# Введение

В последнее десятилетие произошли кардинальные изменения во многих сферах экономической деятельности, в том числе в системе расчетов по заработной плате. 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.

Рассматривая проблемы аудита заработной платы, даже неискушенный в этом занятии человек может заметить, что одно только определение размера заработной платы может вызвать значительные затруднения у всех участников трудовых взаимоотношений: работник всегда желает иметь как можно более высокий уровень дохода, тогда как работодатель стремиться сократить свои издержки.

Выбранная тема исследования объясняется зависимостью величины заработной платы от уровня жизни населения. Для подавляющего большинства людей заработная плата является основным источником дохода. Поэтому вопросы, связанные с заработной платой (ее величиной, формой начисления и выплаты и др.), являются одними из наиболее актуальных как для работников, так и для работодателей.

Целью написания курсовой работы является изучение методики аудита расчетов по заработной плате и аудиторская проверка, которая позволит выразить мнение о достоверности и порядке ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- раскрыть методику проведения аудиторской проверки по учету заработной платы;

- провести аудит по заработной плате.

Предметом исследования является аудит учета расчетов по заработной плате.

Объектом исследования является открытое акционерное общество «Уфамолзавод».

Материалом для написания работы послужили данные бухгалтерского учета ОАО «Уфамолзавод», учебные пособия, периодические издания (журналы, газеты), нормативные акты и другие источники. В качестве правовой базы была задействована справочная правовая система «Консультант плюс».

Курсовая работа состоит из двух частей, введения и заключения. В первой части рассмотрены методика аудита, во второй – аудит расчетов по заработной плате. В заключении описаны итоги проведения аудиторской проверки.

# 1. Методика аудита бухгалтерского учета расчетов по заработной плате

## 1.1 Цели, задачи и объекты аудита расчетов по заработной плате

Аудит представляет собой осуществляемую на основе договора независимую проверку состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля, соответствия финансово-хозяйственных операций законодательству, достоверности отчетности, а также консультационные, экспертные и другие услуги, оказываемые аудиторами предприятиям и организациям. /5/

Согласно ФЗ от 30.12.2008г. №312-ФЗ «Об аудиторской деятельности» целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ. /5/

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 (ст. 129 ТК РФ). /3/

Цель аудита расчетов по заработной плате – основываясь на действующих нормативно-правовых актах, осуществить аудиторскую проверку и выразить мнение о достоверности и порядке ведения бухгалтерского учета расчетов по заработной плате. /20/

Объектами аудита расчетов по заработной плате являются первичная информация, в качестве которых в основном используются унифицированные формы первичной документации, а также регистры бухгалтерского учета и отчетность.

К числу основных комплексов задач, которые необходимо проверить при аудите расчетов по заработной плате, относятся следующие:

1. соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям;
2. учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам;
3. учет и начисление повременных и прочих видов оплат;
4. расчеты удержаний из заработной платы физических лиц;
5. аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний);
6. сводные расчеты по заработной плате;
7. расчеты по депонированной заработной плате. /20/

Представленные комплексы задач охватывают типовые учетные задачи, а также общие принципы организации расчетов по соблюдению трудового обязательства. Для составления программы проверки и выбора процедур сбора аудиторских доказательств целесообразно составить вопросник аудитора по всем выделенным комплексам задач. Примерная форма вопросника приводится в таблице 1.

Таблица 1. Вопросы для проверки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание вопроса | Вариант ответа | | |
| Да | Нет | Нет ответа |
| **I.** | **Соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям** |  |  |  |
| 1. | Применяются ли типовые формы документов по учету личного состава:  Личные карточки на работающих (ф. № Т-2)  Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (ф.№ Т-6)  Приказ о переводе на другую работу (ф. № Т-5)  Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (ф. № Т-8) |  |  |  |
| 2. | Ведутся ли на работающих трудовые книжки |  |  |  |
| 3. | Проверяется ли отделом кадров соответ-ствие применяемых окладов и разрядов рабочих, установленных в штатном расписании |  |  |  |
| 4. | Ведутся ли в цехах (отделах) табели рабочего времени |  |  |  |
| **II.** | **Учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам** |  |  |  |
| 5. | Применяются ли на предприятии утвержденные отделом труда нормы и расценки по видам работ |  |  |  |
| 6. | Используются ли формы первичных документов |  |  |  |
| 7. | Организовано ли гашение (проставление отметки об оплате) первичных документов |  |  |  |
| 8. | Применяются ли ПК для выполнения расчетов по сдельной оплате труда |  |  |  |
| 9. | Применяются ли наряды на бригаду |  |  |  |
| **III.** | **Учет и начисление повременных и других видов оплат** |  |  |  |
| 10. | Ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно табелю рабочего времени |  |  |  |
| 11. | Проверяет ли отдел труда или внутренний аудитор правильность расчетов по начислениям различных видов оплат |  |  |  |
| 12. | Применяются ли ПК для выполнения расчетов по начислению заработной платы |  |  |  |
| **IV.** | **Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц** |  |  |  |
| 13. | Проставлены ли в расчетных ведомостях (лицевых счетах) данные для правильного исчисления удержаний:  Подоходного налога  Удержаний по исполнительным листам  Прочих удержаний |  |  |  |
| 14. | Применяются ли ПК для расчета удержаний |  |  |  |
| 15. | Проверяли ли органы фондов социального страхования и налоговых служб расчеты по подоходному налогу |  |  |  |
| **V.** | **Аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний)** |  |  |  |
| 16. | Какие ведутся документы по аналитическому учету:  16.1 Рас четно-платежные ведомости  16.2 Расчетно-платежные ведомости и лицевые счета на работающих |  |  |  |
| 17. | Применяются ли ПК для ведения аналитического учета |  |  |  |
| 18. | Организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими |  |  |  |
| **VI.**  **VII.** | **Сводные расчеты по заработной плате, расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов** и **платежей с ФОТ** |  |  |  |
| 19. | Имеют ли сквозную нумерацию расчетно-платежные ведомости |  |  |  |
| 20. | Сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по соц. страхованию, медицинскому страхованию, пенсионному фонду, фонду занятости |  |  |  |
| 21. | Проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях сумм начислений по оплате труда |  |  |  |
| 22. | Применяются ли ПК для сводных расчетов по оплате труда |  |  |  |
| 23. | Имеются ли на предприятии задержки с расчетами и выплатами по оплате труда |  |  |  |
| **VIII.** | **Расчеты по депонированной заработной плате** |  |  |  |
| 24. | Ведутся ли на предприятии карточки по депонированной заработной плате |  |  |  |
| 25. | Производится ли отнесение депонированных сумм на сч. 80 «Прибыли и убытки» по истечении срока исковой давности |  |  |  |
| 26. | Применяются ли ПК для расчетов по депонированной заработной плате. |  |  |  |

По данным заполненного справочника (вопросника) можно сделать выводы об организации системы внутреннего контроля (низкий уровень, высокий уровень и т.д.), бухгалтерского учета этого раздела (отвечает или не отвечает требованиям оперативности, достоверности).

Выводы, сделанные на основании информации справочника, позволяют аудитору назначить соответствующие процедуры для сбора аудиторских доказательств, обратить внимание на те или иные моменты при выполнении проверки отдельных расчетов.

## 1.2 Перечень нормативных документов, регулирующих порядок бухгалтерского учета аудита расчетов по заработной плате

При аудите расчетов по заработной плате необходимо руководствоваться следующими нормативными документами:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1 и 2.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, ч.1 и 2.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01г. №197-ФЗ
4. Федеральный закон от 21.11.96г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
5. Федеральный закон об аудиторской деятельности от 30.12.08г. №312-ФЗ.
6. Федеральный закон от 19.06.00 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 24.06.2008, с изменениями от 27.11.2007г.).
7. «Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации», утвержденного Приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.98 года №34-н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 от 31.05.99 г. №1790 (с последующими изменениями и дополнениями).
9. План счетов утвержден приказом Минфина РФ от 31.10.00г. №94-н (в редакции Приказов от 07.05.2003 №38н и от 18.09.2006 №115н).
10. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты».
11. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.12.99г. №56 «Об утверждении разъяснения «О норме рабочего времени и порядке определения часовой тарифной ставки из установленной месячной тарифной ставки в 2000 году».
12. Постановление Правительства РФ от 18.07.96 № 841 «О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей» (в ред. от 15.08.2008).

## 1.3 Перечень учетных документов, которыми оформляется бухгалтерский учет аудита расчетов по заработной плате

Среди учетных документов, подлежащих аудиту, выделяют первичные документы, учетные регистры синтетического и аналитического учета и отчетность.

Первичные документы, которыми оформляется бухгалтерский учет аудита расчетов по заработной плате:

* Кассовая книга;
* Расходные кассовые ордера;
* №Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»;
* №Т-2 «Личная карточка работника»;
* №Т-3 «Штатное расписание»;
* №Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»;
* №Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»;
* №Т-7 «График отпусков»;
* №Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»;
* №Т-9 «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку»;
* №Т-10 «Командировочное удостоверение»;
* №Т-11 «Приказ (распоряжение) о поощрении работника»;
* №Т-12 «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда»;
* №Т-13 «Табель учета рабочего времени»;
* №Т-49 «Расчетно-платежная ведомость»;
* №Т-51 «Расчетная ведомость»;
* №Т-53 «Платежная ведомость»;
* №Т-54 «Лицевой счет»;
* №Т-60 «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику»;
* №Т-61 «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)»;
* №Т-73 «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы»;
* Ведомость №-8 «Книга учета депонированной заработной платы».

