Содержание

Вступление

1. Суть и значение контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате на предприятиях розничной торговли

2. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности и организация внутреннего контроля Частного предприятия «Канцмаркет»

3. Методические приемы и последовательность контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате на предприятиях розничной торговли

4. Типичные и возможные нарушения, выявленные в процессе контроля

5. Обобщение результатов контроля и их использование в системе управления предприятием

Выводы и предложения

Список использованных источников

Приложения

Вступление

Контроль наряду с планированием, регулированием, учетом и анализом является одной из функций управления любого экономического субъекта. Одним из звеньев системы контроля выступает финансовый контроль. Его назначением является обеспечение соблюдения законодательства в процессе формирования и использования финансовых ресурсов, оценка экономической эффективности финансово-хозяйственных операций во всех звеньях экономики.

В условиях рынка информация о финансовом состоянии и результатах деятельности экономических субъектов является предметом внимания различных пользователей. Предприятия, кредитные учреждения, биржи выступают в договорные отношения по использованию имущества, денежных средств, осуществлению инвестиций. Все участники сделок заинтересованы в том, чтобы получать и использовать достоверную информацию о своих партнерах для принятия обоснованных решений.

Администрации важно оперативно контролировать ход хозяйственных процессов, эффективно управлять имуществом, предупреждать негативные явления, увеличивать доходы и снижать расходы, что обусловливает необходимость своевременного получения качественной информации о деятельности различных подразделений предприятия.

Интересы пользователей финансовой информации не всегда совпадают, и поэтому существует объективная потребность в независимой ее оценке аудиторами – специалистами, имеющими соответствующую подготовку, квалификацию, опыт и разрешение на право оказания таких услуг.

В последнее десятилетие произошли кардинальные изменения во многих сферах экономической деятельности, в том числе в системе оплаты труда и отчислений страховых взносов в социальные фонды. Сложились новые отношения между государством, предприятием и работником по поводу организации труда. Сегодня предприятия вправе выбирать системы и формы оплаты труда самостоятельно, исходя из специфики и задач, стоящих перед ними, а непосредственной юридической формой регулирования трудовых отношений между работодателем и работником теперь являются тарифные соглашения и коллективный договор.

Для большинства людей заработная плата является основным источником доходов и зачастую именно она является той причиной, которая приводит рабочего на его рабочее место. В то же время все предприятия и организации обязаны уплачивать отчисления в пенсионный фонд и фонды социального страхования по установленным ставкам. Поэтому предприятия и организации, естественно, заинтересованы не только в снижении затрат на оплату труда, но и в уменьшении суммы обязательных отчислений с нее в социальные фонды, что позволит увеличить чистую прибыль предприятия.

Целью написания данной работы является изучение сущности, задач и методики контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате на предприятиях розничной торговли.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующий круг задач:

- определить основные понятия, цели, задачи и объекты контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате;

- перечислить основные нормативные документы, регламентирующие учет труда и заработной платы, а также взносов в фонды социального страхования и пенсионный фонд;

- дать характеристику источников информации по контролю расчетов;

- раскрыть методику контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате;

-рассмотреть порядок обобщения результатов контроля и их использования системой управления предприятием.

При написании данной работы была использована специальная литература, которая способствовала раскрытию теоретической части материала. Кроме того, большое внимание было уделено нормативным документам, регламентирующим порядок учета труда и заработной платы.

Объектом исследования является Частное предприятия «Канцмаркет», на примере которого осуществляется контроль учета использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате.

1. Суть и значение контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате на предприятиях розничной торговли

Контроль использования трудовых ресурсов - периодически проводимая система мероприятий по сбору информации, анализу и оценке эффективности деятельности предприятия по организации труда и регулированию социально-трудовых отношений. Объектом контроля в трудовой сфере является трудовой коллектив, персонал предприятия, его деятельность. В целях контроля проводится анализ показателей деятельности предприятия, характеризующих результативность функционирования трудового потенциала, эффективность организации социально-трудовых отношений, эффективность систем мотивации и оплаты труда, рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда, распределения работ, эффективность использования рабочего времени и т.д.

Контроль позволяет убедиться во взаимном соответствии деятельности фирмы по управлению персоналом, по регламентации трудовых отношений и законов, правил, инструкций и методик, определяющих эту деятельность.

Контроль в трудовой сфере может быть рассмотрен в трех основных аспектах:

1) организационно-технологическом,

2) социально-психологическом,

3) экономическом.

Проведение контроля в трудовой сфере предполагает организацию работы в несколько этапов. На первом, подготовительном, этапе определяются цель проверки, формы ее осуществления, подбирается персонал для ее проведения. На втором этапе проводится сбор информации. Третий этап заключается в систематизации, анализе, оценке информации, подготовке предложений по рационализации деятельности предприятия в трудовой сфере. Четвертый этап посвящен оценке эффективности контроля в трудовой сфере.

Контроля в трудовой сфере позволяет повысить прибыльность предприятия за счет выявления резервов организации внутрифирменных социально-трудовых отношений.

Традиционный подход к управлению производством предусматривал ориентацию в первую очередь на эффективное и экономичное использование финансовых и материальных ресурсов при достижении стоящих перед предприятием целей.

В последние два десятилетия с возрастанием понимания роли человека в процессе производства растет внимание к трудовым ресурсам и их роли в организации функционирования предприятия, что нашло отражение в формировании особого направления контроля – контроль использования трудовых ресурсов, который позволяет убедиться, что трудовой потенциал предприятия, организации используется полностью, эффективно.

