформляемых документов;
- критериев оценки результативности работы службы.

Каждая внутренняя проверка (вне зависимости от того, плановая она или внеплановая) обязательно будет состоять из трех этапов:

1. Подготовительного, на котором определяется круг проверяемых вопросов, сроки проведения и методы проверки.
2. Основного – во время него и осуществляется контроль.
3. Заключительного, предназначенного для обработки данных и составления отчета.

Подлежащие проверке вопросы вносятся в чек-лист, отражающий:

- предмет и метод проверки;
- вопросы, детализирующие ситуацию по предмету проверки;

- результаты ответов на эти вопросы;
- комментарии проверяющих.

Чек-лист позволяет логически правильно организовать процесс контроля, поэтому это основной рабочий документ при проведении проверки.

То есть служба внутреннего аудита может быть представлена как самостоятельной разветвленной структурой со своими органами управления, так и отдельным специалистом. (п. 20 информации Минфина России № ПЗ-11/2013).

Таким образом, организация внутреннего аудита на предприятии предусмотрена законом № 402-ФЗ, т. е. предполагает контроль процессов, отраженных в бухучете и бухотчетности. Однако круг задач такого аудита может быть шире. Определяет сферу применения внутреннего контроля само предприятие. Оно же разрабатывает структуру службы, осуществляющей контрольные мероприятия, перечень функций и методологию проведения проверок. При формировании службы внутреннего аудита на предприятии, необходимо учесть, что данная служба хоть и подчиняется непосредственно руководителю, свои действия выполняет в рамках профессиональных требований к аудиту. То есть, представителя службы внутреннего аудита не должны попадать под влияние других подразделений или работников предприятия и выполнять свои функции как незаинтересованные лица.

Заключение

Внутренний аудит – это деятельность аудиторов, который выполняет основные функции, но в пределах одной организации. Начисление зарплаты, удержания из нее, расчет налоговых платежей – трудоемкий процесс системы бухгалтерского учета юридического лица. Такие операции постоянно повторяются и характеризуются своей многочисленностью. К особенностям указанного раздела учета можно отнести и регулярные изменения налогового законодательства в этой области. Все перечисленные факторы усложняет внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда.

У каждого работодателя определена своя система оплаты труда работников. Причем она базируется на положениях Трудового кодекса РФ и других документах, содержащих нормы трудового права (ч. 2 ст. 135 ТК РФ). Вопросы оплаты труда регулируются с помощью контрактов.

Конституция РФ гарантирует вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а предприятие обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда. Наиболее распространенные формы оплаты труда, применяемые на российских предприятиях - повременная и сдельная формы. На предприятии применяется повременная оплата труда и оплата по договорам гражданско-правового характера.

Время диктует необходимость такой системы оплаты, которая формировала бы мощные стимулы развития труда и производства. Работник крайне заинтересован даже в небольшом повышении зарплаты. Работодатель же не торопится повышать ее, экономя на оплате труда.

В дипломной работе проведен анализ основных финансовых показателей деятельности АО «СЗППК», позволяющий составить общее представление об экономической ситуации исследуемого объекта. За 5 последних лет имело место существенное повышение выручки до 7 021 690 тыс. руб. (+1 415 653 тыс. руб.). Увеличение выручки наблюдалось в течение всего

анализируемого периода. Значение прибыли от продаж за последний год составило 792 996 тыс. руб. Финансовый результат от продаж за 5 последних лет возрос на 838 782 тыс. руб.

Изучая расходы по обычным видам деятельности, следует отметить, что организация не использовала возможность учитывать общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных, включая их ежемесячно в себестоимость производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг). Это и обусловило отсутствие показателя «Управленческие расходы» за отчетный период в форме №2.

Изменение отложенных налоговых активов, отраженное в «Отчете о финансовых результатах» (стр. 2450) за последний отчетный период, не соответствует изменению данных по строке 1180 «Отложенные налоговые активы» Баланса. Подобная проблема имеет место и с показателем отложенных налоговых обязательств – данные формы №2 расходятся с соответствующим показателем формы №1. Выявленную ошибку подтверждает и то, что даже в сальдированном виде отложенные налоговые активы и обязательства в форме №1 и форме №2 за последний отчетный период расходятся.

Структура активов организации характеризуется следующим соотношением: 22,3% внеоборотных активов и 77,7% текущих. Активы организации в течение анализируемого периода существенно увеличились (в 3,2 раза). Учитывая значительный рост активов, необходимо отметить, что собственный капитал увеличился в меньшей степени – на 77%. Отстающее увеличение собственного капитала относительно общего изменения активов следует рассматривать как негативный фактор.