Для учета выработки и сдельной заработной платы так же применяются следующие первичные документы: наряды, рапорты, маршрутные листы и другие документы.

Регистры синтетического и аналитического учета включают:

1. Главную книгу 2. Журнал-ордер №-1. 3. Журнал-ордер №-2. 4. Журнал-ордер №-10. 5. Разработочную таблицу РТ-5 «Сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка данных по расчетам с рабочими и служащими». 6. Разработочную таблицу РТ-2 «Распределение заработной платы».

Отчетность оформляется с помощью следующих документов: 1. Пояснение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках: отчет о движении капитала (форма №-3) и отчет о движении денежных средств (форма №4). 2. Приложение к бухгалтерскому балансу (форма №-5, справка №-8 «Социальные показатели»). 3. Статистическую отчетность по форме № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников».

## 1.4 Перечень аудиторских процедур, используемых при аудите расчетов по заработной плате

Аудитор формирует свое мнение, исходя из аудиторских доказательств – информация, полученной им разными способами из разных источников.

Способы получения аудиторских доказательств – это и есть аудиторские процедуры.

Способы получения информации, как и ее источники различны. В соответствии с этим многообразны и аудиторские процедуры.

Обширный перечень их проведен в общероссийском стандарте № 5 «Аудиторские доказательства», но аудитор не ограничен этим перечнем, а может изобретать новые, эффективные процедуры.

По источнику информации аудиторские процедуры можно подразделить на процедуры, исходная информация для которых получена из:

- внутренних источников;

- внешних источников;

- смешанных источников.

Внутренние источники – это документы, составленные проверяемым экономическим субъектом; письменные или устные разъяснения, предоставленные руководством и работниками проверяемого субъекта.

Внешние источники – это документы (ответы на вопросы, разъяснения и т.д.), составленные третьей стороной, а также составленные аудитором.

Смешанные источники – это документы, составленные проверяемым экономическим субъектом, письменные и устные разъяснения его руководства и работников, имеющие письменное подтверждение третьей стороны.

В процессе аудита расчетов по заработной плате необходимо провести ряд аудиторских процедур для выявления ошибок. В таблице 1.2 приведен перечень аудиторских процедур, используемых при аудите расчетов по заработной плате.

Таблица.2 Перечень аудиторских процедур

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень аудиторских процедур | Рабочие документы |
| 1. Аудит оформления первичных документов | | |
| 1.1 | Определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени | Приказы о приеме на работу, увольнении, перемещении, табели учета использования рабочего времени, личные карточки, коллективный договор |
| 1.2 | Проверка правильности учета рабочего времени | Табели учета использования рабочего времени, график-календарь |
| 1.3 | Проверка правильности оформления расчетно-платежных документов | Расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, платежные ведомости, расходные кассовые ордера |
| 1.4 | Проверка правильности учета депонированной заработной платы | Книга учета депонированной заработной платы, депонентские карточки, расходные кассовые ордера |
| 2. Аудит системы начислений заработной платы | | |
| 2.1 | Проверка обоснованности начислений за особые условия труда:  а) сверхурочные работы и работу в ночное время;  б) работу в выходные и праздничные дни;  в) выполнение работ с тяжелыми и вредными условиями труда;  г) работы в районах с неблагоприятными климатическими условиями | Приказы руководителя, табели учета использования рабочего времени, расчетно-платежные ведомости, лицевые счета (а, б)  Табели учета рабочего времени, перечень работ, расчетно-платежные ведомости, личные карточки (в)  Расчетно-платежные ведомости, табели учета рабочего времени, личные карточки (г) |
| 2.2 | Проверка правильности документирования и оплаты простоев | Табель учета рабочего времени, листки о простое, расчетно-платежные ведомости, акты с приложением списка работников |
| 2.3 | Проверка правильности документирования и оплаты труда в случае брака | Акты о браке, приказы руководителя, расчетно-платежные ведомости, личные карточки |
| 2.4 | Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей | Приказы руководителя, заявления работников, расчетно-платежные ведомости, личные карточки |
| 2.5 | Проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС РФ | Заявления работников на выплату пособий, листки нетрудоспособности, путевки на санаторно-курортное лечение, счета организаций, оказывающих услуги, расчетно-платежные ведомости, личные карточки |
| 2.6 | Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц | Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах работников, подаваемые в налоговую инспекцию |
| 2.7 | Проверка правильности образования и корректировки резервов: на предстоящую оплату отпусков работников; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам года | Журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, 12, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18 |
| 3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы | | |
| 3.1 | Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления подоходного налога | Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, сведения о полученных доходах, подаваемых в налоговую инспекцию |
| 3.2 | Определение соответствия применяемых ставок подоходного налога действующему законодательству | Личные карточки, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, сведения о полученных доходах, подаваемых в налоговую инспекцию |
| 3.3 | Проверка правильности удержаний по исполнительным листам | Исполнительные листы, расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости |
| 4. Аудит тождественности показателей бухгалтерской отчетности и  регистров бухгалтерского учета | | |
| 4.1 | Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета | Журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18, Главная книга |
| 4.2 | Проверка правомерности отнесения на себестоимость продукции (работ, услуг) выплат, начисленных персоналу организации | Журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18, Главная книга, приказы |
| 4.3 | Проверка правильности отнесения страховых взносов во внебюджетные фонды на себестоимость продукции (работ, услуг) | Журналы-ордера № 9, 10, 10/1, 10а, Главная книга |
| 4.4 | Проверка обоснованности расходов организации по подготовке и переподготовке кадров, правильности отнесения таких выплат на себестоимость продукции (работ, услуг) | Журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости № 12, 13, 13а, 15, 18, Главная книга, приказы, первичные документы (договоры на обучение, акты о выполненных работах) |
| 5. Аудит расчетов по начислению платежей во внебюджетные фонды | | |
| 5.1 | Проверка правильности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды и своевременность их перечисления по назначению | Разработочная таблица «Сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников, учета расчетов с работниками по страхованию и распределение заработной платы (с вкладным листом)», журналы-ордера № 10, 10/1, 10а, ведомости № 12, 13, 15, отчетные декларации по расчетам с органами социального страхования и обеспечения |

## 1.5 Перечень типовых ошибок, возникающих при бухгалтерском учете аудита расчетов по заработной плате

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

1. Несоблюдение действующего законодательства по оплате труда:
   1. Не корректное начисление заработной платы.
   2. Неверно производится удержание из заработной платы.
   3. Не правильное оформление работников (прием и увольнение).
   4. Занижение налогооблагаемой базы.
2. Не применяются типовые формы первичных документов учета личного состава и по оплате труда:
   1. Затруднение проверки данных.
   2. Не корректное применение личных карточек (Т-2), приказа о предоставлении отпуска (Т-6), приказа о переводе на другую работу (Т-15), приказа о прекращении трудового договора (Т-8).
   3. Не проверяется отделом кадров соответствие применяемых окладов и разрядов рабочих, установленных в штатном расписании.
   4. Неведение в отделах табелей учета рабочего времени.
   5. Не корректное ведение бухгалтерского учета расчетов по заработной плате.
3. Не ведутся табели учета рабочего времени (т-12):
   1. Нельзя проверить правильность начисления повременной и других видов оплат.
   2. Неверно начисляется заработная плата.
4. Неведение аналитического учета по работающим:
   1. Неведение лицевых счетов, расчетно-платежной документации.
   2. Нельзя проверить совокупный годовой доход работающего.
   3. Неорганизованно архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими.
5. Неверно производятся расчеты по депонированной заработной плате:
   1. Не ведется книга учета по депонированной заработной плате или некорректное ее ведение.
   2. Не производится отнесение депонированной суммы на счет91 «Прочие доходы и расходы».
   3. Присвоение депонированной заработной платы.
6. Неприменение расчетов по удержаниям из заработной платы работников:
   1. Занижение налогооблагаемой базы.
   2. Неприменение налоговых вычетов.
   3. Не проставляются в лицевых счетах данные для исчисления удержаний.
   4. Неведение налоговых карточек, лицевых счетов, расчетных листков.
7. Неверно производилось начисление Налога на доходы физических лиц (НДФЛ):
   1. Занижение налогооблагаемой базы.
8. Неверно рассчитывались суммы по прочим видам оплат:

8.1. Снижение базы налогообложения.

# 2. Аудит расчетов по заработной плате

## 2.1 Краткая характеристика субъектов и условий аудиторской проверки

## Краткая характеристика аудируемого лица:

Курсовая работа выполнена на данных ОАО «Уфамолзавод», которое является аудируемым лицом. Полное наименование общества - Открытое акционерное общество «Уфамолзавод». Сокращенное наименование общества - ОАО **«**Уфамолзавод**»**. Место нахождения общества: 450001, РБ, г. Уфа, ул. Комсомольская, 3.

Общество является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, может от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

ОАО «Уфамолзавод» создалось без ограничения срока деятельности. Права и обязанности юридического лица Общество приобрело с момента его государственной регистрации. Общество имеет круглую печать со своим полным наименованием и указанием своего места нахождения, штампы, бланки со своим наименованием, товарные знаки и иные средства визуальной идентификации. Общество открывает расчетный и иные счета в банках.

Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Основной целью деятельности ОАО ««Уфамолзавод» является извлечение прибыли на основе удовлетворения общественных потребностей в товарах и услугах, производимых обществом.

Общество осуществляет следующие основные виды деятельности:

* производство товаров народного потребления;
* производство цельномолочной продукции;
* производство мороженого;
* торгово-закупочная деятельность товарами собственного производства и другими товарами и т. д.

Бухгалтерский учет на предприятии ОАО «Уфамолзавод» осуществляется бухгалтерским отделом (табл. 2.1) предприятия в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Таблица 2.1 Структура бухгалтерского отдела ОАО «Уфамолзавод»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО бухгалтерского персонала | Занимаемая должность | Круг обязанностей | Воз-раст | Стаж работы | Образо-вание |
| 1. | Исламгулова  Ирина  Назифовна | главный бухгалтер | 1. **Осуществляет организацию бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности организации.**  2. **Формирует** **учетную политику.**  3. Руководит разработкой и осуществлением мероприятий, направленных на соблюдение государственной и финансовой дисциплины. | 45 | 15 | высшее экономическое |
| 2. | Анкудинова  Раиса  Павловна | заместитель главного бухгалтера | 1. Обеспечивает рациональную организацию учета и отчетности в организации.  2. Обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг)  3. Руководит работниками бухгалтерии. | 42 | 10 | высшее экономическое |
| 3. | Вильданова Миляуша Галимзяновна | бухгалтер | 1. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке. 2. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг).  3. Ведет сальдовую ведомость по счетам основных средств.  4. Выписывает расходные документы на отпуск материалов со складов.  5. Принимает участие в инвентаризациях. | 35 | 7 | высшее экономическое |
| 4. | Плотникова Мария Ивановна | бухгалтер по заработной плате | 1. Производит начисление всех видов денежных выплат сотрудникам и всех видов удержаний.  2. Ведет личные карточки работников предприятия по денежному содержанию.  3. Составляет сводную ведомость по заработной плате.  4. Производит начисление сумм взносов подоходного налога, взносов во внебюджетные фонды, профсоюзные взносы.  5. Сдает отчеты по социальному страхованию, ЕСН, персонифицированному учету в пенсионный фонд. | 28 | 6 | высшее экономическое |
| 5. | Тимофеева  Тамара  Николаевна | бухгалтер по банковским операциям | 1. Выполняет работу по ведению учета по привлечению вкладов денежных средств физических и юридических лиц, по размещению привлеченных средств от своего имени и за свой счет, по открытию и ведению банковских счетов, по осуществлению расчетов по поручению физических и юридических лиц. 2. Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной информацией. 3. Налоговый учет. | 33 | 9 | высшее экономическое |
| 6. | Иванова  Виктория Семеновна | бухгалтер-кассир | 1. Выполняет работу по организации и учету кассовых операций. 2. Выполняет работу по приему, выдаче и хранению наличных денег. 3.Ведет на основе ведомостей выплату зарплаты работникам. 4. Осуществляет контроль за документацией по кассовым операциям и готовит их к счетной обработке. 5. Принимает участие в проведении инвентаризаций. 6. Следит за сохранностью первичных документов по кассовым операциям. | 27 | 4 | высшее экономическое |

Учет расчетов по заработной плате в ОАО "Уфамолзавод" связан с правильным и своевременным начислением заработной платы, распределением сумм начисленной заработной платы по направлениям затрат, разграничением выплат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и выплат, возмещаемых за счет других соответствующих источников. Бухгалтерия выполняет функции налогового агента и должна производить удержания из начисленной заработной платы работников, по своевременно не возвращенным подотчетным суммам. Бухгалтерия также должна производить начисление единого социального налога, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и ФСС РФ от суммы оплаты труда.

В ОАО «Уфамолзавод» применяется тарифная система оплаты труда с денежной формой оплаты.

Учет использования рабочего времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Табели открываются по структурным подразделениям учреждения. Они необходимы не только для учета использования рабочего времени всех категорий работающих, но и для контроля за соблюдением персоналом установленного режима рабочего времени, расчетов с ним по заработной плате и получения данных об отработанном времени.

Отметки в табели о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлений от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом.

Табельный учет охватывает всех работников учреждения. Каждому работнику предприятия присваивается свой табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Кроме того, на каждого работника в единственном экземпляре составляется личная карточка работника (форма № Т-2), в которой указывается размер тарифной ставки или оклада. На основании личной карточки и формы № Т-13 производится начисление заработной платы в платежной ведомости.

При отражении движения рабочей силы оформляются: форма № Т-1 «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу»; форма № Т-5 «Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу»; форма № Т-6 «Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику»; форма № Т-61 «Записка-расчет при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником»; форма № Т-8 «Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)». Также могут быть оформлены иные документы, например, Справка о несданных материальных ценностях, составляемая при увольнении работника и наличии у него задолженности перед предприятием, а также неиспользованных дней отпуска, и т.п.

Синтетический и аналитический учет оплаты труда регулируется Трудовым Кодексом РФ и Положением «Об оплате труда и премировании работников», разрабатывающимся на каждом предприятии.

Выплата заработной платы производится из кассы предприятия.

При выдаче заработной платы возможна ситуация, когда не все работники в срок получают начисленные доходы. При этом бухгалтер депонирует невыплаченную в срок заработную плату и сдает ее в банк на расчетный счет, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

**Оплата отпусков**

Право на получение отпуска в ОАО «Уфамолзавод» оформляется приказом руководителя с указанием срока его начала и продолжительности. На данном предприятии отпуск предоставляется в количестве 28 календарных дней. /3/

Расчет отпускных осуществляется в сумме среднего заработка за 12 предшествующих календарных месяцев работы (ст. 139 ТК РФ). Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в расчет не включаются и не оплачиваются.

Вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение учитываются при подсчете среднего заработка в размере 1/12 за каждый месяц расчетного периода.

При расторжении трудового договора с работниками или их уходе на пенсию с ними производится окончательный расчет как по заработной плате за отработанное в отчетном месяце время, так и за время отпуска, который ко дню увольнения не использован.

**Пособие по временной нетрудоспособности**

Основным источником пособия по временной нетрудоспособности являются средства фонда социального страхования (ФСС). При расчете больничного листа пособие за первые два календарных дня временной нетрудоспособности оплачивает предприятие в том случае, если заболел или получил травму сам работник организации. Исключения составляют больничные листы по уходу за ребенком, производственные травмы, профзаболевания – только за счет средств ФСС. /2/

В соответствии с законодательством пособие рассчитывается исходя из среднего заработка за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором работник заболел. При страховом стаже работы до 5 лет установлен размер пособия 60% заработка, до 8 лет – 80%, больше 8 лет – 100% заработка. В размере 100% независимо от стажа работы выплачиваются пособия по временной нетрудоспособности работникам при наличии трех и более детей в возрасте до 18 лет, инвалидам Великой Отечественной войны и при трудовом увечье или профессиональном заболевании. В размере 100% среднего заработка оплачиваются пособия по беременности и родам.

**Учет удержаний из заработной платы работников**

Удержания из заработной платы работников предприятия подразделяются на несколько видов.

К обязательным относятся удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ) – гл.23 НК РФ, ч.4; удержания по исполнительным листам. Ко второй группе удержаний относятся удержания за причиненный организации материальный ущерб, допущенный брак, своевременно не возвращенные подотчетные суммы, своевременно не погашенные займы и т.д. К третьей группе – удержания на добровольное страхование, уплату профсоюзных взносов, на оплату за пребывание ребенка в детском саду и др. /2/

НДФЛ удерживается с совокупного дохода работника ежемесячно по ставкам 13% - с оплаты труда, 9% - с дивидендов, 35% - с материальной выгоды.

Доходы, подлежащие налогообложению, уменьшаются на так называемые налоговые вычеты, которые Налоговый кодекс делит на 4 группы: стандартные, социальные, имущественные, профессиональные.

Удержания по исполнительным листам представлены выплатами алиментов и возмещениями ущерба.

Алименты согласно Семейному Кодексу удерживаются в зависимости от количества детей в возрасте до 18 лет: на содержание 1 ребенка – 1/4 заработка; на 2 детей – 1/3 заработка; на 3 детей – 1/2 заработка. В 3-дневный срок со дня, установленного для выплаты заработной платы, пенсий и стипендий, суммы удержанных алиментов должны быть выплачены получателю или переведены по почте за счет взыскателя.

В бухгалтерском учете удержание сумм алиментов по исполнительным листам отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Выдача или перечисление алиментов взыскателю отражается по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в корреспонденции с кредитом счетов по учету денежных средств.

**Краткая характеристика аудиторской организации**

Наименование аудиторской организации: ООО «РТФ-Аудит».

Месторасположение аудиторской организации: г. Уфа, пр. Октября, 98.

Основные виды деятельности: лицензия на проведение общего аудита № Е 003278, выдана на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 17.01.2003 № 9, продлена на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.01.2008 № 19, срок действия лицензии до 16.01.2013.

Руководитель фирмы – генеральный директор Неверов Григорий Николаевич.