Контроль расчетов по оплате труда играет важную роль в системе как внутреннего, так и внешнего аудита. Это связано с тем, что учет труда и заработной платы является трудоемким, нуждается во внимании и концентрированностью, поскольку связан с обработкой большого количества первичной информации, имеет много однотипных операций, осуществление которых требует много времени.

Во время проведения аудита расчетов по оплате труда следует использовать такие источники информации: трудовое законодательство, Кодекс законов о труде, законодательные акты о предприятии и предпринимательстве, расчетно-платежное ведомости, расчетную ведомость, платежную ведомость, личный счет, нормативно-справочную информацию по учету труда и заработной платы, первичные документы, регистры бухгалтерского учета, акты проверок, приказы, карточки, личные дела рабочих, трудовые договора и контракты, сведения учета, нормативные документы для начисления заработной платы, отпускных и другие документы относительно объекта исследования, табеля, наряды, главную книгу, баланс. Изучаются все документы, которые добавляются к журналу, ведомости, на основе которых составляются бухгалтерские проводки, как по дебету, так и по кредиту счета 66 «Расчеты по оплате труда».

Основными задачами контроля расчетов по оплате труда являются:

-подтверждение достоверности начислений и выплат рабочим и служащим, отображение данных процессов в учете;

-выяснение законности и полноты удержаний из заработной платы и других выплат работникам в интересах предприятия, других субъектов;

-проверка организации аналитического учета расчетов по оплате труда и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

-оценка мероприятий, которые проводит администрация с целью своевременного погашения задолженности перед работниками.

Под «оплатой труда» понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

В свою очередь «заработная плата» - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Таким образом, понятие «оплата труда» значительно шире чем «заработная плата», и отличается от последнего тем, что предусматривает не только систему расчета (определения) заработной платы, но и используемые режимы рабочего времени, правила использования и документального оформления рабочего времени, используемые нормы труда, сроки выплаты заработной платы и т.п.

Действующее законодательство предоставляет предприятиям и организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, которые они считают наиболее целесообразными в конкретных условиях работы. Система, форма оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, система премирования фиксируются в трудовом договоре и других актах, издаваемых на предприятии (например, в учетной политике организации). О любых изменениях в условиях оплаты труда или о введении новых условий администрация предприятия обязана предупредить работника не позднее, чем за два месяца.

Эффективность использования персонала организации во многом зависит от полноты использования фонда рабочего времени. Анализ использования фонда рабочего времени проводится по каждой категории работников, по каждому производственному подразделению и в целом по предприятию.

2. Характеристика финансово-хозяйственной деятельности и организация внутреннего контроля Частного предприятия «Канцмаркет»

Объектом исследования в данной работе выступает частное предприятие «Канцмаркет» г.Симферополь Основным видом деятельности предприятия является розничная и оптовая торговля.

ЧП «Канцмаркет» зарегистрировано Исполнительным комитетом Симферопольского горсовета 31 октября 2001 года. Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, расчетный счет в АКИБ «УкрСибБанк», осуществляет свою хозяйственную деятельность на основе полного хозяйственного расчета, самой окупаемости и самофинансирования, имеет отделенное имущество в виде основных и оборотных средств.

ЧП «Канцмаркет» осуществляет оптовую и розничную торговлю товарами канцелярского и бытового назначения. Район деятельности г.Симферополь, имеет розничный магазин и склад для хранения товаров.

Таблица 2.1

Основные показатели хозяйственной деятельности ЧП «Канцмаркет

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2006 | 2007 | 2008 |
| Чистый доход (выручка) от реализации продукции (товаров, работ, услуг) (тыс.грн.) | 868,1 | 1251,9 | 1699,6 |
| Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг) (тыс.грн.) | 606,3 | 1000,5 | 1352,4 |
| Чистая прибыль (убыток) (тыс.грн.) | 53,7 | -25,7 | 81,0 |
| Необоротные активы (тыс.грн.) | 321,4 | 394,1 | 461,6 |
| Оборотные активы (тыс.грн.) | 451,0 | 486,1 | 645,2 |
| Текущие обязательства (тыс.грн.) | 261,8 | 298,8 | 406,4 |
| Собственный капитал (тыс.грн.) | 112,5 | 126,9 | 137,8 |

Из приведенных данных можем сделать вывод, что в течение анализируемого периода предприятие постоянно наращивало объемы деятельности, например, прирост дохода (выручки от реализации) в 2008г. по сравнению с 2006г. составляет 831,5тыс.грн или в относительном выражении 95,8%. Негативную оценку заслуживает достаточно большой уровень расходов предприятия, который даже стал в 2007 году причиной отрицательного финансового результата. Это случилось, в частности, в результате опережающих темпов роста себестоимости продукции (60,6%) против темпов прироста дохода (выручки) от реализации (44,2%) Чистый убыток в 2007 году составил 25,7тыс. грн., которая заслуживает негативную оценку, однако в отчетном году предприятию удалось исправить финансовое состояние и прибыль составил 81,0 тыс. грн.

Позитивную оценку заслуживает постоянное увеличение как необоротных так и оборотных активов, в частности, в 2008 году прирост необоротных активов составил 140,2тыс.грн (43,6%) по отношению к 2006 году, а оборотных – 194,2тыс.грн (43,1%), однако отмеченные цифры свидетельствуют об ухудшении структуры активов, в результате уменьшения удельного веса их мобильной части.

