



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Кафедра Бухгалтерского учета и аудита

ОТЧЕТ

по преддипломной практике студента _ курса

группы _____ Ф.И.О. _____

База (предприятие) Общество с ограниченной ответственностью «_____»
наименование предприятия

Руководитель практики от МИЭМП _____
должность, Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия _____
должность, Ф.И.О.

Содержание

Календарный план.....	3
Дневник	4
Отзыв	6
Введение.....	7
1. Общая характеристика деятельности организации	8
1.1. Краткая характеристика организации	8
1.2. Существующая система управления	10
1.3. Анализ экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации	11
2. Организация бухгалтерского учета в организации	15
2.1. Уровень организации работы бухгалтерии и ее содержание.....	15
2.2. Особенности бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда.....	19
3. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда.....	22
3.1. Планирование аудита	22
3.2. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства	25
3.3. Аудиторская проверка правильности начисления заработной платы ..	28
3.4. Аудит правильности удержаний из заработной платы.....	34
3.5. Аудит начисления страховых взносов.....	36
3.6. Результаты аудита.....	36
Заключение	40
Литература	42
Приложения	44

Календарный план
прохождения преддипломной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Дата (период) прохождения практики	Место проведения практики (отдел, рабочее место)	Руководитель практики
1	2	3	4	5
1.	Ознакомление со структурой организации		бухгалтерия	
2.	Изучение практического опыта работы сотрудников бухгалтерского отдела на рабочих местах		бухгалтерия	
3.	Изучение организации учетно-аналитической работы а) организация бухгалтерского учета б) порядок составления первичных документов в) порядок составления бухгалтерской отчетности г) организация проверок и инвентарной работы		бухгалтерия	
4.	Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда		бухгалтерия	
5.	Обобщение и систематизация практического материала для подготовки выпускной квалификационной (дипломной работы)		бухгалтерия	
6.	Оформление отчета о прохождении практики		бухгалтерия	
7.	Защита отчета о практике		бухгалтерия	

Руководитель практики:

от МИЭМП

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

от организации

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Дневник

прохождения преддипломной практики

на предприятии Общество с ограниченной ответственностью «_____»
(название организации)

в период с «__» _____ 2013 г. по «__» _____ 2013 г.

студента группы _____ Ф.И.О _____

Руководитель практики _____
(Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Подпись ответственного лица от организации</i>
1		Знакомство с предприятием. Вводный инструктаж	
2		Изучение учредительных документов	
3		Изучение отраслевой принадлежности	
4		Исследование организационной структуры управления	
5		Ознакомление с должностными инструкциями	
6		Знакомство с регламентацией деятельности бухгалтерии	
7		Исследование учетной политики организации	
8		Изучение порядка составления первичных документов	
9		Исследование постановки бухгалтерского учета	
10		Изучение формы бухгалтерского учета	
11		Изучение регистров бухгалтерского учета	
12		Исследование объектов	

		бухгалтерского учета	
13		Изучение инвентарной работы	
14		Анализ показателей основного вида деятельности	
15		Анализ показателей прочих видов деятельности	
16		Анализ показателей прибыли	
17		Анализ показателей рентабельности	
18		Анализ расчетов с персоналом по оплате труда	
19		Оценка показателей эффективности оплаты труда	
20		Организация планирования аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда	
21		Проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда	
22		Сбор необходимого материала и его систематизация	
23		Оформление отчета о прохождении практики	

Руководитель практики:

от МИЭМП

(подпись)

(И.О. Фамилия)

от организации

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отзыв

О преддипломной практики студента МИЭМП

_____ прошел преддипломную практику
(Ф.И.О.)

в ООО «_____» в период с _____ по _____ 2013 года
наименование базы практики

В период практики _____ работал в должности
бухгалтера второй категории.

(выполнял обязанности _____)

_____ провел практические исследования в организации
ООО «_____» с целью анализа расчетов с персоналом по оплате труда и
формирования этих показателей в бухгалтерской отчетности организации.
Положительным моментом следует считать системный подход к изучению
учетно-аналитической работы на предприятии.

Полученный аналитический материал был использован для разработки
методических рекомендаций и предложений по совершенствованию и
улучшению деятельности организации.

Оценка _____

Руководитель практики от ООО «_____» (базы практики)

должность

подпись

Ф.И.О.

Печать отдела кадров или канцелярии

Дата

Введение

Цель прохождения преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в вузе, формирования необходимых для будущей профессиональной деятельности умений, навыков и личностных качеств.

Главной задачей практики является сбор и изучение особенностей организации учета на предприятии общественного питания, а также формирования этих показателей в бухгалтерской отчетности организации.

Для решения этой задачи в период прохождения практики были выполнены следующие задачи:

- ознакомление с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности предприятий общественного питания, которой занят выбранный объект исследования;

- изучение нормативных документов по учету и методических положений по формированию данных показателей в бухгалтерской отчетности, регламентирующие работу предприятия общественного питания;

- анализ собранного фактического материала, изучение служебной документации предприятия, ознакомление с информацией по учету, подготовка необходимого графического материала;

- обобщение собранного материала.

Объектом преддипломной практики является ресторан ООО «_____».

Предметом преддипломной практики является методика ведения бухгалтерского учета на предприятиях общественного питания.

1. Общая характеристика деятельности организации

1.1. Краткая характеристика организации

Торгово-коммерческое предприятие ресторан «_____» образовалось 27 мая 2002 года.

Предприятие «_____» зарегистрировано в администрации г. Москвы в мае 2002 года. Регистрационный номер – № 258.

Ресторан «_____» - предприятие общественного питания.

В основе своей хозяйственной деятельности ресторан «_____» руководствуется «Правилами оказания услуг общественного питания», утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 года № 1036.

Данный документ разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулирует отношения между потребителями и исполнителями в сфере оказания услуг общественного питания.

Режим работы предприятия «_____» устанавливается по решению соответствующих органов исполнительной власти.

Для ресторана «_____» установлен высший класс в соответствии с государственным стандартом. Ресторан «_____» соблюдает установленные в государственных стандартах санитарные, противопожарные правила, технологические нормативы.

Ресторан «_____» самостоятельно определяет перечень оказываемых услуг в сфере общественного питания. Предприятие имеет ассортиментный перечень производимой им продукции общественного питания, соответствующий обязательным требованиям нормативных документов.

Предприятие общественного питания «_____» имеет книгу отзывов и предложений, которая представляется потребителю по его требованию.

Торгово-коммерческое предприятие ресторан «_____» - предприятие общественного питания.

Состав производственных мощностей исследуемого предприятия отражён в таблице 1.

Таблица 1

Структура производственных помещений ресторана «_____» на
01.01.2012 г.

№ п/п	Состав производственных площадей	Площадь, м ²
1	Обеденный зал ресторана	158,9
2	Бар	51,0
3	Бильярдная	84,1
4	Кондитерский цех	49,5
5	Кухня	69,4
	Итого	412,9

Собственную продукцию производят кондитерский цех и кухня.

Кулинарная продукция выпускается как из собственных, так и из покупных товаров.

Наценка в предприятии ресторане «_____» составляет 65%.

Количество посадочных мест в обеденном зале ресторана составляет 110 мест.

Таблица 2

Перечень оборудования используемого в ресторане «_____»

№ п/п	Наименование оборудования	Количество, штук
1	Шкаф жарочный	4
2	Электрическая сковорода	1
3	Тестомесильная машина	1
4	Холодильная камера	1
5	Холодильник бытовой	4
6	Плиты электрические	3
7	Кремобивалка	1

Цены на продукцию собственного производства отражаются в калькуляционных карточках, которые отражены в Приложении 5 настоящей работы.

1.2. Существующая система управления

Управленческий персонал ООО «_____» состоит из работников, обеспечивающих управление предприятием. Сюда входят руководители данного предприятия.

На рисунке 1 представлена организационная структура управления ООО «_____». Она в большей степени чем какая-либо из известных соответствует анализируемому предприятию и по отраслевой принадлежности, и по средним размерам, и по масштабам деятельности.