Таблица 2.3 Структура ООО «РТФ-Аудит»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО сотрудников аудиторской организации | Занимаемая должность | Образование | Стаж работы по специаль-ности | Наличие аттестата | Тарифная ставка,  руб. |
| 1. | Неверов  Г.Н. | генеральный директор | высшее эконо-мическое и юридическое | 12 лет | квалификационный аттестат аудитора | 1100 |
| 2. | Ахтямов  Б. А. | зам. генерального директора | высшее экономическое | 9 | квалификационный аттестат аудитора | 900 |
| 3. | Файзрахманова А. З. | старший аудитор | высшее экономическое | 8 | квалификационный аттестат аудитора | 800 |
| 4. | Бакиева  З. Р. | аудитор | высшее экономическое | 7 | квалификационный аттестат аудитора | 650 |
| 5. | Дружинин  И. О. | аудитор | высшее экономическое | 4 | квалификационный аттестат аудитора | 300 |
| 6. | Чудов  А. А. | ассистент аудитора | высшее экономическое | 3 | нет | 100 |

**Краткая характеристика аудиторской проверки**

Форма проверки. Инициативный, первоначальный, выборочный аудит расчетов по заработной плате оптово-розничного предприятия ОАО «Уфамолзавод».

Период аудита 01.01.- 31.12.09 г.

Расчет. В качестве учетной записи в работе используется работник предприятия. В течение месяца на предприятии проводится 180 (9 операций x 20 работников) операций по расчету по заработной плате:

2 раза – начисление заработной платы;

2 раза – выдача заработной платы (аванс, расчет);

1 раз – удержания из заработной платы;

1 раз – сводные расчеты по заработной плате;

1 раз – расчеты по депонированной заработной плате;

1 раз – заполнение табеля учета рабочего времени;

1 раз – заполнение журнала-ордера по счету 70.

То есть в организации ежемесячно оформляется 180 операций по заработной плате. Следовательно, в год оформляется 2160 операций по зарплате, 2160 документов которые нужно проверить. На нашем предприятии бухгалтерский учет налажен достаточно хорошо, то есть на поиск документов, подтверждающих достоверность одной учетной записи, времени не потребуется (Тдв = 0 мин.). Тогда основное время, затрачиваемое на проверку одной учетной записи, составит: Тn = Тов = 10 минут (0,17 часа). Совокупное время, которое потребуется для проверки всех учетных записей, составит:

∑ Тn = Тn x КД = 0,17 часа x 2160 документов = 367,2 часа.

Определяя время, затрачиваемое на проведение аудита, необходимо также предусмотреть время на осуществление планирования, документирования и оформления результатов проверки. Все три процесса, в соотв. со ст. 9 п. 7 ФЗ об аудиторской деятельности и федеральными ПСАД, являются обязательными. Необходимо иметь в виду, что при первоначальном аудите планирование может занимать до 30% времени, затрачиваемого на саму проверку.

В нашем примере это время составит:

∑ Тдоп = (367,2 часа x 30%)/100% = 110,16 часа.

Тогда планируемое время на аудит составит:

Т = ∑ Тn + ∑ Тдоп = 367,2 + 110,16 = 477,36 часа.

При 8-часовом рабочем дне на проверку операций по расчету по заработной плате потребуется 59,67 дней (477,36 часа/8 часов), т.е. около 60 дней. В нашем случае проверку будут осуществлять 3 сотрудника аудиторской организации, что позволит сократить сроки проверки до 20 дней.

Заказчик планирует провести проверку в феврале 2009 г.

Сроки аудита с учетом рассчитанного часового объема проверки составят: 02.02. – 27.02.2009 г. Состав аудиторской группы (3 человека): Файзрахманова А.З., Бакиева З.Р., Чудов А.А.

На основе установленного объема работ разрабатывается график проведения аудита и формируется проект бюджета.

Таблица 2.4 График проведения аудита

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапа | Дата  начала  работ | Аудиторы | Плановая трудоемкость,  чел.-ч. |
| 1 | Планирование | 02.02. | Файзрахманова А.З.,  Бакиева З.Р., Чудов А.А. | 9 |
| 2 | Аудит расчетов по заработной плате | 03.02.-26.02. | Файзрахманова А.З.,  Бакиева З.Р., Чудов А.А. | 148 |
| 3 | Оформление аудиторского заключения | 27.02. | Файзрахманова А.З. | 3 |
| Итого | |  |  | 160 |

**Таблица 2.5 Бюджет аудиторской проверки расчетов по заработной плате**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Должность | Ставка, руб. | Количество  чел.-ч. | Сумма,  руб. |
| Файзрахманова А. З. | старший аудитор | 800 | 55 | 44000 |
| Бакиева З. Р. | аудитор | 650 | 53 | 34450 |
| Чудов А. А. | ассистент аудитора | 100 | 52 | 5200 |
| Итого |  |  | 160 | 83650 |
| НДС |  |  |  | 15057 |
| Итого, в т.ч. НДС |  |  |  | 98707 |

Таким образом, доходность аудиторской фирмы обеспечивается за счет интенсивности и эффективности работы аудиторов и их количества.

## 2.2 Предварительное планирование аудита расчетов по заработной плате

На этапе предварительного планирования аудируемое лицо и аудиторская компания должны:

1. составить оферту.
2. письмо обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита.
3. составить договор на оказание аудиторских услуг.

Аудируемому лицу (ОАО «Уфамолзавод») перед проведением аудита следует известить выбранную им аудиторскую организацию о желании воспользоваться ее услугами в форме оферты. Оферта должна содержать существенные условия договора, основные условия проверки. Форма и содержание оферты представлены ниже (таблица 2.6):

При получении оферты аудиторская фирма в первую очередь должна оценить возможность выполнения предлагаемой работы и в случае согласия с принятием на себя обязательств по ее выполнению направляет предприятию письмо-обязательство о согласии на проведение аудита. После этого заключается договор на проведение аудита, который является официальным документом, регламентирующим взаимоотношения «клиент-аудитор».

## 

## 2.3 Планирование аудита расчетов по заработной плате

Согласно стандарту аудиторской деятельности РФ «Планирование аудита», аудиторская проверка должна быть надлежащим образом спланирована.

Планирование предполагает разработку общей стратегии и детального подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему аудиторских процедур.

**Оформление рабочих документов аудитора**

До начала проведения аудита или оказания сопутствующих услуг аудиторская организация должна ознакомится в достаточной мере с деятельностью аудируемого лица. При проведении аудита бухгалтерской отчетности аудиторская организация должна понимать деятельность аудируемого лица в достаточной степени, чтобы идентифицировать и правильно оценивать события, операции, используемые методы учета, которые могут оказывать существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности, на ход проведения проверки или на выводы, содержащиеся в аудиторском заключении.

Знание сущности деятельности аудируемого лица должно быть использовано аудиторской организацией на всех стадиях проведения аудита в целях:

- рационального планирования и эффективного проведения аудита;

- определение аудиторского риска и его составляющих, а также уточнение уровня существенности;

- оценки системы внутреннего контроля;

- выбора видов и методов выполнения аудиторских процедур;

- оценки и обоснования получаемых аудиторских доказательств;

- в других целях.

Общую информацию об аудируемом лице оформим в виде таблицы (таблица 2.9):

**Таблица 2.9 Отчетный документ аудитора «Качественный анализ кредитной истории организации»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Характеристика | Ссылка на отчетные документы |
| Репутация | Доля ОАО "Уфамолзавод" на рынке традиционных молочных продуктов республики Башкортостан составляет 7%. Платежеспособность предприятия находится на среднем уровне. Основными партнерами являются такие уфимские предприятия как: ОАО «Башкирский хладокомбинат», ЗАО «Форвард-трейд», ООО «Салют-торг», магазины «Пятерочка», «Полушка» и т.д. Также исследуемое Общество работает с поставщиками и покупателями других городов РБ (Нефтекамск, Стерлитамак и др.). Основными конкурентами являются: ОАО «Уфамолагропром», ОАО «Уфимский молочно-консервный комбинат», Туймазинский молокозавод, Давлекановский молочный комбинат, Белебеевский молочный комбинат, Сибайконсервмолоко и т.д.  Вся молочная продукция поступает на рынки сбыта РБ и за ее пределы.  ОАО «Уфамолзавод» перерабатывает свыше 18 тысяч тонн молока в год, выпускает свыше 80 наименований продукции: молоко, кефир, в том числе биокефир и бифидок, питьевой йогурт, сметана, масло, творог и творожные сырки, творожные десерты, творог зерненный, сыр адыгейский, корот. | Учетная политика, Устав, бухгалтерская отчетность, статистическая отчетность и т.д. |
| Кредитная история | ОАО «Уфамолзавод» использует умеренную кредитную политику.  Имеются краткосрочные кредиты и займы на 1 января 2009 года в сумме 13 794 тыс. руб.  Целью кредита является: приобретение сырья и материалов для производства продукции.  Предприятие имеет положительную кредитную историю. Она свидетельствует о том, что изучаемое предприятие относится к получению кредитов с большой ответственностью, не допуская их несвоевременного или неполного погашения, включая платежи по процентам. | Главная книга,  Обязательства-поручения;  ведомости,  бухгалтерская отчетность и т.д. |

Отразим основные показатели из учредительных документов ОАО «Уфамолзавод» в таблице 2.10:

**Таблица 2.10 Отчетный документ аудитора «Характеристика организации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности | 01.01.06 г. | 01.01.07 г. | 01.01.08 г. |
| Общий объем товарооборота за год | 239 117 000 | 287 481 000 | 416 685 000 |
| Фактическая себестоимость товарной продукции (издержки обращения) | 225 756 000 | 268 974 000 | 347 657 000 |
| Финансовый результат | 13 361 000 | 18 507 000 | 69 028 000 |
| Общая численность работников предприятия | 300 | 316 | 330 |
| Фонд оплаты труда | 32 090 000 | 36 744 000 | 44 915 000 |
| Среднемесячная заработная плата на одного работника | 9 430 | 12 300 | 14 520 |
| Общая стоимость основных средств | 33 034 000 | 49 639 000 | 41 340 000 |
| Кредиторская задолженность | 20 669 000 | 25 398 000 | 36 043 000 |

Основным видом деятельности ОАО «Уфамолзавод» является производство и оптовая и розничная торговля молочной продукцией. Исполнительным органом Общества является генеральный директор, который, осуществляет руководство текущей деятельностью Общества.