Позитивным является то, что на предприятии отсутствуют долгосрочные обязательства, но обеспокоенность вызывает большие темпы прироста текущих обязательств, который может привести к ухудшению финансовой устойчивости предприятия,

Ответственным за финансово-хозяйственную деятельность предприятия является: директор, заместитель директора по коммерческой деятельности и главной бухгалтер. Управление предприятием возложено учредителями на исполнительного директора и главного бухгалтера, которые непосредственно подчиняются учредителю.

Штатное расписание предприятия разработано, исходя из задач предприятия и объемов деятельности.

Бухгалтерская служба, управляемая главным бухгалтером, делится на две секции: учету товарно-материальных ценностей (осуществляет учет товарно-материальных ценностей предприятия, а также возложенные обязанности по учету основных средств и нематериальных активов);

Бухгалтер по учету расчетных и банковских операций - осуществляет учет денежных средств и расчетов с бюджетом, поставщиками и покупателями; Заработной платы, расчетов с работниками - (осуществляет учет расчетов с рабочими, учет рабочего времени и труда, проведения кассовых операций).

В связи с небольшой численностью работников предприятия и объемами выполняемой работы, руководство предприятия приняло решение, согласно которого в штатном расписании секторов предусмотрено по одному бухгалтеру, которые осуществляют учет согласно своим должностным инструкциям. Главный бухгалтер обобщает поступающие данные и на основе их составляет баланс и необходимую отчетность.

Данная структура бухгалтерской службы на предприятии была продиктована задачами и объемом выполняемой работы на данном предприятии, численностью работников предприятия и степенью автоматизации и механизации труда бухгалтеров.

Бухгалтерский учет велся в соответствии с Законом Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.2000 года № 996-XIV,та Плану счетов бухгалтерского учета от 30.11.2000 года № 291. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с принципами и методами, предусмотренными Национальными положениями (Стандартами) бухгалтерского учета. Инвентаризация основных средств и материальных ценностей осуществляется состоянием на первое число каждого квартала. Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Оплата труда работников предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством и заключенными трудовыми договорами.

Утверждение систем оплаты труда осуществляется согласно штатному расписанию.

Было выяснено, что на предприятии в организации и ведении бухгалтерского учета важное место отводится документированию хозяйственных операций и отображению их во всех бухгалтерских регистрах; оценке имущества и хозяйственных операций; проведению инвентаризации активов и обязательств для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности предприятия.

Таким образом, мы рассмотрели организацию бухгалтерского и налогового учета на предприятии и общеорганизационные вопросы, которые отображаются в «Приказе об учетной политике и организации бухгалтерского учета предприятия».

Организационная структура в бухгалтерии определяется количеством и характером структурных подразделений. Распределение служебных обязательств проводится по функциональному признаку.

3. Методические приемы и последовательность контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате на предприятиях розничной торговли

Во время контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда используются разные методы и методические приемы: пересчет, пересмотр, оценка фактического наличия, сопоставления, оценка. Для проверки расчетов по оплаты труда применяют методы сопоставления данных бухгалтерского учета с первичными документами (оклады, утвержденные в штатном расписании, и фактические начисления, табель учета рабочего времени и расчет зарплаты), пересчет (аудитор перечисляет суммы, которые были удержаны, и сравнивает с нормами действующего законодательства) и тому подобное. Также существуют определенные способы проверки документов.

Например, первичные документы, которые являются основой для начисления и выплаты заработной платы (табеля, расчетно-платежные ведомости) изучаются комбинировано, то есть сплошным и выборочным способом.

Начиная проверку расчетов по оплаты труда, аудитор должен выяснить, какие формы и системы оплате труда применяются на данном предприятии, имеет ли предприятие внутренние положения об оплате труда рабочих, коллективном трудовом договоре, списочный и среднеучетный состав, как организован учет расчетов по оплате труда (содержание и квалификация бухгалтеров, обеспеченность нормативными материалами, кто осуществляет контроль за их работой, автоматизированы ли эти участки), ограничен ли состав работников, которые получают наличность на хозяйственные и другие расходы, осуществляется ли на предприятии выдача ссуд рабочим, продажа товаров в кредит, и как оформлены эти операции. Для того, чтобы получить общую картину и ответы на эти вопросы, можно провести тестирования внутреннего контроля и учета по данному разделу проверки.

Достоверность сделанных рабочим начислений заработной платы (премий, материальной помощи, подарков и тому подобное) проверяются обычно избирательно. Для этого включают данные по разным категориям рабочих или административного персонала (руководителей, специалистов), за основными видами начислений, (удельный вес, которых, как правило, превышает 5 % от общей суммы заработной платы) и разным периодам времени (обычно за один месяц каждый квартал). Проверяются расчетные и платежные ведомости, лицевые счета сотрудников, а также первичные документы (табеля учета рабочего времени, наряды и тому подобное), на основе которых осуществляются начисления заработной платы. Нужно обратить внимание на правильность заполнения настоящих документов, соответствие их заполнения действующему законодательству и нормативным документам.

После тестирования аудитор разрабатывает программу проверки, согласно которой осуществляется детальное изучение операций.

Последовательность изучения хозяйственных операций относительно использования рудовых ресурсов и расчетов по оплате труда можно отобразить так: личные карточки, договоры, контракты, документы учета личного состава, записи на счетах бухгалтерского учета, распоряжения, приказы о принятии на работу, освобождение, отпуска, документы по учету выработки и отклонений, отчетность по труду, документы, которые являются основанием для дополнительной оплаты, расчетные ведомости и платежные ведомости.

Важными показателями, которые исследует аудитор, является производительность труда, уровень и сумма заработной платы. Изучаются организация и эффективность труда, правильное применение новых условий оплаты труда рабочим, контроль за использованием фонда оплаты труда, экономическая обоснованность длительности рабочего дня и норм выработки.