Таким образом, конечной целью АО «СЗППК» ставится получение прибыли, а также увеличение стоимости активов предприятия, максимальное производство с наименьшими затратами и удовлетворение спроса на свою продукцию. Эффективность достижения целей достигается при качественном управлении промышленной и операционной структурой организации. Для этого необходимо спроектировать наиболее эффективную модель управления,

правильно выделить в своей организации объект управления и систему управления и в соответствии с ними решать задачи развития.

Данное предприятие самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из спроса на оказываемые услуги.

В процессе исследования фактического состояния учета расчетов с персоналом по оплате труда подробно изучены вопросы, связанные с организацией оплаты труда руководителей, служащих, специалистов и рабочих. Оплата труда руководителей и специалистов осуществляется по месячным должностным окладам. Оплата труда служащих производится по месячным должностным окладам.

Оплата труда работников Компании осуществляется на основании 8-ми разрядной тарифной сетки, а также доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, предусмотренных законодательством РФ и приказом генерального директора. Часовые тарифные ставки и должностные оклады, установленные штатным расписанием предприятия, являются минимальной гарантированной заработной платой (ст.165 ТК РФ), соответствующей уровню квалификации работника, при соблюдении определенной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени (ст.91 ТК РФ) и выполнения объема работ обусловленного трудовым договором.

Таким образом, можно сделать вывод об имеющихся резервах повышения трудового потенциала АО «СЗППК». По результатам анализа сделан вывод о том, численность персонала с каждым отчетным годом увеличивается. В организации работает преимущественно молодой кадровый состав высокого уровня профессиональной подготовки и стажем работы более трех лет, что говорит о высоком уровне трудового потенциала организации.

Однако используется такой высокий трудовой потенциал АО «СЗППК» недостаточно полно, о чем свидетельствует проведенный анализ фонда рабочего времени. Среди целодневных потерь рабочего времени присутствуют прогулы, при этом в 2019 году предприятие не уволило ни одного человека за

нарушение трудовой дисциплины, а проводились мероприятия по сокращению прогулов, выяснялись причины невыходов на работу и других нарушений.

Согласно проведенному аудиту в АО «СЗППК» установлены следующие положительные моменты в организации учета труда и его оплаты:

- учет личного состава, учет использования рабочего времени и выработки на предприятии ведется с применением унифицированных форм;
- установленные формы и системы оплаты труда не нарушают трудовое законодательство;
- документальное оформление начисления и выплаты сумм, причитающихся работникам, так же ведется с применением унифицированных форм;
- системы оплаты и стимулирования труда, размеры тарифных ставок, окладов устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (на основании среднеотраслевых размеров);
- аналитический учет на предприятии ведется с применением унифицированных форм;
- синтетический учет ведется на пассивном счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», согласно Плану счетов и Инструкции по его применению;
- на предприятии формируется резерв по суммам отпускных выплат. Создание резерва по отпускам позволило признавать расходы по оплате отпусков равномерно, не допуская завышения себестоимости услуг в летние месяцы. Учет созданных резервов ведется с применением 96 «Резервы предстоящих расходов».

Однако в ходе проверки выявлены и следующие недостатки в АО «СЗППК» в учете труда и его оплаты:

3. При проверке правильности удержаний налога на доходы физических лиц было установлено законность предоставления льгот по данному налогу. Наличие и правильность оформления документов, подтверждающих льготы: заверенные копии документов, подтверждающих

право на вычеты из совокупного дохода на работника, его детей и иждивенцев. При проверке было обнаружено следующее: Мусаевой Л.С. была предоставлена льгота на налог на доходы физических лиц, в середине года без справки о доходах с предыдущего места работы за соответствующий период. Таким образом, льгота на налог на доходы физических лиц была предоставлена не законно. Следует сделать перерасчет.

4. Основной формой оплаты труда на предприятии является повременная оплата труда по гражданско-правовым договорам, поэтому рекомендуем перевести некоторую массу работников на сдельную систему оплаты труда. Следует отметить, что в АО «СЗППК» возможно и экономически целесообразно применение сдельной оплаты труда.

По результатам проведенной проверки АО «СЗППК» рекомендовано для увеличения заинтересованности работников в труде:

- увеличить тарифные ставки;
- ввести дополнительные выплаты (премии – единовременные, ежемесячные, ежеквартальные, ежегодные и другие);
- также необходимо разработать систему премирования работников с учетом финансового состояния предприятия и состояние рынка оказания услуг, увеличив премию на некоторый процент.

Данные рекомендации способствуют наиболее полному использованию внутрипроизводственных резервов, улучшению качества работ и услуг, улучшению использования основных фондов, материальных ресурсов и рабочей силы, т.е. повышению эффективности управления организации.

На сегодняшний день одним из наиболее актуальных вопросов для специалистов любого вида деятельности является умение анализировать результаты показатели деятельности своей организации. Руководству АО «СЗППК» необходимо внедрить службу внутреннего аудита на предприятии.