Генеральный директор Общества в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом:

- без доверенности действует от имени Общества, представляя его во всех учреждениях, предприятиях, организациях на территории Республики Башкортостан и за ее пределами;

- без доверенности совершает от имени Общества сделки, выдает доверенности, открывает в банковских учреждениях расчетные и иные счета;

- самостоятельно совершает от имени Общества сделки, связанные с приобретением Обществом имущества и отчуждением Обществом имущества;

- утверждает штаты, обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Общества и штатного расписания;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Общества, применяет к работникам Общества меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Общества;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Общества и др.

**Описание компьютерной системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля аудируемого лица**

Цель такого анализа – определить, насколько бухгалтерская отчетность зависит от компьютерной системы и есть ли необходимость в специальной проверке алгоритмов и функционирования автоматизированной системы управления (АСУ).

Для качественной характеристики компьютерной системы заказчика аудитору необходимо рассмотреть следующие факторы: степень использования компьютерной техники в системе управления ОАО «Уфамолзавод»; степень сложности автоматизированной системы управления; степень влияния автоматизированной системы управления на финансово-хозяйственную и производственную деятельность экономического субъекта.

Оформим результаты исследования по АСУ в виде таблицы 2.11:

**Таблица 2.11 Отчетный документ «описание компьютерной системы»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Изучаемые вопросы | Да/Нет | Примечание |
| 1 | Организация использует компьютерную технику для обработки операций? | Да |  |
| 2 | Организация использует свою собственную компьютерную технику? | Да |  |
| 3 | Организация планирует установку новой или дополнительной аппаратуры? | Нет |  |
| 4 | Организация использует отдельные компьютеры или замкнутую цепь? | Да |  |
| 5 | Клиент использует типовую бухгалтерскую программу? | Да |  |
| 6 | Клиент самостоятельно разработал бухгалтерскую программу? | Нет |  |
| 7 | Есть ли в организации отдел электронной обработки данных? | Да |  |
| 8 | Есть ли в организации отдел информационных технологий? | Да |  |
| 9 | Есть ли в организации должность программиста? | Да |  |
| 10 | Организация имеет возможность вносить изменения в программу? | Да |  |
| 11 | Программа позволяет выводить промежуточную информацию: делать распечатки перечня хозяйственных операций, оборотов по счетам, отдельных бухгалтерских регистров? | Да |  |
| 12 | Сотрудники бухгалтерии умеют использовать возможности бухгалтерской программы по группировкам и выводу информации по запросам аудиторов? | Да |  |
| 13 | Клиент рассчитывает, что для аудита будет привлечен специалист по программному обеспечению | Нет |  |
| Исходя из вышеизложенного, необходимо ли привлечение специалиста по программному обеспечению бухгалтерского учета для составления программы аудита? | | Нет |  |

**Оценка эффективности системы внутреннего контроля предприятия**

Система внутреннего контроля (СВК) – это налаженная система ежедневных мероприятий, имеющих целью предотвращение случайных и умышленных ошибок и искажений, своевременное обеспечение достоверной информацией руководства организации для принятия необходимых управленческих решений.

Основными компонентами СВК являются: контрольная среда и система бухгалтерского учета.

Процедура оценки эффективности СВК организации выполняется с целью:

1. обоснования величины аудиторской выборки;
2. оценка размера риска контроля.

Оценку эффективности СВК ОАО «Уфамолзавод» оформим в виде таблицы (табл. 2.12):

**Таблица 2.12 Оценка эффективности СВК ОАО «Уфамолзавод»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Проверяемые вопросы | Да | Нет | Комментарии |
| 1 | Имеется ли четкая структура управления предприятием | + |  |  |
| 2 | Явно ли обозначены права и обязанности следующих органов:  - ревизионной комиссии;  - администрации предприятия;  - руководителей среднего звена. | + | +  + |  |
| 3 | Выделены ли пределы личной ответственности за совершаемую и контролируемую деятельность:  - в письменной форме;  - известны ответственным лицам. | +  + |  |  |
| 4 | Имеются ли рабочие расписания для ведения бухгалтерского учета | + |  |  |
| 5 | Имеется ли эффективно работающий отдел внутреннего аудита |  | + |  |
| 6 | Характеристика ревизионной комиссии предприятия:  - четкое распределение обязанностей;  - наличие ресурсов и полномочий для выполнения обязанностей;  - взаимодействие с внешними аудиторами;  - частота совещаний ревизионных комиссий;  - протоколы заседаний. | +  +  +  + | + |  |
| 7 | Осуществляет ли руководство предприятия проверки СВК | + |  |  |
| 8 | Позволяют ли должностные инструкции совершать персоналу функции внутреннего контроля:  - руководителям;  - другим лицам, отвечающим за контроль;  - бухгалтерскому персоналу. | +  + | + |  |
| 9 | Промежуточная бухгалтерская отчетность:  - составляется регулярно;  - составляется время от времени;  - составляется достаточно детализировано. | + | +  + |  |
| 10 | Соблюдается ли распределение прав и обязанностей при отсутствии кого-либо из персонала из-за болезни, отпуска или недобора кадров | + |  |  |
| 11 | Используют ли все члены персонала свое право на отпуск | + |  |  |
| 12 | Распределены ли следующие функции:  - инициирование сделок;  - подготовка исходной документации;  - договорная работа;  - хранение активов | +  +  +  + |  |  |
| 13 | Соблюдение графика предоставления отчетности | + |  |  |
| 14 | Составление приказа об учетной политике | + |  |  |
| 15 | Обеспечена ли адекватная сохранность:  - наличных средств;  - ценных бумаг;  - товарных запасов; - основных средств | +  +  + | + |  |
| 16 | Применяются ли соответствующие меры для предотвращения несанкционированного доступа к:  - офисам (секретари, охрана, замки);  - бухгалтерской документации (закрытые документы, сейфы, система наблюдения);  - компьютерным установкам;  - компьютерным программам, дискетам и др. средствам хранения информации;  - информация на жестких носителях. | +  +  +  +  + |  |  |
| 17 | Разработана ли система процедур, обеспечивающая ограничение доступа к:  - бухгалтерским данным; - прикладным программам; - операционным системам;  - входным системам. | +  +  +  + |  |  |
|  | Итого |  |  |  |
| Порядок оценки эффективности СВК: Э (СВК) = 33 х 2,5 балла = 82,5 | | | | |

**Краткий анализ финансовой отчетности ОАО «Уфамолзавод»**

Целью аналитического исследования финансовой отчетности является:

- выявление необычных вызывающих проблемы значений статей отчетности и их изменений;

- выявление соотношений между статьями, которые могут указывать на существенные ошибки в отчетности;

- определение важнейших финансовых показателей предприятия.

Рассчитаем коэффициенты и оформим выводы по результатам анализа финансовой отчетности ОАО «Уфамолзавод»:

**Таблица 2.13 Краткий анализ финансовой отчетности ОАО «Уфамолзавод»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 31.12.06 г. | 31.12.07 г. | 31.12.08 г. | нормативное значение |
| Коэффициенты (К) платежеспособности | | | | |
| **К** обеспеченности собственными оборотными средствами | -1,113 | -0,995 | -0,434 | ≥ 0,1 |
| **К** текущей ликвидности | 0,473 | 0,501 | 0,697 | ≥2 |
| **К** общей ликвидности | 0,217 | 0,226 | 0,534 | ≥1 |
| **К** абсолютной ликвидности | 0,018 | 0,002 | 0,260 | ≥0,2-0,5 |
| **К** утраты платежеспособности | 0,213 | 0,254 | 0,434 | ≥ 1 |
| Коэффициенты прибыльности | | | | |
| **К** рентабельности имущества | 1,425 | 3,214 | 7,886 | >1% |
| **К** рентабельности собственных средств | 1,560 | 7,329 | 23,456 | >1% |
| **К** рентабельности производственных запасов | 4,614 | 9,300 | 38,276 | >1% |
| **К** продаж | 1,550 | 2,798 | 3,382 | ≥1% |
| Коэффициенты эффективности | | | | |
| **К** финансовой зависимости | 0,801 | 0,844 | 0,802 | ≤1,4 |
| **К** маневренности собственных средств | -2,842 | -2,847 | -1,221 | ≥0,5 |
| **К** концентрации привлеченного капитала | 0,844 | 0,851 | 0,786 | <0,4 |
| **К** соотношения заемных и собственных средств | 4,036 | 5,395 | 4,056 | ≤1 |

Платежеспособность – это возможность предприятия расплачиваться по своим обязательствам. При хорошем финансовом состоянии предприятие устойчиво платежеспособно; при плохом — периодически или постоянно неплатежеспособно.