Каждое предприятие в условиях рыночных отношений может применять разные формы оплаты труда и материального вознаграждения. Поэтому аудитор определяет, какая оплата труда применяется на предприятии, и соответственно выбирает путь проверки. При повременной оплате труда выясняется обоснованность применения тарифных ставок и соблюдения условий контрактов, а при сдельной - выполнение количественных и качественных показателей, правильность использования норм и расценок.

Во время проверки первичных документов устанавливается полнота заполнения всех реквизитов, наличие соответствующих подписей уполномоченных лиц, которые отвечают за учет выполненных работ, отсутствие в документах исправлений.

Анализируя наряды на сдельную работу по датам их выдачи нужно сопоставить фамилии рабочих в нарядах и в табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава. Необходимо проконтролировать, нет ли случаев включения в их число подставных лиц, повторного начисления сумм ранее оплаченных по первичным документам. Методом арифметического контроля устанавливаются ошибки в подсчетах в первичных документах или в расчетных ведомостях.

Обращается внимание на правильность оформления и начисления разных выплат рабочим. К ним относят выплаты стимулирующего характера (премии, вознаграждения по итогам работы за год), выплаты компенсирующего характера (надбавки и доплаты за работу в ночное время, сверхурочные), выплаты за неотработанное время (оплата дежурных и дополнительных отпусков, временной неработоспособности и тому подобное), оплата простоев, нехватки. Необходимо учитывать, что начисление премий должно быть утверждено приказом руководителя, оговорено в коллективном договоре, контракте). Простой не по вине рабочего оформляется листком о простоях и оплачивается не ниже 2/3 тарифной ставки.

Доплаты в связи с отклонением от нормальных условий труда оформляются нарядами на сдельную работу, в которых показывают Дополнительные технологические операции, не предусмотренные технологическим процессом.

Во время проверки правильности выплат помощи в связи с временной неработоспособностью необходимо обратить внимание на больничный листок, который является основой для начисления такой выплаты. Листок обязательно должен быть оформлен подписями и печатью больницы. Также необходимо проверить стаж работы работника (процент от основной заработной платы, согласно которому определяют размер помощи, рассчитывается исходя из стажа работы).

Уделяется внимание проверке выплат по договорам подотряда и другим договорам гражданско-правового характера (комиссии, поручения, аренды имущества у физических лиц и тому подобное). Необходимо выяснить, действительно выполнялась ли такая работа, и выполнялась ли она именно этим человеком. Устанавливается правильность оформления договоров, экономическая целенаправленность и правильность их заключения, правильность расчетов по договорам, отчисление налогов (обязательные выплаты в пенсионный фонд в соответствующем размере процента от суммы вознаграждения и уплата налога с доходов физического лица) и отображение в учете.

Проверяя правильность расчета средней заработной платы, необходимо определить период, за который насчитывается заработная плата, выплаты, которые включаются в среднюю заработную плату, порядок расчета выплат по всем случаям сохранения заработной платы и для предоставления помощи в связи с временной неработоспособностью.

Одним из направлений контроля является порядок начисления средней заработной платы на время предоставления работникам ежегодного и дополнительного отпуска или оплаты им компенсации за неиспользованный отпуск, отпусков в связи с учебой, выполнением ими государственных общественных заданий в рабочее время, переводом работников на другую, более легкую и нижеоплачиваемую, работу по состоянию здоровья, в случае предоставления женщинам дополнительных перерывов для питания ребенка, служебных командировок, временного перевода работника в связи с производственной потребностью на другую, нижеоплачиваемую должность и в других случаях, и соответствие действующему законодательству.

Исследуя правильность расчета среднего заработка, следует учитывать, что в его сумму включаются все виды оплат, кроме оплаты за работу, которая выполнялась в сверхурочное время, в праздничные дни, работниками, которые работают по совместительству, за время, которое фактически не было отработано, премии, которые не входят в фонд оплаты труда, и другие выплаты, которые имеют временный характер.

Проверяя правильность начисления оплаты за текущий отпуск, важно установить, правильно ли определенно приказом предприятия длительность отпуска и рассчитанная сумма заработка работника к отпуску, а также среднемесячный и среднедневной заработок, который является основанием для расчета. Необходимо выяснить причины непредоставления отпуска в установленный срок, особенно материально ответственным лицам. Важно выучить влияние факторов нарушения законодательства на результаты деятельности предприятия. Так, непредоставление отпуска работнику и замена ее денежной компенсацией является нарушениям законодательства и приводит к перерасходу фонда оплаты труда и потребления, а также к злоупотреблениям.

Изучается также своевременность и полнота удержаний из начисленной заработной платы. Основное внимание уделяется налогу с дохода с физических лиц. Во время проверки осуществляется арифметический контроль сумм удержанного налога.

Подтверждается законность применения льгот, которые предусмотрены действующим законодательством. Устанавливаются случаи неудержаний или частичных удержаний налога с доходов из сумм материальной помощи, подарков и компенсационных выплат.

Удержания за товары, которые проданы в кредит, и по ссудам осуществляются на основе поручения-обязательства или договоров.

Дальше устанавливается правильность указанной в учетных реестрах корреспонденции счетов и суммы начисленной заработной платы и удержаний из нее в учетном периоде.