Цель внедрения внутреннего аудита – эффективное систематическое наблюдение за всеми обстоятельствами, значимыми для деятельности организации, чтобы оперативно влиять на эти обстоятельства. При этом

детализировать их перечень вправе само предприятие в зависимости от масштабов (п. 2 ст. 19 закона № 402-ФЗ).

В заключение следует отметить, что эффективное управление затратами на оплату труда является необходимым условием повышения эффективности работы любого экономического субъекта. Анализируя структуру фонда оплаты труда, можно отметить, что доля выплат по должностным окладам в отчетном периоде составляет основную часть (28,1%) и большую долю занимают стимулирующие выплаты (25,1%), что составляет наибольший удельный вес от фонда оплаты труда. Общую картину состояния и тенденции развития трудовых ресурсов учреждения дает анализ изменения численности работников, проведенный по категориям персонала, что позволяет оценить также состав, структуру и качество трудовых ресурсов. Учет труда и его оплаты должен быть организован так, чтобы способствовать повышению производительности труда, улучшению организации труда, повышению заработной платы, нормированию труда, полному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины труда, повышению качества предоставляемых медицинских услуг населению. Для этого необходимо создать заинтересованность работников учреждения в конечных результатах работы.

Список использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // [Текст] Собрание законодательства РФ. – 2014. - № 31. - ст. 4398.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ и часть 2 от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ // [Текст] Собрание Законодательства РФ – 2001. – №48 (1 ч.) – ст. 1342.
3. Федеральный закон от 24.07.2010 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» // [Текст] СПС «Консультант плюс» (дата обращения 22.03.2019)
4. Федеральный закон от 07.08.01 № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (в ред. от 30.12.04 № 219-ФЗ) // [Текст] СПС «Консультант плюс» (дата обращения 22.03.2019)
5. Постановление Правительства РФ № 190 от 29.03.02 «Положение о лицензировании аудиторской деятельности» // [Текст] СПС «Консультант плюс» (дата обращения 22.03.2019)
6. Постановление Правительства РФ № 696 от 23.09.02 «Об утверждении федеральных правил стандартов аудиторской деятельности» // [Текст] СПС «Консультант плюс» (дата обращения 22.03.2019)
7. Постановление МФ РФ № 118 «О вопросах регулирования аудиторской деятельности в РФ» // [Текст] СПС «Консультант плюс» (дата обращения 22.03.2019)
8. Ахалкаци, О.В. Аудит учета расчетов по оплате труда // [Текст] О.В. Ахалкаци. - М.: Юнити-Дана, 2017. - 108 с.

9. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами: 8-е издание. перев. с англ. // [Текст] М. Армстронг. – СПб. : Питер, 2012. 825 с.
10. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами организации. Теория и практика: учебник // [Текст] В.Р. Веснин. – М.: Проспект, 2018. – 688 с.
11. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика // [Текст] Елена Ветлужских. - М.: Альпина Диджитал, 2016. - 559 с.
12. Волгин Н.А. Новые подходы к оплате труда / Н.А. Волгин / [Текст] Государственная служба. - 2015. - №4. - С. 7-11.
13. Гиляровская Л.Т. Оплата труда работников АПК. Изд.: Юнити, 2016. –277 с.
14. Голощапов, С. А. Оплата труда в период производственного обучения / [Текст] С.А. Голощапов, В.Н. Рагузов. - М.: Государственное издательство юридической литературы, 2017. - 55 с.
15. Долинина, Т. Н. Внутрифирменная политика оплаты труда. Экономическое обоснование / [Текст] Т.Н. Долинина. - М.: Издательство Гревцова, 2015. - 320 с.
16. Единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих [Электронный ресурс]. URL: <http://alletks.ru/> (дата обращения: 21.11.2018).
17. Жакипбеков С. Методология и организация внутреннего аудита. - Алматы, 2015. - 142 с.
18. Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда: Учебное пособие. – М.: Издательство «МИК», 2016. С.61-62.
19. Захарьин В.Р. Учет расчетов с персоналом / В.Р. Захарьин // [Текст] Консультант бухгалтера. - 2014. - №7. - С.5-8.
20. Кибанов А. Я Управление персоналом организации: Учебник / [Текст] Под ред. А. Я. Кибанова. 4-е изд., доп. и перераб. М.: Инфра-М, 2015. 695 с.