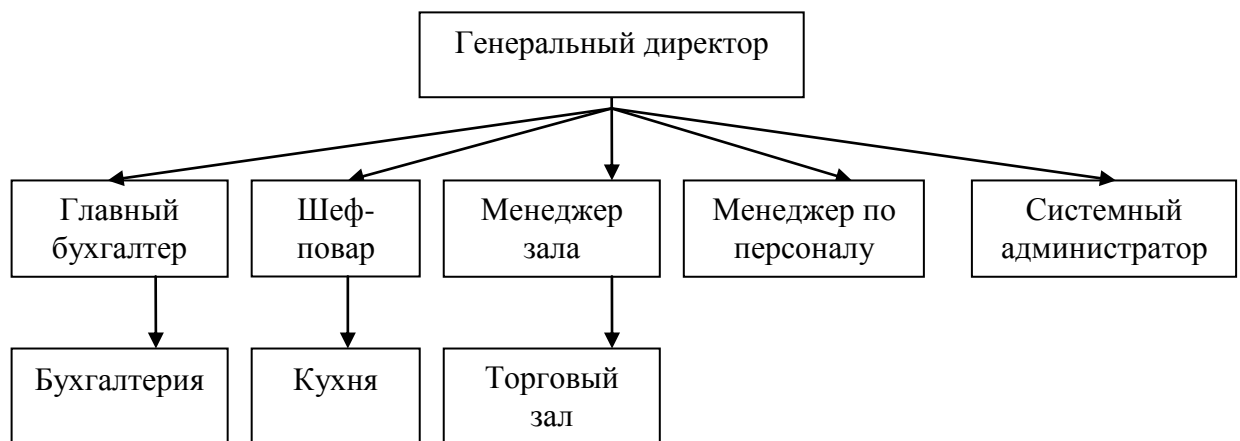


Рис. 1. Организационная структура управления ООО «_____»

Общее руководство рестораном осуществляет генеральный директор, он является главным руководителем предприятия, который занимается анализом и контролем всеобщей работы своих подчиненных, также он поручает задания сотрудникам высшего звена для их реализации с целью достижения общих целей фирмы. Он же занимается вопросами труда и заработной платы, бухгалтерского учета и финансов.

К компетенции Генерального директора ООО «_____» относятся следующие вопросы:

-определение стратегических целей и приоритетов развития ресторана;

- утверждение долгосрочных и годовых планов развития ресторана;
- утверждение внутренних документов общества, определяющих порядок деятельности органов управления ресторана;
- заключение крупных сделок и сделок, связанных с приобретением рестораном недвижимости;
- утверждение рекламных концепций и рекламного бюджета.

В общем, к компетенции Генерального директора относятся все вопросы руководства как внешней, так и внутренней деятельностью ООО «_____».

Общее руководство рестораном и в частности персоналом осуществляется менеджер по персоналу, который в свою очередь координирует деятельность работников ресторана.

Утвержденные Генеральным директором стратегические задачи и задачи на текущий финансовый год, планы продаж по ресторану в целом, являются основой для планирования деятельности всех структур ООО «_____».

1.3. Анализ экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации

Основные показатели хозяйственной деятельности ООО «_____» приведены в таблице 3. Как видно из приведенных данных, эффективность деятельности ООО «_____» растет. Объем продаж за 2011 год увеличился по сравнению с прошлым годом на 4854 тыс.руб. или на 16,32%, а за 2012 год этот прирост составил 11151 тыс. руб. относительно 2011 года или на 32,22%, что обусловлено следующей группой факторов: рост объемов реализации; структурные сдвиги в ассортименте продукции общественного питания.

Таблица 3

Основные показатели финансово – хозяйственной деятельности ООО

«_____» за 2010 – 2012гг., тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателей	2010	2011	2012	Отклонения (+,-)		Темп роста, %	
					2011/ 2010	2012/ 2011	2011/ 2010	2012/ 2011
1	Реализованная продукция, тыс. руб.	29751	34605	45756	+4854	+11151	116,32	132,22
2	Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	5324	4733	4287	-591	-446	88,9	90,58
3	Реализованная продукция на рубль стоимости основных фондов, руб. (стр. 1 / стр. 2)	5,58	7,31	10,2	+1,73	+2,89	131,0	139,53
4	Среднегодовая численность персонала, чел.	24	32	38	+8	+6	133,33	118,75
5	Производительность труда, тыс. руб. (стр. 1 / стр. 4)	1239,6	1081,4	1204,1	-158,2	+122,7	87,23	111,34
6	Фондовооруженность труда, тыс. руб./чел. (стр.2/стр.4)	221,8	147,9	112,8	-73,9	-35,1	66,68	76,26
7	Среднемесячная оплата труда на одного работающего, руб.	25500	26800	28500	+1300	+1700	105,09	106,34
8	Полная себестоимость, тыс. руб.	24734	27184	36897	+2450	+9713	109,91	135,73
9	Прибыль от реализации, тыс. руб.	2674	5335	5249	+2661	-86	199,51	98,39
10	Прибыль (убыток) отчетного периода, тыс.руб.	2342	5320	4745	+2978	-575	227,16	89,19
11	Затраты на рубль реализованной продукции, руб. (стр. 9/стр. 1)	0,83	0,78	0,84	-0,05	+0,06	93,98	107,69
12	Рентабельность продукции в целом, % (стр. 10/стр.1x100%)	7,87	15,37	10,22	+7,5	-5,15	195,3	66,49
13	Рентабельность персонала, тыс.руб./чел. (стр. 10/стр. 4)	97,5	166,2	124,8	+68,7	-41,4	170,46	75,09

В целом, на конец отчетного периода снизилась как прибыль от продаж (на 86 тыс. руб., составив 5249 тыс.руб.), так и чистая прибыль (на 849 тыс. руб., составив 4471 тыс.руб.).

Рентабельность организации за 2012 год составила 10,22%, что на 5,15% ниже, чем за 2011 год, а за 2011 год она возросла на 7,5% до 15,37% по сравнению с 2010 годом, что было обусловлено проводимой в организации политики по оптимизации затрат. Так, затраты на 1 рубль продаж снизились с 0,83 руб. за 2010 год до 0,78 руб. за 2011 год, увеличившись вновь по

итогам отчетного 2012 года и составив 0,84 руб.

В целом же полная себестоимость предприятия за 2012 год повысилась по сравнению с предыдущим периодом на 9713 тыс. руб., достигнув показателя в 36897 тыс.руб. за 2012 год, в то время как в 2010-2011 годах заметен прирост на 9,91% или на 2450 тыс.руб.

Среднегодовая стоимость основных средств за 2012 год понизилась по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на 446 тыс. руб. Происходит снижение стоимости основных средств на протяжении всего анализируемого периода. Как видно из таблицы 3, реализованная продукция на 1 рубль стоимости основных средств году повысилась на 39,53% за 2012 год, в то время как за 2011 год - на 31%.

Среднесписочная численность персонала ООО «_____» повысилась с 24 чел. за 2010 год до 32 чел. за 2011 год, составив по итогам отчетного 2012 года 38 человек. Среднемесячная заработная плата незначительно увеличилась (на 6,34%) по сравнению с производительностью труда (на 11,34%), что свидетельствует об экономически обоснованной организации оплаты труда на предприятии общественного питания.

Реализованная продукция в расчете на одного работающего, т.е. производительность труда за 2012 год по сравнению с прошлым годом увеличилась на 122,7 тыс. руб. в расчете на одного работающего (или на 11,34%), а в 2011 году заметно было снижение на 158,2 тыс.руб.

Фондовооруженность труда характеризующая оснащенность работников предприятий сферы общественного питания основными производственными средствами снизилась в анализируемом периоде времени с 221,8 тыс. руб./чел. в 2010 году до 147,9 тыс.руб./чел. по итогам 2011 года, обусловив по итогам 2012 года 112,8 тыс.руб./чел., т.е. заметна динамика стабильного снижения на 33,32% в 2011 году и на 23,74% в 2012 году, что сказалось на рентабельности персонала.

Рентабельность персонала в целом возросла с 97,5 тыс.руб./чел. в 2010

году до 166,2 тыс.руб./чел. по итогам 2011 года, обусловив по итогам 2012 года снижение до 124,8 тыс.руб./чел., т.е. происходит прирост на 70,46% в 2011 году и снижение на 24,91% в 2011 году.

По итогам анализа можно сделать вывод, что ООО «_____» - относительно малое предприятие общественного питания, оно развивается и расширяется. Это подтверждается ростом производительности труда, негативным моментом является показателей прибыли и рентабельности.

ООО «_____» стремится расширить круг клиентов своего кафе за счет улучшения и расширения ассортимента продукции общественного питания, за счет предоставления сопутствующих услуг, а также используя различные способы реализации продукции, т.е. различные формы оплаты за готовую продукцию.

2. Организация бухгалтерского учета в организации

2.1. Уровень организации работы бухгалтерии и ее содержание

ООО «_____» применяет упрощенную систему налогообложения при объекте налогообложения – доходы минус расходы.

Фирмы, применяющие упрощенную систему налогообложения, освобождены от обязанности вести бухучет. Более того, с 2013 году, в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», компании на «упрощенной системе налогообложения» (независимо от объекта обложения) также будут обязаны вести бухгалтерский учет в полном объеме. В связи с чем, в настоящее время ООО «_____» ведет бухгалтерский учет.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет Генеральный директор ООО «_____», который:

- создает необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, своевременного составления и представления отчетов;
- обеспечивает строгое выполнение всеми работниками, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера по составлению документов и представлению информации, необходимой для ведения учета и формирования финансовых отчетов.