Исследуется соответствие аналитического учета по заработной плате синтетическому учету по счету 66 «Расчеты из оплаты труда». При этом сравнивается остаток, который отображается в балансе по счету на 1-ое число месяца, с данными расчетно-платежной ведомости, а сумма задолженности по расчетной ведомости - с суммами платежной ведомости, по которой заработная плата выплачена работникам. На практике имеют место случаи подделки документов при выплатах заработной платы рабочим. Нужно удостовериться, получили ли в действительности отмеченную сумму денег лица, которые указаны в платежной ведомости. Особенно придирчиво изучают начисление заработной платы временным работникам. Необходимо выяснить причину этих расходов и уточнить, не было ли случаев начисления заработной платы на основе поддельных документов, нарядов подставным лицам. Устанавливается законность проведенных операций на соответствующих счетах. Необходимо проверить ведомость, по которой насчитывалась заработная плата. При этом обращается внимание на общие суммы по каждой строке как по горизонтали, так и по вертикали. Во время такой проверки можно обнаружить разные нарушения, которые вызваны подделкой сумм в расчетно-платежных ведомостях. Например, механически увеличивали итоговую сумму начисления и сумму к выдаче и таким способом насчитывали и списывали больше, чем фактически выдано. Во время исследования правильности начисления заработной платы оказывались ошибки, которые были допущены учетными работниками, которые недостаточно овладели нормативными актами и не учли внесенные в них изменения.

4. Типичные и возможные нарушения, выявленные в процессе контроля

Для аудитора очень важно знание наиболее распространенных ошибок и нарушений, встречающихся при контроле расчетов по оплате труда. Наиболее характерные ошибки:

-не применяются типовые формы первичных документов по оплате труда – затруднена проверка данных;

-не ведутся табеля учета рабочего времени (Т-2) – нельзя проверить правильность начисления повременных и других видов оплат;

-включение в сбытовые расходы для целей налогообложения оплаты труда торгового персонала – завышение валового дохода;

- не включались в совокупный доход работающих суммы премий и выданных подарков – занижение базы налогообложения по налогу с физических лиц и другим видам удержаний;

-неверно производилось начисление налога на доходы с физических лиц занижение налога на доходы физических лиц;

-неверно рассчитывались суммы по прочим видам оплат – занижение базы налогообложения.

Наряду с проверкой аналитических и синтетических данных расчетов по оплате важное значение приобретает работа по улучшению организации этого участка учета. Для этой цели возможно автоматизировать расчеты по оплате труда, использовать унифицированные формы документов, уточнить правильность выполнения расчетов, применять наиболее рациональные системы ведения аналитического учета по работающим и др.

В ходе контроля необходимо описать результаты проверки, выявить все возможные недостатки и нарушения по расчетам с работниками по заработной плате.

Приведем перечень возможных нарушений, выявленных в процессе контроля за использованием трудовых ресурсов и расчетов по заработной плате.

Таблица 4.1

Нарушения ведения операций по учету расчетов по оплате труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Возможные нарушения | Характеристика нарушений |
| Расчеты с персоналом по оплате труда | | |
| 1 | На предприятии отсутствует коллективный договор | Социально-трудовые отношения между работодателями и работниками не отрегулированы |
| 2 | Условия коллективного договора ухудшают в сравнении с законодательством положение работника | Данный коллективный договор не действителен |
| 3 | Сумма начисленной заработной платы по данным первичных документов (личные листки работников, расчетно-платежные, расчетные ведомости) не отвечают данным учетных регистров (журналам, Главной книге) | Искажение оборотов и остатков по счету 66 «Расчеты по оплате труда», недостоверность данных по строке «Текущие обязательства по оплате труда» баланса предприятия |
| Расчеты по страхованию | | |
| 4 | Несоответствие суммы начисленных взносов во внебюджетные фонды по данным контроля данным учетных регистров (журналов, Главной книги) | Несоответствие данных аналитического и синтетического учета |
| 5 | Сальдо по счету 65 «Расчеты по страхованию» по данным Главной книги не отвечает данным баланса | Недостоверность данных по строке «Текущие обязательства по расчетам по страхованию» баланса предприятия |
| 6 | Завышение (занижение) суммы начисленных страховых взносов в результате неправильного расчета базы налогообложения или неправильного применения ставок | Недостоверность данных по строке «Текущие обязательства по расчетам по страхованию» баланса предприятия |
| 7 | Расходование средств Фонда социального страхования в бухгалтерском учете предприятия не подтверждается документами, необходимыми для выплаты помощи, в соответствии с действующим законодательством | Невозможность подтверждения правомерности расходования средств Фонда социального страхования, невозможность подтверждения сальдо по строке «Текущие обязательства по расчетам по страхованию» баланса предприятия |
| 8 | Завышение (занижение) размера начисленной помощи по временной неработоспособности в результате неправильного расчета базы для ее начисления | Неправомерное расходование средств Фонда социального страхования, искажение расчетов с работниками, искажение начисления налога с доходов физических лиц (работников предприятия) |

5.Обобщение результатов контроля и их использование в системе управления предприятием

Несмотря на то, что бухгалтерский учет ЧП «Канцмаркет» ведется автоматизированным способом, некоторые операции, расчеты, документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы оформляется вручную. Это увеличивает объем документов, усложняет, процесс расчетов заработной платы, отпускных или выплат по больничному листу. Введение большего количества числа расчетов, таких как расчет использования рабочего времени, расчет отпуска, пособий, на ЭВМ позволит усовершенствовать начисление заработной платы.

Улучшить условия труда в магазине возможно путем внедрения тепловой завесы в двери, обеспечения работников тепло-отопительными приборами, профилактики заболеваний, что уменьшит количество простудных заболеваний работников, в результате которых произошла большая часть потерь рабочего времени.

Повысить квалификацию работников предприятия, что приведет к повышению интенсивности труда, а следовательно, к увеличению среднечасовой выручки и производительности труда.

