Протокол проверки учета ООО «ООО»

дата

Справка ФНС запрошена на 29.07.2021. Согласно сверке имеется недоимка по НП ФБ 4067 и НП РБ 23047, пени 26,56 и 205,99.

Кадровый учет



ООО «ООО» является микропредприятием и имеет право на упрощенный кадровый учет. Но упрощенный кадровый учет не отменяет наличие следующих документов:

Типовой трудовой договор включающий все вопросы, которые регулируются локальными нормативными актами

личная карточка работника (форма T-2);

журнал регистрации приказов;

штатное расписание (форма Т-3);

график отпусков (форма Т-7);

книга учета трудовых книжек;

положение о хранении и использовании персональных данных;

при необходимости: документы, связанные с воинским учетом, журналы инструктажа, если вы его проводите.

Так как нет приказа об упрощенном кадровом учете, то необходимо дополнительно вести:

штатное расписание (ст. 15, 57 ТК РФ);

правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ);

приказы по основной деятельности и по личному составу – о приеме/увольнении, переводах сотрудников, о предоставлении отпусков, о применении дисциплинарных взысканий и т.д. и документы - основания для их издания (ст. 68, 84.1 и др. ТК РФ);

трудовые договоры с работниками (ст. 16, 56-59 ТК РФ);

трудовые книжки сотрудников, которые не перешли на электронный формат ведения документа; на сотрудников, перешедших на электронные ТК, ведутся «Сведения о трудовой деятельности» в электронном виде (ст. 66, 66.1 ТК РФ);

«Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним» и «Книга учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним» (п. 40-44 Правил ведения и хранения ТК, утв. Постановлением Правительства № 225 от 16.04.2003, приложения № 2, 3 к Постановлению Минтруда РФ № 69 от 10.10.2003);

табель учета рабочего времени (ст. 91 ТК РФ);

ежегодно составляемый график отпусков (ст. 123 ТК РФ);

личные карточки работников формы № Т-2 (п. 12, 41 Правил ведения и хранения ТК, утв. Постановлением Правительства № 225 от 16.04.2003);

Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников (ст. 6 закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»; ст. 86, 87 ТК РФ);

Инструкции и положения по охране труда на предприятии, журналы о прохождении инструктажа по технике безопасности (ст. 212 ТК РФ).

Есть приказы прием, увольнение, перевод; трудовые договоры (с нарушениями), доп соглашения. Документы кадрового учета необходимо привести в соответствие. По списку выше подготовить и разработать всю документацию.

Трудовой договор: место работы – необходимо дополнить наименованием субъекта (Республика Татарстан),

Оплата труда – необходимо дополнить пунктами: 1. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (\_\_\_ числа текущего месяца — за первую половину месяца и \_\_\_ числа месяца, следующего за отработанным, — окончательный расчет за отработанный месяц). 2. Заработная плата выплачивается на лицевой счет сотрудника (указать счет)

Не указаны условия труда. Рекомендованная формулировка пункта договора - Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

В договоре указана ссылка на коллективный договор. Его нет.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

К трудовому договору также необходимо разработать должностную инструкцию работника.

Табели учета рабочего времени ведутся в базе 1С, но производственный календарь РФ, а не РТ (табели не верные)

Нет регистрации в Роскомнадзоре, согласия на ОПД от сотрудников нет. Необходимо подать уведомление в Роскомнадзор о сборе персональных данных, взять у сотрудников согласие на обработку персональных данных.

Нет СОУТ. Необходимо провести спецоценку условий труда, т.к. работники приняты более года назад.

График отпусков не был предоставлен. Отпуск в 2019 году предоставлен сотрудникам ФИО 28 и ФИО 56 календарных дней, необходимо проверить периодичность отпусков.

Бухгалтерский учет ведется в программе 1С v.8.3

Учетная политика по бухгалтерскому учету соответствует законодательству.

Проверка банка и кассы

Перерасход по сч 71 - 40144,68. ФИО Сотруднику необходимо выплатить перерасход по подотчетным суммам. Подотчетные суммы выдаются работнику по письменному заявлению.

51 счет: списание со счета №174 от 17.06.2021 и поступление на расчетный счет №33 от 15.06.2021 отражены как прочее поступление с указанием счета 66.03. Операция не корректна т.к. не содержит сведения о вносителе и не отражает его в карточке счета 66.03. Операцию необходимо скорректировать: указать вид операции – Получение займа от контрагента и Возврат займа контрагенту, в программе завести договор временной финансовой помощи, указать счет учета по операциям 66.03 и проверить ОСВ по сч 66 после перепроведения операций. Также по 66 счету есть непогашенная задолженность перед ИП ФИО. – необходимо проверить срок договора, т.к. Счет 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" предназначен для обобщения информации о состоянии краткосрочных (на срок не более 12 месяцев) кредитов и займов, полученных организацией, остаток внесен на 31.12.2018. Налоги, списанные со счета разнесены операцией Прочие списания, а не Уплата налога с указанием за какой период была уплата. Рекомендовано исправление вида операции и указание периода оплаты.