Бухгалтерский учет в ООО «_____» ведется силами структурного подразделения организации - бухгалтерии, возглавляемой главным бухгалтером.

Главный бухгалтер:

- обеспечивает контроль записей на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций;
- обеспечивает представление оперативной информации и

составление финансовых и налоговых отчетов в установленные сроки;

- несет ответственность за соблюдение методологических принципов организации бухгалтерского учета в компании;
- формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику компании, отражающую особенности деятельности компании;
- организует учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

Главный бухгалтер совместно с Генеральным директором ООО «_____» подписывает документы, служащие основанием для получения и передачи товарно-материальных ценностей, денежных средств, а также по расчетным, кредитным и финансовым обязательствам.

В ООО «_____» существует форма бухгалтерии, в которой полномочия распределены по нижестоящим уровням управления.

Бухгалтерия ООО «_____» занимается управленческим и финансовым учетом организации, в нее включаются топ-менеджер - Главный бухгалтер, а так же 1 сотрудник – бухгалтер-кассир.

Схематично структура бухгалтерии ООО «_____» представлена на рисунке 2.



Рис. 2. Структура бухгалтерии ООО «_____»

Главный бухгалтер назначается или освобождается от должности руководителем организации. Он подчиняется генеральному директору организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление

полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Бухгалтер-кассир – занимается проведением документов по реализации продукции, подготавливает счета-фактуры на авансы, осуществляет сверку с покупателями, формирует книгу продаж; начисляет заработную плату работникам предприятия, начисляет отпускные, больничные листы. Кроме этого, выполняет функции кассира предприятия, выдает и принимает денежные средства в кассе, обеспечивает их сохранность, составляет кассовые отчеты, получает выписки с приложениями в банке, оформляет платежных поручений, ответственна за своевременную доставку поручений в банк и сбор информации по банкам о поступлении и расходе средств в расчетного счета.

На данном предприятии используется программа «1С - Бухгалтерия».

Исходными данными для бухгалтерии являются проводки, вводимые в журнал хозяйственных операций. На основании введенных проводок программа автоматически формирует баланс.

Бухгалтерия ведет бухгалтерский учет непосредственно осуществляемых им финансово-хозяйственных операций, а также учет основных средств, формирование полной себестоимости работ, услуг; формирование финансового результата; учет продаж, расчетов с покупателями, поставщиками и подрядчиками, а также расчеты с бюджетом.

Бухгалтерский учет ведется на основе Рабочего плана счетов бухгалтерского учета с учетом специфики деятельности организации. Рабочий план счетов и субсчетов бухгалтерского учета, применяемых на предприятии, утвержден согласно Положению об учетной политики ООО «_____». При возникновении фактов хозяйственной деятельности предприятия, не имевших места ранее, могут открываться дополнительные

субсчета и счета аналитического учета.

ООО «_____», применяющее упрощенную систему налогообложения, разрабатывает учетную политику, как для целей бухгалтерского учета, так и для целей налогообложения. ООО «_____» не имеет право использовать режим ЕНВД, поскольку общая площадь залов обслуживания посетителей превышает 150 кв.м. согласно подпункту 8 пункта 2 статьи 346.26 Налогового кодекса РФ.

Учетная политика ООО «_____» принята с учетом отраслевых, технологических и организационных особенностей организации.

На исследуемом предприятии действует учетная политика в соответствии с приказом № 226-У от 29.12.2011 г. (Приложение 1).

Таблица 4

Методический раздел учетной политики ООО «_____»

Объект учета	Способ (метод) учета для целей бухгалтерского учета	Способ (метод) учета для целей налогового учета
Метод начисления амортизации нематериальных активов	линейный	линейный
Метод начисления амортизации объектов основных средств	линейный	линейный
Переоценка основных средств	Не осуществляется	
Способ списания ОС стоимостью не более 40 000 руб.	единовременно, по мере отпуска в производство (передачи в эксплуатацию)	
Лимит отнесения к группе ОС, стоимость которых списывается на затраты единовременно	40 000 руб.	
Метод определения стоимости материально-производственных запасов	по фактической себестоимости приобретения	по методу ФИФО
Учет готовой продукции	по фактической производственной себестоимости, без использования счета 40	
Оценка незавершенного производства	по стоимости сырья, материалов, полуфабрикатов	
Учет общехозяйственных (накладных) расходов	признаются полностью в себестоимости продаж	
Распределение косвенных расходов по видам деятельности	пропорционально выручке от продажи продукции (работ, услуг)	
Расходы будущих периодов	списываются равномерно в течении периода, к которому они относятся	
Формирование резервов	Не создаются	Не создаются
Метод признания доходов (выручки)	по мере готовности продукции	Метод начисления
Метод признания расходов	Метод начисления	Метод начисления
Метод исчисления налога на добавленную стоимость	-	«по отгрузке»

2.2. Особенности бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Учет оплаты труда в ООО «_____» ведется в соответствии с законодательством РФ. Штатное расписание представлено в Приложении 3.

Первичными документами по учету численности персонала и его движения в ООО «_____» являются приказы (распоряжения) о приеме на работу (Приложение 4), увольнении или при переводе на другую работу и о предоставлении отпусков.

Каждому работнику при приеме на работу в ООО «_____» присваивается табельный номер, который в дальнейшем проставляется на всех документах по учету личного состава, выработки и заработной платы. В случаях увольнения или перевода на другую работу его табельный номер не присваивается другому работнику в течение одного-двух лет.

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. В ООО «_____» применяется форма табеля учета использования рабочего времени № Т-13, где отражается учет использования рабочего времени без расчета заработной платы.

В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации ООО «_____» самостоятельно устанавливает вид системы оплаты труда, размеры должностных окладов, а также формы материального поощрения. Заработная плата работников складывается из: должностного оклада, премий.

Учет явок на работу и использования рабочего времени осуществляется в ООО «_____» в таблице методом сплошной регистрации, т.е. отметки всех явившихся, неявившихся, опозданий и т.п.

Бухгалтерия ООО «_____» осуществляет не только расчет сумм причитающейся работникам заработной платы, премий, пособий, но и организует учет этих сумм на счетах бухгалтерского учета в соответствующих регистрах. Начисление заработной платы (формы N Т-49 и

№ Т-51) производится на основании данных первичных документов по учету выработки, фактически отработанного времени и других документов.

Порядок отражения операций по начислению и выплате заработной платы в ООО «_____» отражен ниже в табл. 5.

Таблица 5

Основные хозяйственные операции по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в ООО «_____» за февраль 2013 г.

Краткое содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1. Начислена заработная плата работникам кухни	226000	20	70
2. Начислена заработная плата администрации	200000	26	70
3. Удержан налог на доходы физических лиц	55380	70	68
4. Выдана заработная плата за февраль 2013	370620	70	50

На работников ООО «_____» в программе «1С» заполняется налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц форма 1-НДФЛ. Данные об удержанном и уплаченном НДФЛ накапливаются в данной форме нарастающим итогом в течении года.

ООО «_____» как страхователь ежемесячно производит уплату страховых взносов в бюджет и внебюджетные фонды. Сумма страховых взносов исчисляется налогоплательщиком отдельно в отношении каждого фонда и определяется по тарифам, размеры которых установлены федеральным законом. Данные по расчету страховых взносов в программе «1С» попадают на индивидуальную карточку сотрудника по учету страховых взносов и накапливаются нарастающим итогом в течении года.

Порядок отражения операций по расчету страховых взносов в ООО «_____» отражен ниже в табл. 6.

Таблица 6

Учет отчислений с заработной платы работников ООО «_____» за февраль 2013г.

Краткое содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1. Начислены страховые взносы за февраль 2013г работникам кухни	67800	20	69
2. Начислены страховые взносы за февраль 2013г администрации	60000	26	69
3. Перечислены страховые взносы за февраль 2013 г	127800	69	51

По окончании календарного года форма 1-НДФЛ и индивидуальная карточка по страховым взносам формируются, распечатываются и подшиваются к лицевому счету сотрудника для хранения в архиве в течении 75 лет. Но в ООО «_____» этого не делается, что является нарушением требований законодательства РФ.

По итогам квартала, полугодия, девяти месяцев и года сдаются отчеты и декларации, а по пенсионным взносам - отчет в виде персонифицированных данных по каждому работнику. Эти данные существенно влияют на начисление государственных пенсий.

В целом состояние бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по оплате труда в ООО «_____» можно характеризовать как удовлетворительное.

3. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда

3.1. Планирование аудита

Основная цель аудитора при проверке системы внутреннего контроля на предприятии ООО «_____» - определить его сильные стороны, чтобы убедиться, что существенные ошибки отсутствуют.