В целях совершенствования действующей практики учета и контроля особое внимание должно уделяется развитию системы внутреннего контроля. Поэтому в ЧП «Канцмаркет» необходимо совершенствовать систему внутреннего контроля по учету труда и его оплате. Особенностью этой системы должна быть простота, наглядность, и мобильность: основу системы должны составлять вопросники, табличные данные, которые при изменениях в действующем законодательстве могут быть быстро откорректированы. Этим обеспечивается постоянная достоверность и оперативность данных.

Целями системы внутреннего контроля на анализируемом предприятии должны быть следующие:

- упорядочение и эффективное выполнение текущих хозяйственных дел предприятия;

- выполнение требований финансово-хозяйственной политики руководства;

- сохранение активов предприятия и обеспечение приемлемого уровня полноты и точности документов и, соответственно, информации.

Система внутреннего контроля в ЧП «Канцмаркет» должна предусматривать наличие:

- компетентного персонала с четко определенными правами и обязанностями;

- разделения соответствующих обязанностей (по хранению активов и их учету, по совершению сделок, по учету);

- соблюдения необходимых процедур при совершении операции;

- контроля за сохранностью документации (нумерация, составления во время совершения операции или сразу же после этого, простота и ясность);

- фактического контроля над активами и документацией (фактическая проверка материально-ответственным лицом);

-независимой проверки выполнения обязанностей (внутренний аудит).

Эффективная система внутреннего контроля должна своевременно предупреждать о возникновении недостоверной информации, а также выявлять недостоверную информацию.

Автоматизация таких расчетов как использования рабочего времени, расчет отпуска, определение совокупного дохода и подоходного налога, пособий, позволит усовершенствовать начисление заработной платы.

По нашему мнению, внутренний аудит является частью внутреннего контроля, целью которого является обеспечение достаточной уверенности относительно достижения следующих базовых целей:

-достоверность и правдивость информации;

-выполнение правил, планов, процедур, законов, положений и контрактов;

- обеспечение защиты активов;

- экономное и эффективное использование ресурсов;

- достижение поставленных целей деятельности и отдельных программ.

Субъекты внутреннего контроля - это работники предприятия, которые осуществляют контрольные действия при выполнении возложенных на него обязанностей или только на основе соответствующих прав (например, работники отдела внутреннего контроля). Субъектами внутреннего контроля выступают специалисты, которые принимают решение об активах предприятия (превентивный контроль), специалисты бухгалтерского подраздела на этапе оформления и осуществления операции (превентивный и текущий контроль) и специалисты, которые будут осуществлять ретроспективный контроль операций и системы бухгалтерского учета в разрезе аналитических показателей.

Эффективная учетная система дает возможность руководству должным образом исполнять свои обязанности из контроля, обеспечения сохранности активов, представления отчетности и удовлетворение потребностей действующего законодательства. Бухгалтерский контроль осуществляет отдел внутреннего контроля, охватывая работу с целью проверки, - относительно легальности, старательности и достоверности хозяйственных операций к их осуществлению или перед их завершением на основании бухгалтерских документов, а также с целью проверки правильности ведения бухгалтерского учета. По нашему мнению, решение проблемы контроля учетных записей является возможным благодаря созданию параллельных информационных потоков, которые контролируют друг друга и обеспечивают достоверность учетных данных.

Практическое значение полученных результатов заключается в том, что основные положения относительно построения рационально сконструированной надлежащей СВК с тщательным образом определенными объектами контроля, субъектами, взаимосвязями, направленная на предотвращение негативных событий и способствует эффективности функционирования и устойчивого развития отдельного предприятия, а из-за этого - и всей отрасли промышленности.

Учет при внедрении в практику деятельности отечественных промышленных предприятий выраженных предложений и рекомендаций даст возможность намного оперативно и с меньшими расходами осуществить реальные процессы построения и развития надлежащей системы внутреннего контроля, что, бесспорно, повлияет на повышение эффективности ведения хозяйства. Последующее исследование должно быть сосредоточенное на проблеме формирование концептуальных основ стратегического планирования внутреннего контроля.

Выводы и предложения

Контроль использования трудовых ресурсов - периодически проводимая система мероприятий по сбору информации, анализу и оценке эффективности деятельности предприятия по организации труда и регулированию социально-трудовых отношений. Объектом контроля в трудовой сфере является трудовой коллектив, персонал предприятия, его деятельность. В целях контроля проводится анализ показателей деятельности предприятия, характеризующих результативность функционирования трудового потенциала, эффективность организации социально-трудовых отношений, эффективность систем мотивации и оплаты труда, рациональность методов оценки труда, эффективность организации труда, распределения работ, эффективность использования рабочего времени и т.д.

Контроля в трудовой сфере позволяет повысить прибыльность предприятия за счет выявления резервов организации внутрифирменных социально-трудовых отношений.

Основными задачами контроля расчетов по оплате труда являются:

-подтверждение достоверности начислений и выплат рабочим и служащим, отображение данных процессов в учете;

-выяснение законности и полноты удержаний из заработной платы и других выплат работникам в интересах предприятия, других субъектов;

-проверка организации аналитического учета расчетов по оплате труда и взаимосвязи аналитического и синтетического учета;

-оценка мероприятий, которые проводит администрация с целью своевременного погашения задолженности перед работниками.

Эффективность использования персонала организации во многом зависит от полноты использования фонда рабочего времени. Анализ использования фонда рабочего времени проводится по каждой категории работников, по каждому производственному подразделению и в целом по предприятию.