При определении платежеспособности организации рассчитываются 5 следующих коэффициентов:

1. **Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами** характеризует наличие собственных оборотных средств у предприятия, необходимых для обеспечения его финансовой устойчивости. Формула расчета коэффициента обеспеченности собственными средствами следующая (формула 1):

(1)



где СКО - сумма источников собственного капитала - это разность между итогом четвертого раздела баланса (строка 490) и итогом первого раздела баланса (строка 190).

По таблице видим, что этот коэффициент имеет отрицательное значение, т.е. предприятие полностью утратило собственные оборотные средства необходимые для ее финансовой устойчивости.

1. Коэффициент текущей ликвидности.

Ктл характеризует общую обеспеченность предприятия оборотными средствами для ведения хозяйственной деятельности и своевременного погашения его срочных обязательств (ф.№1 стр.290 / ф.№1 стр.690). Формула расчета коэффициента текущей ликвидности выглядит так (формула 2):

(2)



где ОбА - оборотные активы, принимаемые в расчет при оценке структуры баланса,

КДО - краткосрочные долговые обязательства.

По таблице видно, что коэффициент текущей ликвидности, меньше нормативного значения. Это говорит о том, что предприятие не сможет покрыть свои текущие обязательства мобилизовав все оборотные средства.

1. Коэффициент общей ликвидности рассчитывается как отношение [текущих активов](http://www.expert-systems.com/glossary/10191.htm) к [краткосрочным обязательствам](http://www.expert-systems.com/glossary/9648.htm). С его помощью количественно определяется способность предприятия оплатить в срок краткосрочные обязательства, используя имеющиеся в наличии текущие активы. Рассчитывается следующим образом:

Кол = ((стр.250+стр.260)+(0,5\*стр.240)+(0,3\*стр.210+220+230+270)) /

/ (стр.620+0,5\*стр.610+630+660)+(0,3\*590+640+650))

Значение показателя в нашем случае находится ниже нормативного уровня (>1) в течение всего периода 2006 – 2008 года. Таким образом, финансовое состояние ОАО «Уфамолзавод» можно охарактеризовать как недостаточно ликвидное.

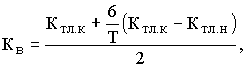
1. **Коэффициент абсолютной ликвидности** показывает удельный вес наиболее ликвидных активов в текущих обязательствах. Рассчитывается как отношение: (Денежные средства + Краткосрочные финансовые вложения)/(Итог по разделу V Краткосрочные пассивы - Доходы будущих периодов - Резервы предстоящих расходов) (стр. 260/ стр. 690).

Значение этого коэффициента в 2006, 2007 гг. отличаются от норматива, что говорит о недостаточной краткосрочной ликвидности предприятия. Однако в 2008 году эта ситуация была изменена и показатель попал под норматив.

1. **Коэффициент восстановления (утраты) платежеспособности.**

Квп определяется как отношение расчетного коэффициента текущей ликвидности к его установленному значению. Расчетный коэффициент текущей ликвидности определяется как сумма фактического значения этого коэффициента на конец отчетного периода и изменение этого коэффициента между окончанием и началом отчетного периода в пересчете на период восстановления платежеспособности (6 месяцев). Формула расчета следующая (формула 3):

(3)



где Ктл.к - фактическое значение (на конец отчетного периода) коэффициента текущей ликвидности,

Ктл.н - значение коэффициента текущей ликвидности на начало отчетного периода,

Т - отчетный период, мес.,

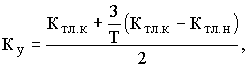
2 - нормативное значение коэффициента текущей ликвидности,

6 - нормативный период восстановления платежеспособности в месяцах.

Этот коэффициент рассчитывается, если хотя бы один из коэффициентов Ктл или Кос принимают значение меньше критериального (Ктл<2 или Кос<0,1). Так как в нашем случае оба коэффициента и Ктл, и Кос меньше критериального, то Квп не рассчитывается. В нашем случае необходимо рассчитать коэффициент утраты платежеспособности.

Куп определяется как отношение расчетного коэффициента текущей ликвидности к его установленному значению. Формула расчета следующая (формула 4):

(4)



где Ктл.к - фактическое значение (на конец отчетного периода) коэффициента текущей ликвидности,

Ктл.н - значение коэффициента текущей ликвидности на начало отчетного периода,

Т - отчетный период, мес.,

2 - нормативное значение коэффициента текущей ликвидности,

3 - нормативный период восстановления платежеспособности в месяцах.

Этот коэффициент меньше 1, это значит, что предприятие в ближайшее время может утратить платежеспособность.

Показатели прибыльности позволяют судить о прибыльности предприятия. К ним относят коэффициенты рентабельности имущества (активов), рентабельности собственных средств, рентабельности производственных запасов, коэффициент продаж.

С помощью показателей рентабельности можно проанализировать эффективность использования активов предприятия, а соответственно, и финансовую отдачу от вложений капиталов. Если предприятие получает прибыль, оно считается рентабельным.

**1) Коэффициент рентабельности имущества** показывает, какую прибыль получает предприятие с каждого рубля, вложенного в активы и рассчитывается по формуле 5:

, (5)



где Ра - коэффициент рентабельности активов (имущества);

П - прибыль в распоряжении предприятия (фр. №2);

Ас - средняя величина активов.

Кри = стр. 140 ф.№2 / [(ф.№1 стр.700 на н. + ф.№1 стр.700 на к.)/2]\*100%

По таблице видно, что рентабельность имущества растет, что является положительным моментом.

**2) Коэффициент рентабельности собственных средств** – коэффициент, определяемый как отношение прибыли до налогообложения к среднему за соответствующий период значению собственных средств и показывающий процент прибыли на 1 руб. собственных средств. Рассчитывается по так: Ксс = ф.2 стр.190/ф.1 стр.490 \*100%.

Этот коэффициент показывает эффективность использования собственных средств. В 2008 году собственные средства использовались наиболее эффективно, чем за предыдущие годы.

**3) Коэффициент рентабельности производственных запасов рассчитывается как отношение чистой прибыли к сумме показателей оборотных активов на начало и конец периода, т.е.**

**Кпз = [ф.№2 стр.140 / 0,5\*(ф.№1 стр. 210 н. + стр. 210 к.)] \*100%**

**Этот коэффициент** показывает возможности предприятия в обеспечении достаточного объема прибыли по отношению к используемым производственным запасам предприятия. Чем выше значение этого коэффициента, тем более эффективно и быстро используются производственные запасы. На нашем предприятии они наиболее эффективно использовались в 2008 году.

**4) Коэффициент продаж** показывает, сколько прибыли получено на единицу реализованной продукции. Рассчитывается как отношение: Прибыль от продаж / Выручка от продаж (стр.050/010\*100%).

Коэффициент продаж с каждым годом повышается, что говорит о хорошей реализации продукции (товаров, работ, услуг).

При определении насколько устойчиво либо не устойчиво предприятие можно сказать, зная насколько сильную зависимость предприятие испытывает от заемных средств, насколько свободно оно может маневрировать собственным капиталом, без риска выплаты лишних процентов и пени за неуплату, либо неполную выплату кредиторской задолженности вовремя. Для этого рассчитаем следующие коэффициенты:

**1) Коэффициент финансовой зависимости** предприятия, означает насколько активы предприятия финансируются за счет заемных средств. Слишком большая доля заемных средств снижает платежеспособность предприятия, подрывает его финансовую устойчивость и соответственно снижает доверие к нему контрагентов и уменьшает вероятность получения кредита. Коэффициент финансовой зависимости рассчитывается так:

Кфз = (стр. 590 + стр. 690)/стр.700

Считается, что данный показатель в условиях рыночной экономики не должен превышать единицу. В нашем случае этот коэффициент является оптимальным, повышает платежеспособность предприятия и увеличивает вероятность получения кредита.

**2) Коэффициент маневренности собственных средств**характеризует, какая доля источников собственных средств находится в мобильной форме и равен отношению разности между суммой всех источников собственных средств и стоимостью внеоборотных активов к сумме всех источников собственных средств и долгосрочных кредитов и займов.

Коэффициент маневренности собственного капитала рассчитывается по следующей формуле ((стр.490-стр.190)/стр.490) (формула 6):

(6)



где СОС - собственные оборотные средства, СК - собственный капитал

По таблице видно, что коэффициент маневренности собственных средств составляет отрицательное значение, что свидетельствует о плохой краткосрочной ликвидности предприятия.

**3) Коэффициент концентрации привлеченного (заемного) капитала** по сути очень схож с коэффициентом концентрации собственного капитала.

Коэффициент концентрации заемного капитала рассчитывается по формуле 7:

(7)



где ЗК- заемный капитал (долгосрочные и краткосрочные обязательства предприятия) ВБ - валюта баланса.

Ккзк = ф.1,стр.590 (на конец периода) + ф.1,стр.690 (на конец периода) / ф.1,стр.300 (на конец периода).