Если контроль неадекватен, требуется оценить его слабые стороны для выяснения того, какие ежегодные процедуры необходимы для предотвращения существенных ошибок.

Чтобы изучить и оценить последовательность операций, аудиторы должны быть знакомы с общими процедурами, типичным разделением обязанностей и системой внутреннего контроля.

Для документирования затрат на оплату труда можно использовать вопросники и блок-схемы (см. таблицу 7).

Таблица 7

Вопросник проверки состояния системы внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

Содержание тестовых вопросов	Да	Нет	Примечание
Имеется ли утвержденное штатное расписание?	+		Штатное расписание пересматривается один раз в год
Своевременно ли составляются приказы о приеме, увольнении и т.п.?	+		
Заведены ли на всех работников личные карточки?	+		
Сопоставляется ли службой внутреннего контроля периодически заработной платы со сведениями из личных дел работников?	+		
Правильно ли пронумерованы расчетно-платежные ведомости?	+		
Соблюдается ли установленный порядок начисления премий, отпускных, больничных и др.?	+		
Проверяют ли периодически начисления заработной платы аудиторы предприятия?	+		
Отделено ли заполнение и утверждение табеля от начисления заработной платы?	+		
Своевременно ли начисляется и выдается заработная плата и удержания по ней?	+		
Подписывает ли ведомости на выплату заработной платы лицо, не ведущее учетные записи и не хранящее наличные деньги?	+		

В процессе проведения аудита перед планированием операций по аудиту аудитор обязан оценивать существенность и ее взаимосвязь с аудиторским риском.

При подготовке общего плана и программы аудита расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «_____» следует установить приемлемые для нее уровень существенности.

Уровень существенности определяется по формуле, учитывающей различные проценты или остатки на счетах бухгалтерского учета, исходя из следующих показателей проверяемой компании ООО «_____» (табл. 8).

Таблица 8

Уровень существенности аудита

Наименование показателя	Значение показателя	Доля, %	Значение для нахождения уровня существенности
1	2	3	4
Прибыль до налогообложения	5582	5	279,1
Выручка от реализации	45756	2	915,12
Валюта баланса	33117	2	662,34
Собственный капитал	30396	10	3039,6
Общие затраты	40174	2	803,48

В столбец 2 записываем значения показателя за 2012 год.

Среднее арифметическое показателей в столбце 4, составляет 1140 тыс. руб.:

$$(279,1+915,12+662,34+3039,6+803,48) : 5 = 1140 \text{ тыс.руб.}$$

Наибольшее значение отличается от среднего на 166,63%:

$$(3039,6 - 1140) / 1140 \times 100\% = 166,63\%$$

Наименьшее значение отличается от среднего на 75,51 %:

$$(1140 - 279,1) / 1140 \times 100\% = 75,51\%$$

Поскольку и в том, и в другом случаях отклонение наибольшего и наименьшего показателей от среднего является значительным, принимаем решение отбросить значения 279,1 тыс.руб. и 3039,6 тыс.руб. и не использовать их при дальнейшем усреднении.

Находим новую среднюю величину:

$$(915,12+662,34+803,48) / 3 = 794 \text{ тыс.руб.}$$

Отбрасывание одновременно наибольшего и наименьшего показателей мало сказалось на среднем значении, однако в общем случае может оказаться иначе. Полученную величину допустимо округлить до 900 тыс. руб. и использовать данный количественный показатель в качестве значения уровня существенности. Различие между значением уровня существенности до и после округления составляет 0,7 %, что находится в пределах 20%:

$$(900 - 794) / 794 \times 100\% = 11\%$$

Для того чтобы получить представление о системе бухгалтерского учёта, ООО «_____», была рассмотрена система внутреннего контроля и бухгалтерского учёта проверяемой компании. По нашему мнению, системе внутреннего контроля ООО «_____» можно доверять, она является надёжной, и в ходе аудита на нее можно будет полагаться. Риск средств контроля аудитором также оценен как «низкий».

Аудитором был установлен приемлемый для себя аудиторский риск на уровне 4%, риск контроля установлен на уровне 40%, а внутрихозяйственный риск на уровне 90%. Риск необнаружения для ООО «_____» равен:

$$11\% = 0,04 / (0,9 \times 0,4).$$

После проведения предварительных процедур по оценке системы внутреннего контроля и расчету аудиторского риска составим план (табл. 9) и программу (Приложение 5) проведения аудиторской проверки расчётов с персоналом по оплате труда в ООО «_____».

Таблица 9

Общий план проведения аудита ООО «_____»

Проверяемая организация	ООО «_____»
Количество человек - часов	160
Руководитель аудиторской группы	Сударькова С.В.
Состав аудиторской группы	Сударькова С.В.
Планируемый аудиторский риск	4%
Планируемый уровень существенности	900 тыс.руб.
Период аудита	01.05.2013-31.05.2013 гг.
Сроки проведения	01.05.2013-31.05.2013 гг.

Чтобы оценить длительность аудиторской проверки, аудитор составляет план работы аудитора, таблица 10.

Таблица 10

План работы аудитора

№ п/п	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель
1	Аудит соблюдения трудового законодательства	01.05.2013-08.05.2013	Сударькова С.В.
2	Аудит правильности начисления заработной платы	12.05.2013-15.05.2013	Сударькова С.В.
3	Аудит правильности удержаний из заработной платы	18.05.2013-22.05.2013	Сударькова С.В.
4	Аудит начисления страховых взносов	25.05.2013-31.05.2013	Сударькова С.В.

На основании вышеизложенных плана и программы аудита проведен аудит расчетов с персоналом по оплате труда на проверяемом предприятии.

Результаты аудита системы внутреннего контроля показали, что бухгалтерия подвергается тщательному контролю со стороны руководства. Исходя из результатов проведенного тестирования системы внутреннего контроля, направим свои усилия на то, чтобы проверить правильно ли ведется учет личного времени работников, на проверку начисления заработной платы и доплат, а также на правильность производимых удержаний.

3.2. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства

Первым шагом проверки является проверка соблюдения действующего законодательства и порядка ведения учета труда и заработной платы. Для этого уточнили, имеется ли у руководства ООО «_____» нормативные правовые акты, касающиеся оплаты труда работников. На данный вопрос был получен ответ, что данные нормативные акты на предприятии имеются и были предоставлены аудитору.

Оформление и увольнение с работы проводится согласно

действующего законодательства. Прием на работу осуществляется на основании заявления. С работником заключается индивидуальный трудовой договор, или трудовое соглашение. На каждого работника оформляется приказ, и бухгалтер открывает на работника лицевой счет, в нем указываются справочные данные работника и накапливаются все сведения о начисленных суммах и удержаниях.

Копии всех приказов поступают в бухгалтерию и на их основании бухгалтер ведет расчет заработной платы.

Отдел кадров для поступающих на работу в первые выписывает трудовую книжку. Она ведется для учета стажа работы, продвижения по служебной лестнице и т.д. Кроме этого с работником заключается индивидуальный трудовой договор. В нем оговаривается: обязанности сторон; сроки договора; формы оплаты труда; премирование.

Отдел кадров на каждого работника заводит личную карточку, где указывается образование, стаж работы, семейное положение, занимаемая должность и т.д.

Многие вопросы оплаты труда решаются на предприятии с помощью коллективного трудового договора. Он подписывается профкомом от имени работников предприятия и администрации предприятия.

Следующий шаг - проверка первичных документов. Необходимо проверить правильность заполнения реквизитов. В таблице учета рабочего времени, расчетно-платежной ведомости заполнены все реквизиты, подписи соответствуют. Выявлено, что не во всех первичных документах имеются все подписи, кое-где отсутствует подпись директора предприятия. Проверка таблиц учета рабочего времени и ведомости учета часов учебной работы персонала дает возможность установить, нет ли случаев включения в них вымышленных лиц. Для этого сопоставляются фамилии рабочих в ведомостях учета часов работы и табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава. По результатам проверки видно, что фамилии в

приказах совпадают с фамилиями, указанными в табелях учета рабочего времени и ведомостях учета часов работы работников. Также, если судить по предоставленным документам, не было случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения фамилий одних и тех же лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях.

Итоги проверки на данном участке учета оформляются в рабочем документе аудитора (табл. 11).