Бухгалтер по учету расчетных и банковских операций - осуществляет учет денежных средств и расчетов с бюджетом, поставщиками и покупателями; Заработной платы, расчетов с работниками - (осуществляет учет расчетов с рабочими, учет рабочего времени и труда, проведения кассовых операций).

На анализируемом предприятии ЧП «Канцмаркет» бухгалтерский учет велся в соответствии с Законом Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.2000 года № 996-XIV,та Плану счетов бухгалтерского учета от 30.11.2000 года № 291. Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с принципами и методами, предусмотренными Национальными положениями (Стандартами) бухгалтерского учета. Инвентаризация основных средств и материальных ценностей осуществляется состоянием на первое число каждого квартала. Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Оплата труда работников предприятия осуществляется в соответствии с действующим законодательством и заключенными трудовыми договорами.

Утверждение систем оплаты труда осуществляется согласно штатному расписанию.

Во время контроля использования трудовых ресурсов и расчетов по оплате труда используются разные методы и методические приемы: пересчет, пересмотр, оценка фактического наличия, сопоставления, оценка. Для проверки расчетов по оплаты труда применяют методы сопоставления данных бухгалтерского учета с первичными документами (оклады, утвержденные в штатном расписании, и фактические начисления, табель учета рабочего времени и расчет зарплаты), пересчет (аудитор перечисляет суммы, которые были удержаны, и сравнивает с нормами действующего законодательства) и тому подобное. Также существуют определенные способы проверки документов.

Наиболее характерные ошибки:

-не применяются типовые формы первичных документов по оплате труда – затруднена проверка данных;

-не ведутся табеля учета рабочего времени (Т-2) – нельзя проверить правильность начисления повременных и других видов оплат;

-включение в сбытовые расходы для целей налогообложения оплаты труда торгового персонала – завышение валового дохода;

- не включались в совокупный доход работающих суммы премий и выданных подарков – занижение базы налогообложения по налогу с физических лиц и другим видам удержаний;

-неверно производилось начисление налога на доходы с физических лиц занижение налога на доходы физических лиц;

-неверно рассчитывались суммы по прочим видам оплат – занижение базы налогообложения.

Несмотря на то, что бухгалтерский учет ЧП «Канцмаркет» ведется автоматизированным способом, некоторые операции, расчеты, документы, связанные с начислением и выплатой заработной платы оформляется вручную. Это увеличивает объем документов, усложняет, процесс расчетов заработной платы, отпускных или выплат по больничному листу. Введение большего количества числа расчетов, таких как расчет использования рабочего времени, расчет отпуска, пособий, на ЭВМ позволит усовершенствовать начисление заработной платы.

В целях совершенствования действующей практики учета и контроля особое внимание должно уделяется развитию системы внутреннего контроля. Поэтому в ЧП «Канцмаркет» необходимо совершенствовать систему внутреннего контроля по учету труда и его оплате. Особенностью этой системы должна быть простота, наглядность, и мобильность: основу системы должны составлять вопросники, табличные данные, которые при изменениях в действующем законодательстве могут быть быстро откорректированы. Этим обеспечивается постоянная достоверность и оперативность данных.

Список использованных источников

1.Закон України "Про аудиторську діяльність" від 22 квітня 1993 р. // Голос України. - 1993. - 29 травня.

2.Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.2000 p., №996-XIV. З наступними змінами і доповненнями.

3.Закон України «Про відпустки №504/96-ВР від 15.11.96.

4.Закон України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні” від 26.01.1993р. (з наступними змінами і доповненнями).

5. Закон України «Про оплату праці» №108/95-ВР від 24.03.95.

6.Аудит в Україні: Збірник нормативних документів//Бюлетень законодавства і юридичної практики України (укр.).- 2006.- № 4.

7.Аудит и ревизия: Справ. пособие / А. Бавдей, И. Белый, Н. Дробышевский и др.; Ред. И. Белый. — Минск: ООО «Мисанта», 1994. — 220 с.

8.Білуха М.Т. Теорія фінансово-господарського контролю і аудиту. — К.: Вища школа, 1994. — 364 с.

9.Бутинець Ф.Ф., Бардаш С.В., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія. - Житомир: ЖІТІ, 2000. - 512 с.

10. Бутинець Ф.Ф., Виговська Н.Г., Малюга Н.М., Петренко Н.І. Контроль і ревізія: Підручник. / За ред. Ф.Ф. Бутинця. - Житомир: ПП «Рута», 2002. - 544

11.Бухгалтерський облік в торгівлі. Підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 „Облік і аудит”./ За ред. Проф. Ф.Ф. Бутинця та доц. Н.М. Малюги. -2-ге вид., перероб. і доп. – Житомир: ПП „Рута”, 2003. - 576 с.

12.Гончарук Я.А., Рудницький В.С. Аудит: Вид.2-ге перероблене та доповнене. – Львів: Оріяна-Нова, 2004. – 292 с.

13.Грабова Н. М. Добровский В. Н. Бухгалтерский учет в производственных и торговых предприятиях 2000. / Под редакцией Кужельного Н. В. – К.: А.С.К., 2001. – 624с.

14.Габрук Е. Расходы на оплату труда / Бухгалтерский учет и аудит – 2002, №4, с. 49-51.

15.Дикань Л. В. Контроль і ревізія: Навч. Посібник для студентів вузів – К.: Центр навчальної літератури 2004 р.

16.Жила В.Г. Ревізія і аудит: Навч. посіб. — К.: МАУП, 1998. — 96 с.

17.Завгородний В. П., Савченко В. Я. Бухгалтерский учет, контроль и аудит в условиях рынка. – К.: Блиц-информ, 1995. – 832с.