Заработная плата

В базе 1С не верно установлен тариф страховых взносов. Необходимо с апреля 2020 года проставить тариф – Для субъектов малого и среднего предпринимательства и пересчитать заработную плату убрав все ручные корректировки расчетов взносов в начислении заработной платы

По сотруднику ФИО есть сумма излишне удержанного НДФЛ за 2020 год 377 рублей не принятая к зачету по июнь 2021:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОКТМО / КПП | Ставка налога | Общая сумма дохода | Налоговая база | Сумма налога исчисленная | Сумма авансовых платежей зачтенная | Сумма налога удержанная | Сумма налога перечисленная | Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом | Сумма налога, не удержанная налоговым агентом |
| 92636101   /164901001 | 13% | 260 000,00 | 190 400,00 | 24 752 |  | 25 129 |  | 377 |  |

По ОСВ по счету 68.01 (НДФЛ) переплата по налогу 92 рубля – по сверке расчетов с бюджетом 4888,00

По ОСВ по счету 69.01 (взносы ФСС) переплата по налогу 848,03 и недоимка по пени 456,81 – по сверке расчетов с бюджетом переплата 2,92 по налогу и переплата по налогу 1,43

По ОСВ по счету 68.03 (взносы ФОМС) переплата по налогу 52,36 рубля и по пени 28.72 – по сверке расчетов с бюджетом налог 52,36, пени 0

Отчетов по заработной плате в программе 1С нет, проверить нет возможности. Необходимо сверить начисление заработной платы с данными в отчетности.

Проверка документов

Для удобства ведения первичных документов рекомендовано отмечать в базе 1С поступление оригинала документа.

Согласование остатков по 60, 62, 76 отправлены 06.08.2021. Остатки верные

НДС – проверка анализа счета 68.02 (НДС): конечное сальдо по счету 68.02 на 30.06 – 80638,94, по декларации НДС – 72688. Показатели должны быть равны.

Налог на прибыль – недоимка по налогу на прибыль по ОСВ (бухгалтерский учет) 31744,56, по данным справки расчетов с бюджетом (налоговый учет по представленным отчетам) недоимка 27114

По счетам налогов есть уплаченные и не начисленные пени в базе 1С. Необходимо проверить правильность отражения операций в базе 1С.

Необходимо проверить обороты по счету 41 (Товары на складах)

Результат проверки

Кадровый учет ведется с нарушениями. Нарушения необходимо устранить согласно протокола.

Ответственность по кадровому учету:

Согласно **ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ** нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 1 000 до 5 000 руб., а на юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб. В настоящее время, помимо штрафа, юридическое лицо может быть также подвержено административному приостановлению деятельности на срок до 90 суток.

В случае повторного совершения административного правонарушения лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, на должностное лицо может быть наложен административный штраф в размере от 10 000 до 20 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет. Юридическое лицо может быть подвержено административному штрафу в размере от 50 000 до 70 000 руб. (**ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ**). В настоящее время предусмотрена только дисквалификация должностного лица на срок от одного года до трех лет.

Необходимо проверить договоры с самозанятыми физическими лицами на предмет признания таких договоров трудовыми. Так как в этом случае на все суммы перечисленные в исполнение таких договоров необходимо будет начислить НДФЛ и взносы как за сотрудников. Также предусмотрена ответственность за замену трудового договора.

В случае уклонения от оформления или ненадлежащего оформления трудового договора либо заключения гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, может быть наложен административный штраф:

1. на должностных лиц – в размере от 10 000 до 20 000 руб.;
2. на юридических лиц – в размере от 50 000 до 100 000 руб. (**ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ**).

В силу **ч. 5 ст. 5.27 КоАП РФ** совершение административных правонарушений, предусмотренных **ч. 2** или **3ст. 5.27 КоАП РФ**, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение влечет наложение административного штрафа на граждан в размере 5 000 руб.; на должностных лиц – дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на юридических лиц – от 100 000 до 200 000 руб.

В силу **ч. 2 ст. 5.27.1 КоАП РФ** нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее непроведение влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 5 000 до 10 000 руб., а на само бюджетное учреждение – от 60 000 до 80 000 руб.

В силу ч. 3ст. 5.27.1 КоАП РФ допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 15 000 до 25 000 руб., а на юридических лиц – от 110 000 до 130 000 руб.

Ответственность за искажение данных бухгалтерского и налогового учета.

В учете имеются искажение данных бухгалтерского учета более чем на 10%, это считается грубым нарушением ведения учета и предусматривает (ст. 15.11 КоАП РФ, в соответствии с критериями, установленными п. 2 ст. 15.11 КоАП РФ) штраф на сумму 5 000–10 000 руб., либо штраф на сумму 10 000–20 000 рублей или дисквалифицирован на 1–2 года, если нарушение будет повторным.