Таблица 11

Проверка соблюдения трудового законодательства

Дата проведения проверки	Объект проверки	Наименование проверяемого объекта	Дата (период) составления документа	№ документов	Заключение аудитора об отсутствии нарушений или о характере выявленных нарушений
01.05.2013-03.05.2013	Первичные документы по учету персонала	Приказы о приеме на работу сотрудника	01.04.2012 – 30.09.2012г.	№12, 15, 19, 22/09-02	Нарушений не выявлено
		Приказы о прекращении трудового договора	01.04.2012 – 30.06.2012 г.	№5, 9, 10\09-02	
		Договора подряда и трудовые соглашения	01.01.2012 – 31.12.2012г.	№ 1 – 10	
		Личные карточки (ф. №Т-2)	01.01.2012 – 31.12.2012 г.		Не все приказы разнесены в карточки сотрудников
04.05.2013-05.05.2013	Документы по учету рабочего времени	Табеля учета рабочего времени	июнь 2012г. и декабрь 2012г.		Не указываются командировки
		Наряды, бригадные подряды	январь 2012г. и сентябрь 2012г.	№1-5 и №22-29	Отсутствие подписей, не полностью заполнены реквизиты
06.05.2013-07.05.2013	Расчетно-платежные документы по оплате труда	Платежная ведомость	Март, июнь, декабрь 2012г.	№ 25-51, 65-90, 115-130	Нет подписей руководителя, не везде проставлены штампы «Депомент» и «Не выдано»
		Расчетно-платежная ведомость	01.02.2012 – 31.03.2012г.	№7-23	Нарушений не выявлено
		Лицевые счета	2012г.		Нарушений не выявлено
08.05.2013	Документы по учету депонирования заработной платы	Книга аналитического учета депонированной заработной платы	2012г.		Нарушений не выявлено

Выявленные на данном этапе аудиторской проверки нарушения отражаются в отчетных документах аудитора, приведенных в таблице 12.

Сводка нарушений, выявленных в результате формальной проверки

Виды нарушений, выявленных в документах	Наименование документа, по которому выявлено нарушение	Дата (период) составления документа	№ документа
Неверно указано количество отработанных дней официанту Барыгину С.В.	- табель учета рабочего времени, - приказ об отпуске	22.06.2012г. 15.06.2012г.	№19
Отсутствует ксерокопия справки подтверждающей инвалидность 2-й группы Василенко О.П.	Регистратор и подшивка документов по инвалидам	2012г.	

Здесь установим, что случаев включения в табеля учета рабочего времени вымышленных (подставных) лиц нет, так как в нарядах и табелях учета рабочего времени фамилии совпадают с данными учета личного состава. Случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения одних и тех лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях не обнаружено.

При проверке первичных документов аудитором был обнаружен следующий недостаток: отсутствует подписи на многих документах работника кадровой службы (форма Т-2) и руководителя ООО «_____» на приказах о предоставлении отпуска (форма Т-6). Росписи работников присутствуют на всех документах, все разные.

В силу вышеуказанного, можно сказать о не серьезном отношении к ведению первичной документации в ООО «_____».

3.3. Аудиторская проверка правильности начисления заработной платы

Начисление заработной платы работникам предприятия проводится согласно окладов и табелей учета рабочего времени. Суммы окладов в договорах соответствуют суммам начисленной заработной платы. За проверяемый период в табелях учета рабочего времени не замечено никакого несоответствия, нет исправлений и неточностей.

Начисление доплат производится на основании приказов директора

предприятия.

Проверка оплаты дней временной нетрудоспособности никаких отклонений не выявила. Основанием для назначения и выплаты пособия по социальному обеспечению является листок нетрудоспособности. Пособия по временной нетрудоспособности выплачиваются с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления нетрудоспособности. Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают из расчета среднемесячной заработной платы.

На данном предприятии существуют следующие виды доплат: доплата за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, доплата за совмещение должностей.

Оплата за работу в ночное время производится не ниже, чем в полуторном размере. Работа в ночное время закрепляется приказом и отражается в тарификации. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится не ниже, чем в двойном размере часовой тарифной ставки. Размер доплат за совмещение должностей составляет в ООО «_____» 15 процентов от месячного должностного оклада

Система материального стимулирования персонала ООО «_____» основывается на «Положении о формировании фонда заработной платы и материальном стимулировании работников ООО «_____».

Формирование нормативного фонда заработной платы определяется по формуле:

$$\text{ФЗП}_{\text{норм}} = (\text{ТП} \times \text{Н} - \text{О}) \times \text{К1} + \text{О}, \text{ где} \quad (1)$$

ТП – оказанные услуги (тыс. руб.);

Н – нормативный коэффициент тарифной части фонда заработной платы (ФЗП) и отпускных в процентах;

К1 – коэффициент премиального фонда в процентах (без учета дополнительного премиального фонда);

О – выплаты по отпускам (тыс. руб.).

Для оплаты труда обслуживающего персонала применяется

повременно-премиальная система оплаты труда. Премии работникам выплачивают в равном размере в процентах к заработной плате: для обслуживающего персонала 40%, для руководителей и специалистов – 30%.

Годовой фонд заработной платы персонала складывается из сумм основной и дополнительной заработной платы:

$$\Phi_{зп} = (З_{осн} + З_{доп}) \times 12, \text{ где} \quad (2)$$

$\Phi_{зп}$ – полный фонд заработной платы;

$З_{осн}$ – основная заработная плата;

$З_{доп}$ – дополнительная заработная плата.

Основная заработная плата персонала определяется по формуле:

$$З_{осн} = (О + П_p), \text{ где} \quad (3)$$

О – оклад;

$П_p$ – сумма премии.

Для руководителей и специалистов используется система должностных окладов.

Основные показатели премирования в ООО «_____»:

- качество работы;
- увеличение объемов производства.

Расчет годового фонда заработной платы по каждой профессии в ООО «_____» представлен в таблицах 13 и 14.

Таблица 13

Годовой фонд заработной платы обслуживающего персонала ООО «_____» за 2012г.

Наименование профессии	Кол-во, чел	Оклад, руб.	Эффективный фонд работы в год	Прямая заработная плата (в год)	Размер премии (руб./год) (40%)	ФЗП на всех работающих по профессии
Официанты	8	9000	11 месяцев	99000	39600	1108800
Уборщики зала	2	18000	11 месяцев	198000	79200	554 400
Посудомойщицы	2	18000	11 месяцев	198000	79200	554 400
ИТОГО по обслуживающему персоналу (руб.):					2 217 600	

Данные таблицы 14 позволяют отметить, что годовой фонд заработной платы обслуживающего персонала ООО «_____» определяется из расчета их

работы за год и состоит из прямой годовой заработной платы и размера премии из расчета 40% к заработной плате ежемесячно.

Таблица 14

Годовой фонд заработной платы руководителей и специалистов ООО
«_____» за 2012г., руб.

Должность	Кол-во, чел.	Оклад, руб.	Эффективный фонд работы в год	Прямая заработная плата (в год)	Размер премии (руб./год) (30%)	ФЗП на всех работающих по профессии
Ген. Директор	1	80 000	11 месяцев	880000	264000	1144000
Главный бухгалтер	1	30 000	11 месяцев	330000	99000	429000
Системный администратор	1	10 000	11 месяцев	110000	33000	143000
Менеджер по персоналу	1	30 000	11 месяцев	330000	99000	429000
Менеджер зала	4	30 000	11 месяцев	330000	99000	1716000
Бухгалтер	1	30 000	11 месяцев	330000	99000	429000
Бармен	4	15 000	11 месяцев	165000	49500	214500
Шеф-повар	1	60 000	11 месяцев	660000	198000	858000
Су-шеф	1	40 000	11 месяцев	440000	60500	500500
Повар японской кухни	2	20 000	11 месяцев	220000	66000	572000
Повар горячего цеха	6	20 000	11 месяцев	220000	66000	1716000
Повар холодного цеха	2	18 000	11 месяцев	198000	59400	514800
Итого	25	-	-	-	-	8665800

Согласно данным таблицы 14 годовой фонд заработной платы руководителей и специалистов ООО «_____» определяется из расчета их работы за год и состоит из прямой годовой заработной платы и размера премии из расчета 30% к заработной плате ежемесячно.

Таблица 15

Анализ фонда заработной платы ООО «_____», тыс.руб.

Категории персонала	2011 год.	2012 год	Абсолютное изменение, тыс. руб.	Темп роста, %
Обслуживающий персонал	1871,1	2217,6	+346,5	118,51
Руководители и специалисты	7782,5	8665,8	+883,3	111,34
Вспомогательные работники	462	484	+22	104,76
Итого:	10115,6	11367,4	+1251,8	112,37

Данные таблицы 15 показывают, что общее увеличение фонда заработной платы в 2012 году по отношению к 2011 году составило 1251,8

тыс.руб., или 12,37%. Наибольший рост наблюдается по категории «Обслуживающий персонал», где темп прироста фонда оплаты труда за анализируемый период составил 18,51%.

Полученные данные таблицы 15 позволяют произвести расчет среднемесячной заработной платы по каждой категории работников ООО «_____» (табл. 16).