18. Івахненков С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту. Навчальний посібник. К: Знання-Прес, 2004. – 349 с.

19. Контроль і ревізія: Навч. посібник // Є.М.Романів, Р, Л. Хом'як, А. С. Мороз. В. В. Гресик. — Л.: Інтелект-захід, 2001.- 235с.

20. КостенкоТ.Д., Підгора Є.О., Рижиков B.C., Панков В.А., Герасимов А.А., Ровенська В.В. Трудові ресурси і витрати на оплату праці: поняття, завдання й джерела інформації аналізу/ Бухгалтерія-бізнес - 2006, №19, с.32-36.

21.Кулаковска Л.П. Основи аудиту: Навч. посібник для студентів вищіх закладів освіти // Л.П. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. -К.: Каравела, Львів: новий світ 2000, 2002.-504с.

22. Павлюк В.В., Сердюк В.М. Контроль і ревізія Підручник. – К.: ЦНЛ, 2006. – 295с.

23.Савченко В.Я. Аудит: Навчальний посібник: Навчальне видання.- К.: КНЕУ, 2005.- 322 c.

24. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. – К.: А.С.К., 2001. – 784с.

25. Усач Б.Ф. Аудит: Навчальний посібник. /Б.Ф. Усач.- 2-е вид., стер.- К.Ж Знання-прес, 2003.-223с.

26. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія: Підручник.- 6-те вид., стер. - К.: Знання Прес, 2005. - 253 с.

27. Шеремет А.Д. Методика финансового анализа. М:Инфра-М, 1996. – 176 с.

Приложения

Фактографическая информация, которая используется во время контроля трудовых ресурсов и ревизии операций относительно оплаты труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название документа | Содержание информации | Использование информации в контрольно-ревизионном процессе |
| 1. | Приказ (распоряжение) о принятии на работу | Порядок зачисления на работу постоянных, временных, сезонных работников | Контроль принятия работников на работу, соблюдение трудового законодательства |
| 2. | Личная карточка | Профессиональная и социальная характеристика работника | Проверка качественных показателей работников |
| 3. | Приказ (распоряжение ) о перевод на другую работу, должность | Порядок перемещения рабочих в пределах предприятия | Проверка соблюдения трудового законодательства |
| 4. | Приказ о предоставлении отпуска | Учет использования отпусков работниками | То же |
| 5. | Приказ (распоряжение ) о прекращении трудового договора | Порядок прекращения трудовых отношений с работниками | Проверка соблюдения трудового законодательства |
| 6. | Табель учета использования рабочего времени и расчетов заработной платы | Ежедневный учет использования рабочего времени | Контроль использования рабочего времени |
| 7. | Расчетно-платежная ведомость | Порядок начисления и выдачи заработной платы работникам | Контроль оплаты труда |
| 8. | Лицевые счета работников | Учет заработной платы работника за весь период работы на данном предприятии | Контроль учета труда и ее оплаты |
| 9. | Наряды на выполнения работ и их оплату | Учет выполнения работ и их оплата | Контроль выполнения работ и их оплата |
| 10. | Сведения аналитического и синтетического учета по счету 66 «Расчеты по оплате труда» | Учет заработной платы (оплаты труда) и расчетов с рабочими и служащими | Контроль использования заработной платы (оплаты труда) и расчетов с рабочими и служащими |

Тесты средств контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | ДА | НЕТ |
| 1. | Применяются ли унифицированные первичные документы по учету личного состава: |  |  |
| а) | личные карточки на работающих (№ Т-2) | + |  |
| б) | приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (№ Т-6) | + |  |
| в) | приказ о переводе на другую работу (№ Т-5) | + |  |
| г) | приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора | + |  |
| 1.1. | Ведутся ли на работников трудовые книжки | + |  |
| 2. | В документах, не являющихся унифицированными, имеются ли обязательные реквизиты: |  |  |
| а) | наименование документа | + |  |
| б) | дата составления | + |  |
| в) | наименование составившей его организации | + |  |
| г) | содержание хозяйственной операции | + |  |
| 3. | Заполнены ли обязательные реквизиты в документах | + |  |
| 4. | Имеются ли незаверенные исправления в документах |  | + |
| 5. | Существует ли приказ руководителя о перечне лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | + |  |
| 6. | Имеются ли все документы, подтверждающие правильность начисления заработной платы (приказы, договора, контракты, подлинность первичных документов, объем выполненных работ) | + |  |
| 7. | Правильно ли составлено штатное расписание и оплата труда по штатному расписанию | + |  |
| 8. | Правильны ли удержания из зарплаты | + |  |
| 9. | Обоснованны ли начисления премий, вознаграждений, отпускных, подъемных; имеются ли подтверждающие эти начисления документы (решения, приказы) | + |  |
| 10. | Достоверны ли и правильно ли составлены первичные документы | + |  |
| 11. | Не включены ли в табель и другие документы вымышленные лица |  | + |
| 12. | Не было ли повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам |  | + |
| 13. | Нет ли в первичных документах и расчетных ведомостях арифметических ошибок | + |  |
| 14. | Используются ли во всех случаях типовые документы и регистры учета |  | + |
| 15. | Правильно ли отражаются на счетах операции по начислению и удержанию из заработной платы | + |  |
| 16. | Сопоставимы ли записи аналитического учета по счетам 66 и 37 в части расчетов по исполнительным листам депонированной зарплате | + |  |
| 17. | Организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работниками | + |  |
| 18. | Применяются ли ПК при расчете заработной платы и удержаний из нее | + |  |