21. Кучеров А. В. Особенности аудита за рубежом [Текст] / А. В. Кучеров, Я. М. Козичева // [Текст] Молодой ученый. - 2013. - №5. - С. 339-343.
22. Мазманова Б.Г. Управление оплатой труда: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2015. – 368 с.
23. Мешкова Г.В. Внутренний налоговый контроль как часть системы внутреннего контроля в организации // [Текст] Потенциал современной науки.- 2016. - №2. - С.77-81
24. Мешкова Г.В. Организация системы внутреннего контроля // [Текст] Международный научно-исследовательский журнал. Екатеринбург.– 2016. – № 2. – С.32-35.
25. Мешкова Г.В. Система внутреннего контроля труда и его оплаты в организации // [Текст] Потенциал современной науки. - 2016. - С.73-77
26. Митрофанова Е. А. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: учебно-практ. пособие для студентов вузов / [Текст] Е. А. Митрофанова, Л. В. Ивановская; под ред. А. Я. Кибанова. – М.: Проспект, 2013. 72 с.
27. Новый экономический словарь / [Текст] под ред. А. Н. Азрилияна. М.: ИНЭ, 2017. – 1088 с.
28. Одегов, Ю.Г. Экономика труда: учебник и практикум для академического бакалавриата / [Текст] Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. 386 с.
29. Оплата труда персонала. Учебник и практикум. - М.: Юрайт, 2016. - 310 с.
30. Павленков В. А. Рынок труда / [Текст] В. А. Павленков. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. – 364 с.
31. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учеб.- практ. пособие. М.: Кнорус, 2016. – 320 с.
32. Потуданская В.Ф., Трункина Л.В. Оценка трудового потенциала персонала предприятия // [Текст] Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса, 2011. - № 4 (17). - С. 96-101.

33. Рофе А. И. Экономика труда: учеб. / [Текст] А. И. Рофе. – М.: КНОРУС, 2018. – 400 с.
34. Рынок труда: учеб./ [Текст] под общ. ред. Ж. Батчулууна и Б. Бэختора. – Улаанбаатар : Содпресс, 2016. – 117 с.
35. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / [Текст] под ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. 526 с.
36. Управление персоналом: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / [Текст] А.А. Литвинюк [и др.]; под ред. А.А. Литвинюка. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2011 Управление организацией / Под ред. А.Г.Поршнева [и др.]. – М.: ИнфраМ, 2015. 355 с.
37. Федоров, П. М. Как сократить расходы на персонал. Структура. Численность. Оплата труда / [Текст] П.М. Федоров. - М.: Феникс, 2014. - 126 с.
38. Хайруллина Н. Г. Правовые основы управления персоналом: учебное пособие. Тюмень: ТюмГНГУ, 2014. 248 с.
39. Шапиро, С.А. Управление персоналом: учебное пособие / [Текст] С.А. Шапиро, И.А. Епишкин. – М.: КНОРУС, 2018. 244 с.
40. Щукин В. Как организовать оптимальную систему оплаты и стимулирования труда персонала // [Текст] Управление персоналом, № 12, 2017. С.39.
41. Экономика предприятия. / [Текст] Под ред. Е.Л. Кантора. – СПб.: Питер, 2013. С.96.

Приложение А

Аудиторское заключение

по проверке расчетов с персоналом по оплате труда, удержаний из зарплаты

АО «Северо-Западная пригородная пассажирская компания»

за 2018 г.

Проверяемое предприятие

Полное наименование: Акционерное общество «Северо-Западная пригородная пассажирская компания»

Сокращенное название: АО «СЗППК»

Юридический адрес: 197022, г. Санкт-Петербург, ул. Инструментальная, д. 3,

ИНН: 7839330845

КПП: 781301001

ОКПО: 79799733

ОГРН: 1067847492888

ОКФС: 43 - Смешанная российская собственность с долями федеральной собственности и собственности субъектов Российской Федерации

ОКОГУ: 4210014 - Организации, учрежденные юридическими лицами или гражданами, или юридическими лицами и гражданами совместно

ОКОПФ: 12267 - Непубличные акционерные общества

ОКТМО: 40392000000

Аудитор: Семенов Александр Иванович

В результате проверки расчетов с персоналом по оплате труда, удержаний из заработной плате, начислений, полноты и своевременности уплаты в бюджет страховых взносов установлено, что:

- расчеты с персоналом по заработной плате в АО «СЗППК» соответствуют требованиям действующего законодательства и установленным правилам бухгалтерского учета;

- данные бухгалтерского учета заработной платы достоверны и соответствуют данным по счету 70 в бухгалтерском балансе;
- Удержания из заработной платы на предприятии проводятся в соответствии с налоговым законодательством. Сведения по счету 68 (субсчет «расчеты по НДФЛ»), отраженные в бухгалтерском балансе, достоверны, отражают реальное состояние расчетов;
- Отчисления страховых взносов производятся в строгом соответствии с законодательством, производятся в установленные сроки.

В целом ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате, удержаниям и начислениям по ней ведется в полном соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета и норм действующего законодательства.

Аудитор _____ А.И. Семенов