Таблица 16

Среднемесячная заработная плата работников в ООО «_____», руб.

Категория персонала	2010 г., руб.	2011г., руб.	Абсолютное изменение, руб.	Темп роста, %
Обслуживающий персонал	17010	16800	-210	98,76
Руководители и специалисты	33690	31512	-2178	93,53
Вспомогательные работники	42000	44000	+2000	104,76
Всего персонала	26800	28500	+1700	106,34

Данные таблицы 16 показывают, что в 2012 году в ООО «_____» наблюдается рост заработной платы только вспомогательного персонала (охранника), тогда как по остальным категориям персонала заметно снижение, что обусловлено снижениями премий из-за дисциплинарных нарушений.

В целях конкретизации причин выявленного роста заработной платы, целесообразно провести анализ влияния основных факторов изменения фонда заработной платы по категориям персонала ООО «_____».

На абсолютное отклонение по фонду заработной платы оказывают влияние следующие факторы:

- количественный, то есть изменение фактической численности работников по отношению к плановой;
- качественный, то есть изменение фактической средней заработной платы по отношению к плановой.

Представленный в таблице 18 расчет, позволяет отметить, что влияние изменения численности работников ООО «_____» (количественного фактора)

составило 907,5 тыс. руб. $((38-35) \times 302,5)$, а изменение средней заработной платы (качественного фактора) составило 129,2 тыс. руб. $((299,1-302,5) \times 38)$.

Таблица 17

Расчет влияния изменения факторов на отклонение по фонду заработной платы ООО «_____», 2012г.

Категория персонала	Фонд заработной платы, тыс. руб.		Средне-месячная численность работников, чел.		Фонд заработной платы одного работника, тыс. руб.		Отклонение по фонду заработной платы, тыс. руб.		
	по смете	факт	план	факт	по смете	факт	всего	числ-сть	средняя з/п
Обслуживающий персонал	2417,9	2217,6	10	12	241,79	184,8	-200,3	483,58	-113,98
Руководители и специалисты	7653,3	8665,8	24	25	318,8	346,6	1012,5	318,8	27,8
Вспомогательные работники	518,8	484	1	1	518,8	484	-34,8	-	-34,8
Итого	10590	11367,4	35	38	302,5	299,1	777,4	907,5	-129,2

Увеличение численности работников ООО «_____» привело к увеличению фонда заработной платы на сумму 186,8 тыс. руб. Рост заработной платы за анализируемый период привел к увеличению фонда заработной платы на 295,2 тыс. руб.

В целом в ООО «_____» по фонду заработной платы имеет место за анализируемый период перерасход средств, размер которой составил 778,3 тыс. руб. $(907,5-129,2)$, что позволяет оценивать ситуацию как негативную.

Эффективность использования средств, отпущенных в ООО «_____» на оплату труда своим сотрудникам, определяется посредством контроля. Он может осуществляться в Обществе с помощью такого показателя, как процент прироста средней заработной платы на 1% прироста среднегодовой выработки.

Сопоставление темпов роста производительности труда в ООО «_____» и темпов роста заработной платы позволяет утверждать об опережающем росте заработной платы над производительностью труда. Это приводит к удорожанию себестоимости, снижению прибыли и как итог в будущем, обеспечению недостаточного размера фонда заработной платы.

Выявленный факт положительного соотношения позволяет предположить об отсутствии в ООО «_____» грамотного планирования фонда оплаты труда, а также формирования и выбора формы оплаты труда на предприятии в целом.

3.4. Аудит правильности удержаний из заработной платы

Удержание подоходного налога производится согласно действующему законодательству.

При исчислении налога на доходы физических лиц бухгалтерия ООО «_____» руководствуется п.1 и п.3 ст.224 НК РФ и осуществляет его удержание из сумм начисленной заработной платы работников в размере 13%. По всем доходам, получаемым физическими лицами, которые не являются налоговыми резидентами, НДФЛ исчисляется отдельно по каждой сумме начисленного дохода (независимо от того, по какой ставке эти доходы облагаются-13% (в соответствии с №115ФЗ от 25.07.2002) или 30%)

Исчисление сумм налога производится ООО «_____» нарастающим итогом с начала календарного года по итогам каждого месяца применительно ко всем доходам, облагаемым по ставке 13%, с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода суммы налога.

Следует учитывать, что не все доходы работника облагаются налогом на доходы. Перечень не облагаемых налогом доходов установлен ст. 217 НК РФ. При исчислении суммы налога на доходы ООО «_____» уменьшает доход работника на сумму налоговых вычетов.

При расчете налогооблагаемой базы по НДФЛ главный бухгалтер ООО «_____» учитывает, что каждый работник имеет право на получение налоговых вычетов по НДФЛ.

НДФЛ рассчитывают нарастающим итогом с начала года по итогам каждого месяца с зачетом удержанной в предыдущие месяцы текущего года суммы налога.

В ООО «_____» был принят на работу бухгалтер с окладом 40 000 руб.

Других выплат, связанных с исполнением служебных обязанностей, договором не предусмотрено. Сотрудник имеет одного ребенка в возрасте до 18 лет. До достижения совокупного годового дохода величиной в 2800 000 руб. сотрудник имеет право на «детский» вычет в размере 1400 руб.

Бухгалтер будет рассчитывать НДФЛ с зарплаты сотрудника следующим образом (табл. 18).

Таблица 18

Расчет НДФЛ бухгалтера ООО «_____» за 2012г., руб.

Месяц начисления	Сумма дохода	Совокупный доход	Налоговая база	Сумма налога	Заработная плата к выплате	Проверка
Январь	40 000	40 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Февраль	40 000	80 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Март	40 000	120 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Апрель	40 000	160 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Май	40 000	200 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Июнь	40 000	240 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Июль	40 000	280 000	38600 (40 000 - 1400)	5018	33582	Верно
Август	40 000	320 000	40 000	5200	34800	Верно
Сентябрь	40 000	360 000	40 000	5200	34800	Верно
Октябрь	40 000	400 000	40 000	5200	34800	Верно
Ноябрь	40 000	440 000	40 000	5200	34800	Верно
Декабрь	40 000	480 000	40 000	5200	34800	Верно
Итого	480 000	480 000	470 200	61126	409074	Верно

Таблица 19

Бухгалтерские проводки

№ п/п	Содержание операции	Дт	Кт	Сумма, руб.	Проверка
1	Начислена заработная плата за февраль 2012г	26	70	40000	Верно
2	Удержан НДФЛ	70	68.01	5018 (40000-1400)*0,13	Верно
3	Выдана зарплата	70	51	33582 (40000-5018)	Верно
4	Перечислен налог в бюджет	68.01	51	5018	Верно

3.5. Аудит начисления страховых взносов

Средства социальных фондов формируются за счет отчислений организаций на эти цели, включаемые в затраты производства (издержки обращения), и личных взносов работников.

Отчисления в вышеупомянутые социальные фонды организации производят с сумм начисленной оплаты труда. Размеры отчислений в каждый фонд устанавливаются федеральными законами.

Суммы отчислений на пенсионное обеспечение организации перечисляют в Пенсионный фонд РФ. Средства Пенсионного фонда используются для выплаты пенсий, пособий на детей и др.

Средства на обязательное медицинское страхование перечисляются в соответствующие фонды и идут на оплату лечебных услуг, оказываемых медицинскими учреждениями работникам организации. Начисление сумм отчислений в социальные фонды отражается одновременно с включением их в затраты (издержки) с отнесением на те счета, на которые были отнесены суммы оплаты труда:

Удержание отчислений во внебюджетные фонды в ООО «_____» соответствует законодательству и составляет тридцать процентов.

В ходе проверки не было обнаружено нарушений. Суммы удержанных отчислений во внебюджетные фонды своевременно отчисляются.

3.6. Результаты аудита

Целью контроля расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «_____» является установление соответствия учета расчетов с персоналом требованиям действующего в настоящее время законодательства РФ, для того чтобы выявить имеющиеся ошибки или нарушения. Контроль расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «_____» осуществляется главным

бухгалтером.

В мае 2013 года рассмотрен порядок и последовательность проведения проверки расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «_____», проводимой совместно с главным бухгалтером предприятия.

В ООО «_____» для организации первичного учета используются типовые формы первичных учетных документов, установленных для предприятий, но оформление осуществляется не систематически, что нарушает требования законодательства, создает предпосылки для злоупотреблений, хищений и просто совершения арифметических ошибок. Кроме того, в ряде документов не заполняются отдельные реквизиты - № документов, дата их составления, подписи лиц, составивших их. Например, такой документ как расчетная ведомость на выдачу работникам организации мяса в счет заработной платы не имеет подписи лица, составившего данный документ, росписей о получении мяса.