Коэффициент концентрации заемного капитала показал, сколько заемного капитала приходится на единицу финансовых ресурсов или же частицу заемного капитала в общем размере финансовых ресурсов предприятия. Коэффициент концентрации заемного капитала положительно оценивается в случае его снижения. Чем ниже этот показатель, тем меньшей считается задолженность предприятия и тем более стойким будет его финансовое состояние.

**4) Коэффициент соотношения заемных и собственных средств.**

Коэффициент соотношения заемных и собственных средств рассчитывается так: **К = (590+690)/490 или** по формуле 8:

, (8)



где ЗК - заемный капитал, СК - собственный капитал предприятия.

Чем больше коэффициент превышает 1, тем больше зависимость предприятия от заемных средств. Допустимый уровень часто определяется условиями работы каждого предприятия, в первую очередь, скоростью оборота оборотных средств.

**Этот коэффициент показал, что ОАО «Уфамолзавод» очень зависит от заемных средств, т.к. превышает 1. Особенно его зависимость была проявлена в 2007 году.**

**Расчет существенности**

Существенность в аудите – это максимально допустимый размер ошибочной суммы, которая может быть показана в финансовой отчетности, и должна рассматриваться как несущественная, т.е. не вводящая пользователей в заблуждение.

При разработке плана аудита аудитор устанавливает приемлемый уровень существенности с целью выявления существенных искажений.

Суждение о существенности – одно из важнейших решений, принимаемых аудитором. Оно требует достаточного профессионализма.

При оценке существенности необходимо принимать следующие факторы, влияющие на суждение о существенности:

1. Опыт и квалификация аудитора. Основной фактор.
2. Особенности, характерные для каждого отдельного заказчика.
3. Количественные факторы.

3. 1. Базовые показатели, которые характеризуются двумя показателями:

а) значимость – степень влияния данного показателя на решения пользователей (чистая прибыль);

б) стабильность – способность к прогнозируемым изменениям, низкая вариация; минимальная подверженность конъюнктурным изменениям.

3. 2. Уровень существенности (У(S)) – это процент существенности, который должен соответствовать величине максимально допустимой ошибки. Как правило, границы существенности установлены следующим образом (неравенство 1):

**5% < У(S) < 10%.** (1)

В результате существенность в общем виде следует определять по формуле 9:

**S = (БП х У(S))/100%,** (9)

где S - абсолютное значение существенности, руб., БП - базовый показатель, руб., У(S)-уровень существенности, %.

4. Качественные факторы.

При оценке существенности используются два основных подхода – индуктивный и дедуктивный.

При оценке существенности в ОАО «Уфамолзавод» я выбрала индуктивный подход.

Аудируемое лицо ОАО «Уфамолзавод». Вид деятельности – производство и оптово-розничная торговля молочной продукцией.Форма проверки – инициативный, первоначальный, выборочный аудит. Объект проверки – бухгалтерский учет расчетов по заработной плате. Средняя величина денежных средств, направленных на оплату труда составляет 14 520 руб. (таблица 2.10). Базовые показатели и соответствующие им уровни существенности представлены в таблице 2.14.

**Таблица 2.14. Базовые показатели и установление уровня существенности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Базовый показатель | Значение  показателя, т.р. | Уровень существенности, % | Значение существенности, т.р. |
| Прибыль от продаж (форма 2, стр.190) | 4 897 | 5 | 245 |
| Выручка от продаж (форма 2, стр.010) | 416 685 | 2 | 8334 |
| Валюта баланса (форма 1, стр.300) | 105 547 | 2 | 2111 |
| Собственный капитал (форма 1, стр.490) | 20 876 | 10 | 2088 |
| Себестоимость продаж (форма 2, стр.020) | 347 657 | 2 | 6953 |

Значение существенности по отношению к конкретной статье отчетности (в нашем примере это средняя величина заработной платы) рассчитывается по формуле 10:

**Sn = (Cn x У (Sn)) / 100%** (10)

Sn **=** 14 520 x 2% **/** 100% = 290, 4 руб.

Следовательно, при использовании индуктивного подхода значение существенности по отношению к расчетам по зарплате составит: Sn = 290,4 руб. Это значение можно округлить до 300 руб.

**Расчет аудиторского риска**

Под термином «аудиторский риск» понимается риск выражения аудитором ошибочного мнения в случае, когда в финансовой (бухгалтерской) отчетности содержатся существенные искажения.

Аудитор рискует всегда, поэтому в общем виде (неравенство 2):

**0 ≤ АР ≤ 100%** (2)

Аудиторский риск включает три составные части: неотъемлемый риск, риск средств контроля и риск необнаружения.

Приступая к осуществлению аудиторских процедур по договору, аудитор всегда рискует не выявить существенных искажений в финансовой отчетности аудируемого лица и оформить неверное аудиторское заключение. Аудитор не может гарантировать полного отсутствия существенных ошибок.

Поэтому в аудиторской практике используется понятие приемлемого аудиторского риска (ПАР), который готов взять на себя аудитории (неравенство 3):

**0 ≤ ПАР ≤ 10%.** (3)

ПАР определяется тремя компонентами, т.е. разлагается на произведение трех множителей – специальных рисков (формула 11):

**ПАР = ВХР х КР х РН,** (11)

где ПАР – приемлемый аудиторский риск, ВХР – внутрихозяйственный риск, КР – контрольный риск, РН – риск необнаружения.

Рассмотрим порядок расчета этих трех компонентов.

1. **Расчет внутрихозяйственного риска.**

Внутрихозяйственный риск – это установленный аудитором уровень риска, отражающий подверженность финансовой отчетности аудируемого лица существенным ошибкам.

Величина внутрихозяйственного риска (ВХР) может быть выражена следующим соотношением (неравенство 4):

**0 < ВХР ≤ 100%** (4)

Если ВХР = 60-70% ≈ 65%, то, согласно МСА, значение ПАР = 5%.

При самых благоприятных обстоятельствах аудиторы устанавливают уровень этого риска значительно выше 50%, а при наличии обоснованного ожидания ошибок на уровне 100%. Если в бухгалтерском учете присутствует как минимум 1-2 ошибки, то будет использоваться следующее соотношение (формула 12):

**ВХРнорм = 65%, →{ПАР = 5%** (12)

Расчет ВХР необходимо осуществить по результатам таблицы 2.15.

**Таблица 2.15 Тестирование качественных критериев для оценки внутрихозяйственного риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фактор | Оценка надежности | Балл |
| 1. Экономическая ситуация в отрасли, в которой функционирует предприятие | Имеет признаки стабилизации | 2 |
| 2. Уровень конкуренции в отрасли | В отрасли существует здоровая конкуренция с определенными и устоявшимися сегментами | 5 |
| 3. Законодательство и инструкции, регламентирующие основной вид деятельности | Законодательство и нормативные акты ясны и понятны для администрации и бухгалтерии | 5 |
| 4. Использование новых технологий на предприятии | Предприятие использует хорошо изученные технологии | 5 |
| 5. Месторасположение предприятия | Предприятие расположено в Уфе | 5 |
| 6. Разбросанность предприятия | Предприятие расположено на одной территории | 5 |
| 7. Дочерние и зависимые предприятия | Предприятие не имеет дочерних и зависимых предприятий | 5 |
| 8. Учет по подразделениям | Предприятие ведет централизованный учет, в подразделениях ведутся первичные учетные регистры | 3 |
| 9. Реорганизация и крупные продажи имущества | На предприятие не проводились реорганизация или крупные продажи имущества за последние 3 года | 5 |
| 10. Способность контроля собственниками | Акционеры – собственники способны осуществлять только стратегический контроль через органы управления | 2 |
| 11. Общественное мнение | Социальная значимость предприятие не определена и не имеет существенной поддержки | 2 |
| 12.Экология | Деятельность предприятие не влияет отрицательно на экологию | 4 |
| 13. Возможный конфликт интересов | Конфликтов интересов собственников и руководство не существует | 5 |
| 14. Возможность проникновения нелегального бизнеса | В отрасли нелегальный бизнес практически отсутствует | 5 |
| 15. Судебное разбирательство | Судебные разбирательства возможны как единичные случаи | 2 |
| 16. Налоговое бремя | Отрасль и деятельность предприятие имеет налоговое бремя, сходное с большинством отраслей страны | 2 |
| 17. Зависимость от покупателей | Реализация продукции, услуг одному покупателю не превышает 5% от общего годового оборота предприятие | 5 |
| 18. Зависимость от поставщиков | Рынок поставщиков большой, среди поставщиков существует здоровая конкуренция | 5 |
| 19. Подверженность кражи | Продукция предприятие легко транспортируемая и имеет хорошо ликвидный характер | 0 |
| 20. Формы расчетов | Расчет наличными минимален, но существуют такие формы расчета, как бартер, трансферт и т.п. | 4 |
| 21. Капитальные вложения | Предприятие осуществляет капитальные вложение, не превышающие амортизационные отчисления и прибыль года находящуюся в распоряжении предприятия | 3 |
| 22. Незавершенное производство и запасы | Оценка и инвентаризация запасав и незавершенного производства достаточно просты | 5 |
| 23. Кредиты | Предприятию необходимы существенные кредиты или инвестиции для развития деятельности | 2 |
| 24. Оборотный капитал. Ликвидность | Предприятие имеет достаточный оборотный капитал, но существуют проблемы ликвидности оборотного капитала в части, превышающей краткосрочные обязательства | 2 |
| 25. Доходность | Предприятие имеет стабильный хорошо прогнозируемый доход | 5 |
| 26. Ценные бумаги | Ценные бумаги ликвидны на фондовом рынке и имеют устойчивую котировку. Предприятие ведет листинг | 5 |
| Всего баллов | | 97 |
| Расчет внутрихозяйственного риска: ВХР = 100% - КБ/5,  100%- (97/5) = 80,6 % | | |
| Фактический внутренний риск | | 80,6 |

1. **Расчет риска контроля.**

Риск контроля должен быть обратно пропорционален внутрихозяйственному риску, так как система контроля направлена на поиск ошибок, пропущенных системой учета.