Проверка была спланирована на основе понимания деятельности исследуемой коммерческой организации – ООО «_____». На этапе планирования определялась стратегия и тактика проверки, сроки ее проведения; разрабатывался общий план и программа проверки.

В ходе аудиторской проверки было установлено: соблюдается действующее законодательство и порядок ведения учета труда и заработной платы; первичные документы соответствуют требованиям нормативно-правовых актов по начислению и выплате заработной платы; начисления оплаты труда по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам произведены правильно; премии сдельщикам и повременщикам по действующему у субъекта системам премирования начислены правильно; различные доплаты и пособия по временной нетрудоспособности начислены правильно; удержания из заработной платы произведены правильно; корреспонденция счетов по оплате труда составлены верно; данные синтетического учета соответствуют данным аналитического учета.

В тоже время в ходе проведения проверки труда и его оплаты в ООО «_____» установлены следующие нарушения методологии учета труда и его оплаты (табл. 20):

Таблица 20

Нарушения в учете и их влияние на деятельность ООО «_____»

Нарушения методологии учета	Нарушенные нормативные акты	Влияние на финансовый результат
В трудовых договорах не указывается место работы, размер должностного оклада работника, условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК и иными федеральными законами. С некоторыми работниками не заключались доп.соглашения к трудовым договорам при переводе на другую должность.	Трудовой Кодекс РФ, ст. 57	Возможно возникновение споров с контролирующими органами по вопросу нарушения трудового законодательства РФ
В табелях учета рабочего времени при указании отработанного за месяц времени в часах работникам проставляется количество времени больше планового на 1 час. В нарушение ТК РФ продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней не уменьшается на 1 час.	Трудовой Кодекс РФ, ст. 95 Федеральный закон Российской Федерации № 402-ФЗ, ст.9	Возможно возникновение споров с контролирующими органами по вопросу нарушения трудового законодательства РФ, претензии работников по вопросу недоплаты заработной платы.
В организации не соблюдаются сроки хранения документов	Налоговый Кодекс РФ ст.120	Возможно возникновение споров с контролирующими органами по вопросу нарушения налогового законодательства РФ. С организации может быть взыскан штраф в размере 5 тыс. руб., а если документы относятся к нескольким налоговым периодам - 15 тыс. руб.
Используются первичные документы не унифицированной формы: табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, карточка-справка, график отпусков	Федеральный закон Российской Федерации № 402-ФЗ, п.1 ст.9 Постановление Росстата РФ от 05.01.04 №1	В случае обнаружения при проведении проверки налоговыми органами, на организацию может быть наложен штраф на сумму 5000 руб. за грубое нарушение организацией правил учета. Если аналогичные нарушения будут выявлены и в др. налоговых периодах, сумма штрафа возрастет до 15000 руб. (п.1 и 2 ст.120 НК РФ)
В договорах гражданско-правового характера не указаны существенные условия договора, характеризующие объем оказываемых услуг (регулярность выполняемой работы)	Гражданский кодекс Российской Федерации, ст.779	Возможно возникновение споров с исполнителями по гражданско-правовым договорам и претензии со стороны контролирующих органов по вопросу обоснованности использования средств
Выплата заработной платы работникам организации производится 1 раз в месяц	Трудовой Кодекс РФ, ст.136, ч.6 Кодекс об Административных правонарушениях РФ ст.5.27	Возможно возникновение споров с контролирующими органами по вопросу нарушения трудового законодательства РФ. На организацию может быть наложен штраф на сумму 5000 руб.
При выплате работникам организации сумм отпускных НДФЛ в бюджет не перечисляется	Налоговый Кодекс РФ (ч.2) ст.226, п.6	Возможно возникновение споров с контролирующими органами по вопросу нарушения НК РФ

А также сотрудникам организации выплачиваются премии, не предусмотренные системой оплаты и стимулирования труда. Не разработано положение о премировании. Премии начисляются согласно распоряжениям директора предприятия.

Сотрудникам бухгалтерии необходимо тщательно оформлять первичные документы по учету труда и его оплаты в соответствии с требованиями законодательств РФ.

В ООО «_____» руководству необходимо обратить внимание на отмеченные недостатки в ведении учета труда и его оплаты.

Используя результаты проведенного исследования, все вышеизложенные процедуры, было выражено мнение об организации внутреннего контроля на среднем уровне.

Таким образом, в ходе проведенной аудиторской проверки не было выявлено существенного искажения бухгалтерской отчетности.

По моему мнению, бухгалтерский учет и отчетность ООО «_____», а также документы по учету расчетов с персоналом по оплате труда отражают достоверно во всех существенных аспектах.

Заключение

Преддипломная практика в ООО «_____» помогла систематизировать и закрепить теоретические знания, расширить и дополнить их изучением нормативных источников, получить практические навыки работы по будущей специальности, использовать собранный материал при подготовке выпускной квалификационной работы.

В период прохождения преддипломной практики были выполнены следующие поставленные задачи:

- изучена организация и техника ведения бухгалтерского учета и основные функции учета в бухгалтерии;
- приобретены практические навыки в области организации и ведения бухгалтерского учета;
- изучен состав, содержание, порядок составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, ее рассмотрения и утверждения;
- ознакомление с организацией и состоянием автоматизации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- проведен экономический анализ основных финансово-экономических показателей деятельности организации.

Преддипломная практика была пройдена в бухгалтерии ООО «_____».

В связи с тем, что в ООО «_____» не разработано и не утверждено Положение об оплате труда следует разработать и утвердить приказом руководителя данный документ.

Так как сотрудникам организации премии начисляются согласно распоряжениям директора предприятия, руководству ООО «_____» необходимо разработать и утвердить Положение о премировании.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 125-ФЗ от 22.10.2004 года разработать и утвердить график документооборота, а также хранение и учет архивных документов.

Руководству ООО «_____» необходимо закрепить в приказном порядке уполномоченных по оформлению табелей учета рабочего времени и требовать от него аккуратного и точного оформления табеля и своевременной его сдачи в бухгалтерию.

Предложенные рекомендации принесут практическую пользу и помогут обеспечить более полное, удобное отражение учетной информации, а также снизят трудоемкость работы бухгалтерии ООО «_____».

Одним из направлений по улучшению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, является оформление и применение унифицированных форм первичных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также ведение данных форм строго по закону поможет организации избежать наложения штрафа на сумму 5000 руб. за грубое нарушение правил учета.

Еще одним направлением по улучшению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, является соблюдение сроков хранения документов в соответствии с требованиями действующего законодательства, что поможет организации избежать взыскания штрафа в размере 5000 руб., а если документы относятся к нескольким налоговым периодам - 15000 руб.

Выплачивать заработную плату работникам организации 2 раза в месяц, так как это является грубым нарушением трудового законодательства, что поможет избежать возникновения споров с контролирующими органами по вопросу нарушения трудового законодательства РФ и избежать наложения штрафа на сумму 5000 руб.

Также еще одним из направлений по улучшению бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда, является переход на оплату через пластиковые карты.

Литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации Ч.І от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 06.12.2011) и Ч.ІІ от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 30.11.2011). – М.: Эксмо, 2013.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации Ч.І от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 28.07.2012) и Ч.ІІ от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 02.10.2012). – М.: Эксмо, 2013.
3. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 21.11.2011) «Об аудиторской деятельности».
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 11.07.2011) «Об обществах с ограниченной ответственностью». – М.: Сибирское университетское изд-во, 2013.
5. Федеральный закон от 05.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
6. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Российская газета (Ведомственное приложение). - N 208. – 1998.
7. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 17.08.2012) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - N 35. - 2010.
8. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (в ред. от 27.04.2012) «Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. - N 44. - 2008.
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (в ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская

отчетность организации» (ПБУ 4/99)» // Экономика и жизнь. - N 35. - 1999.

10. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // Российская газета. - N 116. - 1999.

11. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.04.2012) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // Российская газета. - N 116. - 1999.

12. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Финансовая газета. -N 45. - 2001.

13. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».

14. Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. N 835 «О первичных учетных документах» // Российская газета. - N 140. - 1997.

15. Алборов Р.А., Концевая С.М. Практический аудит. – М.: ДиС, 2011.

16. Арефкина Е.И., Арзуманова Л.Л., Болтинова О.В. и др. Правовые основы бухгалтерского учета. – М.: Проспект, 2012.

17. Бортник Н.А., Бортник Н.Н. Бухгалтерское дело Учебное пособие. – М.: Дашков и К, 2012.

18. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. – М.: Академия ИЦ, 2012.

19. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник. – М.: ОМЕГА–Л, 2010.

20. Глушков И.Е. Бухгалтерский учет на современном предприятии. - М.: Инфра-М, 2010.

Приложения

Приложение 1

Бухгалтерский баланс на _____ год 20 12 г.

	Форма по ОКУД	Коды	
Дата (число, месяц, год)	0710001	0710001	
_____ по ОКПО	31	12	2012
Организация ООО « _____ »	_____ по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика _____	ИНН _____		
Вид экономической деятельности _____	по ОКВЭД _____		
Организационно-правовая форма/форма собственности частная _____	_____ по ОКПОФ/ОКФС _____		
Общество с ограниченной ответственностью _____	_____ по ОКЕИ _____	384 (385)	
Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.) _____	_____ по ОКЕИ _____		
Местонахождение (адрес) _____			

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 декабря 20 12 г. ³	На 31 декабря 20 11 г. ⁴	На 31 декабря 20 10 г. ⁵
	АКТИВ			
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Нематериальные активы			
	Результаты исследований и разработок			
	Основные средства	4287	4733	5324
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения	20	32	31
	Отложенные налоговые активы			
	Прочие внеоборотные активы			
	Итого по разделу I	4307	4765	5355
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
	Запасы	14331	14707	14245
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям		2	44
	Дебиторская задолженность	1151	963	1139
	Финансовые вложения	5755	2112	239
	Денежные средства	7397	6992	4360
	Прочие оборотные активы	176	161	126
	Итого по разделу II	28810	24937	20153
	БАЛАНС	33117	29702	25508

Пояснения ¹	Наименование показателя ²	На 31 декабря 20 12 г. ³	На 31 декабря 20 11 г. ⁴	На 31 декабря 20 10 г. ⁵
	ПАССИВ			
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ⁶			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	155	155	155
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	() ⁷	()	()
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)	11940	13490	13558
	Резервный капитал			
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	18301	12932	9117
	Итого по разделу III	30396	26577	22830
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства			
	Резервы под условные обязательства			
	Прочие обязательства			
	Итого по разделу IV			
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА			
	Заемные средства	7		
	Кредиторская задолженность	2687	3090	2647
	Доходы будущих периодов			
	Резервы предстоящих расходов			
	Прочие обязательства	27	35	31
	Итого по разделу V	2721	3125	2678
	БАЛАНС	33117	29702	25508

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

Форма по КНД 1152017
Раздел 00002

Раздел 2. Расчет налога (минимального налога)

(в рублях)

Наименование показателей	Код строки	Значения показателей	
		Объект налогообложения	
		Доходы	Доходы, уменьшенные на величину расходов
1	2	3	4
Сумма полученных доходов	010		45756000
Сумма произведенных расходов	020	X	40174000
Сумма разницы между суммой уплаченного минимального налога и суммой исчисленного в общем порядке налога за предыдущий налоговый период	030	X	
Итого получено: – доходов (код стр. 010 – код стр. 020 – код стр. 030)	040		
– убытков (код стр. 020 + код стр. 030) – код стр. 010)	041	X	
Сумма убытка, полученного в предыдущем (предыдущих) налоговом (налоговых) периоде (периодах), уменьшающая (но не более чем на 30%) налоговую базу за налоговый период по коду стр. 040	050	X	
Налоговая база для исчисления налога (по гр. 3 — код стр. 010; по гр. 4 — (код стр. 040 – код стр. 050))	060		5582000
Ставка налога (%)	070	6	15
Сумма исчисленного налога (код стр. 060 × код стр. 070)	080	0	837000
Ставка минимального налога (%)	090	X	1
Сумма исчисленного минимального налога за налоговый период (код стр. 010 × код стр. 090 декларации за налоговый период)	100	X	
Сумма уплаченных за налоговый (отчетный) период страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, а также выплаченных работникам в течение налогового (отчетного) периода из средств налогоплательщика пособий по временной нетрудоспособности, уменьшающая (но не более чем на 50%) сумму исчисленного налога по коду стр. 080	110		X
Исчислено налога за предыдущие отчетные периоды (сумма кодов стр. 130 – сумма кодов стр. 140 деклараций за предыдущие отчетные периоды)	120		
Сумма налога, подлежащая уплате по итогам налогового (отчетного) периода (по гр. 3 – (код стр. 080 – код стр. 110 – код стр. 120); по гр. 4 – (код стр. 080 – код стр. 120)) (указывается по коду стр. 030 раздела 1 декларации за налоговый (отчетный) период)	130	0	
Сумма налога к уменьшению за налоговый (отчетный) период (по гр. 3 – (код стр. 120 – (код стр. 080 – код стр. 110)); по гр. 4 – (код стр. 120 – код стр. 080)) (указывается по коду стр. 060 раздела 1 декларации за налоговый (отчетный) период)	140		
Сумма минимального налога, подлежащая уплате за налоговый период (код стр. 100 декларации за налоговый период) (уплачивается при условии превышения значения по коду стр. 100 над значением по коду стр. 080) (указывается по коду стр. 030 раздела 1 декларации за налоговый период)	150	X	

Штатное расписание ресторана «_____»

Должность	Количество человек	Оклад в мес., руб.	График работы
Генеральный директор	1	80 000	5 дней в неделю по 8 часов
Системный администратор	1	10 000	5 дней в неделю по 3 часа
Менеджер по персоналу	1	30 000	5 дней в неделю по 8 часов
Главный бухгалтер	1	30 000	5 дней в неделю по 8 часов
Бухгалтер	1	30 000	5 дней в неделю по 8 часов
Менеджер зала	4	30 000	5 дней в неделю по 8 часов
Бармен	4	15 000	7 дней через 7 дней, 11 часов
Официант	8	9 000	7 дней через 7 дней, 11 часов в сутки
Шеф-повар	1	60 000	6 дней в неделю по 8 часов
Су-шеф	1	35 000	6 дней в неделю по 8 часов
Повар японской кухни	2	20 000	3 дня через 3 дня, 11 часов в сутки
Повар горячего цеха	6	20 000	3 дня через 3 дня, 11 часов в сутки
Повар холодного цеха	2	18 000	3 дня через 3 дня, 11 часов в сутки
Уборщица	2	18 000	3 дня через 3 дня, 11 часов
Посудомойщица	2	18 000	3 дня через 3 дня, 11 часов
Охранник	1	40 000	2 дня через 2 дня, 11 часов
Итого	38	-	-

Приложение 4

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 6 апреля 2001 г. № 26

Код
0301001

Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____

ООО «_____»
наименование организации

Номер документа	Дата
88	12.01.2013

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)
о приеме работника на работу

Принять на работу		Дата
с		12.01.2013
по		

Сидоров Олег Сергеевич		Табельный номер
фамилия, имя, отчество		001667

В Административный отдел
наименование структурного подразделения

Системный администратор
наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации

условия приема на работу, характер работы

с окладом (тарифной ставкой) _____ 10000 руб. _____ 00 коп.
надбавкой _____ руб. _____ коп.

с испытательным сроком _____ 2 _____ месяца

О с н о в а н и е:
Трудовой договор (контракт) от 12 » _____ января _____ 2013 года № 88

Руководитель организации _____ директор _____ Долинин Г.П.
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлен _____ Сидоров _____
подпись работника

« 12 » _____ января _____ 2013 года

Программа аудиторской проверки расчетов с персоналом
хозяйствующего субъекта по оплате труда

Проверяемая организация	ООО «_____»	
Количество человек - часов	160	
Руководитель аудиторской группы	Сударькова	
Состав аудиторской группы	Сударькова	
Планируемый аудиторский риск	4%	
Планируемый уровень существенности	900 тыс.руб.	
Период аудита	01.05.2013-31.05.2013 гг.	
Сроки проведения	01.05.2013-31.05.2013 гг.	
Процедура аудита	Период проведения	Исполнитель
1. Аудит соблюдения трудового законодательства	01.05.2013-08.05.2013	Сударькова
1.1. Проверка соблюдения действующего законодательства и порядка ведения учета труда и заработной платы	06.05.2013	Сударькова
1.2. Проверка подлинности первичных документов и соответствия их требованиям нормативно-правовых актов по начислению и выплате, заработной платы	07.05.2013-08.05.2013	Сударькова
2. Аудит правильности начисления заработной платы	12.05.2013-15.05.2013	Сударькова
2.1. Проверка правильности начисления оплаты труда по сдельным расценкам, тарифным ставкам и окладам	12.05.2013	Сударькова
2.2. Проверка обоснованности и правильности начисления премий, сдельщикам и повременщикам по действующим у субъекта системам премирования	13.05.2013	Сударькова
2.3. Проверка правильности начисления различных доплат и пособий по временной нетрудоспособности	14.05.2013-15.05.2013	Сударькова
3. Аудит правильности удержаний из заработной платы	18.05.2013-22.05.2013	Сударькова
4. Аудит начисления страховых взносов	25.05.2013-31.05.2013	Сударькова