Величина риска контроля может быть выражена отношением (неравенство 5):

**0 < РК ≤ 100%** (5)

Оценку риска контроля произведем следующим образом (формула 13):

**РК = 100% - Э (СВК)** (13)

РК = 100% - 82,5% = 17,5%.

1. **Расчет риска необнаружения.**

Величина риска необнаружения может быть выражена следующим соотношением (неравенство 6):

**0 ≤ РН ≤ 1** (6)

Риск необнаружения исчисляется по двум остальным рискам, входящим в модель аудиторского риска (формула 14).

**РН = ПАР / ВХР х РК.** (14)

Если использовать зависимость ВХРнорм = 65%, → {ПАРнорм = 5%. Так как в нашем ВХРфакт = 80,6%, то ПАР будет иметь значение 6,2%. Рассчитаем РН:

**РН = 6,2% / 80,6 % х 17,5% ≈ 1%.**

При низком уровне необнаружения аудитор не соглашается брать на себя большой риск невыявления ошибок из-за недостатка свидетельств, поэтому в данном случае необходимо получить большое количество свидетельств.

**4) Расчет приемлемого аудиторского риска.**

При расчете ПАР воспользуемся рассмотренным ранее соотношением (формула 12). Для этого необходимо построить следующую пропорцию:

|  |  |
| --- | --- |
| ВХРнорм(65%)→ПАРнорм(5) |  |
| =>ПАРфакт(х)=ВХРфакт(у)\*ПАРнорм(5%)/ВХРнорм(65%) |
| ВХРфакт(у)→ПАРфакт (х) | |

ПАРфакт (х) = 80,6% х 5% / 65% = 0,86 х 0,05 / 0,65 = 0,066 или 6,6%.

**Оформление общего плана и программы аудита**

Планирование осуществляется в соответствии со стандартом №3 «Планирование аудита».

Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемые объемы и порядок проведения аудиторской проверки (таблица 2.16).

**Общий план аудита**

Проверяемая организация: ОАО «Уфамолзавод»

Период аудита: 02.02. – 27.02.2009 г.

Количество человеко-часов: 160 чел./час.

Руководитель аудиторской группы: Файзрахманова А. З.

Состав аудиторской группы: Бакиева З. Р., Чудов А. А.

Планируемый аудиторский риск: 6,6%

Планируемый уровень существенности: 300 руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые виды работ | Период проведения | Исполнитель | Приме-чание |
| 1. | Сбор необходимой информации об экономическом субъекте | 02.02. | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р., Чудов А.А. |  |
| 2. | Предварительное планирование, оценка риска существенности | 02.02. | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р., Чудов А.А. |  |
| 3. | Инструктирование всех членов группы об их обязанностях | 02.02. | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р., Чудов А.А. |  |
| 4. | Аудит состояния внутреннего контроля | 02.02. | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р., Чудов А.А. |  |
| 5. | Аудит расчетов по заработной плате | 03.02.-27.02. | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р., Чудов А.А. |  |

Аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита является набором инструкций для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работы (таблица 2.17).

**Программа аудита**

Проверяемая организация: ОАО «Уфамолзавод»

Период аудита: 02.02. – 27.02.2009 г.

Количество человеко-часов: 160 чел./час.

Руководитель аудиторской группы: Файзрахманова А. З.

Состав аудиторской группы: Бакиева З. Р., Чудов А. А.

Планируемый аудиторский риск: 6,6%

Планируемый уровень существенности: 300 руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень проверяемых вопросов по разделам аудита | Период проведе-ния | Исполнители | | Ссылка на нормативные документы |
| 1. Проверка соблюдения положений законодательства о труде | | | | |
| 1.1. Проверка правильности оформления работников (прием и увольнение) | 02.02. | Файзрахманова А. З. | | Приказы, контракты, трудовые договора, личные карточки |
| 1.2. Проверка правильности применения тарифных ставок при повременной оплате и норм и расценок при сдельной оплате | 03.02. | Бакиева З.Р. | | Тарификационный список, штатное расписание, наряды, алгоритмы расчетов, т.к. расчеты ведутся с помощью ПК, Правила внутреннего трудового распорядка в ОАО «Уфамолзавод» |
| 1.3. Проверка учета рабочего времени, соблюдение установленного режима работы | 04.02. | Чудов А.А. | | Табеля учета расчетов рабочего времени (ф. №Т-12), личные карточки (ф. №Т-2) |
| 2. Аудит системы начислений заработной платы | | | | |
| 2.1. Проверка обоснованности начислений заработной платы | 05.02 | Файзрахманова А. З. | | Положение по оплате труда, трудовые договора, личные карточки, расчетно-платежные ведомости, табели учета рабочего времени, штатное расписание |
| 2.2. Проверка обоснованности и правильности начисления дополнительных выплат | 09.02. | Бакиева З.Р. | | Приказы по личному составу, лицевые счета, больничные листы |
| 2.3 Проверка правильности расчета среднего заработка для различных целей | 10.02. | Файзрахманова А.З. | | Базу для расчета среднего заработка, т.к. расчет ведется при помощи ПК, расчетно–платежные ведомости, табели учета рабочего времени |
| 3. Аудит обоснованности применения льгот и удержаний из заработной платы | | | | |
| 3.1. Проверка правомерности применения вычетов и льгот для исчисления налога на доходы физических лиц | 11.02. | Файзрахманова А.З. | | Документы, предоставленные сотрудником на использование налоговых социальных вычетов, форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ |
| 3.3. Проверка правильности удержаний по исполнительным листам | 12.02 | Бакиева З.Р. | | Наличие исполнительных листов, регистратор листов, правильность расчета листов в вкладном деле к исполнительному листу, облагаемую базу для удержания, лицевые счета |
| 3.4. Проверка правильности определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц | 13.02 | Файзрахманова А.З. | | Форма 2-НДФЛ, налоговая карточка 1-НДФЛ, облагаемую базу (какие виды начислений входят в облагаемую базу НДФЛ) |
| 3.5. Проверка правильности удержания подотчетных сумм | 16.02 | Бакиева З.Р. | | Авансовые отчеты и первичные документы к ним, кассовые документы (ПКО и РКО) |
| 3.6. Проверка депонированных сумм по заработной плате | 17.02 | Чудов А.А. | | Книга аналитического учета депонированной заработной платы, касса |
| 4. Проверка ведения аналитического учета по работающим и сводных расчетов по оплате труда | | | | |
| 4.1. Проверка ведения аналитического учета расчетов по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе ОАО «Уфамолзавод» по всем видам оплат | 18.02 | Файзрахманова А.З. | Лицевые счета, расчетно-платежные документы, налоговая карточка с совокупным годовым доходом на каждого сотрудника | |
| 4.2. Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета | 19.02-  20.02 | Бакиева З.Р.  Чудов А.А. | Главная книга, журналы-ордера, карточка счета, оборотно–сальдовые ведомости, своды проводок и своды начислений и удержаний по заработной плате | |
| 5. Аудит расчетов по начислению налогов и платежей во внебюджетные фонды | | | | |
| 5.1. Проверка правильности расчетов по начислению налогов и платежей в бюджет и внебюджетные фонды | 23.02 | Файзрахманова А.З. | Индивидуальные карточки, налоговые ставки, облагаемая база по ЕСН, Главная книга, своды проводок | |
| 6. Оформление результатов проверки | | | | |
| 6.1. Оформление результатов проверки | 25.02-27.02 | Файзрахманова А.З.  Бакиева З.Р.  Чудов А.А. |  | |

## 2.4 Оформление результатов аудита расчетов по заработной плате

В конце работы необходимо оформить аудиторское заключение (таблица 2.18). Оно является официальным документом, предназначенным для пользователей финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц.

**Аудиторское заключение**

Сведения об аудиторской организации (аудиторе): ООО «РТФ-Аудит».

Юридический адрес: 450002, г. Уфа, пр. Октября, 98.

Лицензия на проведение общего аудита: № Е 003278, выдана на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 17.01.2003 № 9, продлена на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.01.2008 № 19

Лицензия действительна: до 16.01.2013.

Свидетельство о государственной регистрации: серия 77 № 000904776, выдано 07.10.2002 ИМНС РФ № 22 по г. Уфе; ОГРН 1027722007268

Расчетный счет №12658970000236001302

В аудите принимали участие: Файзрахманова А.З., Бакиева З.Р., Чудов А.А.

Сведения об аудируемом лице: Открытое акционерное общество «Уфамолзавод».

Юридический адрес: 450001, г. Уфа, ул. Комсомольская, 3.

Лицензия на осуществление деятельности: № 31-ЭХ-003230 действительна до 10.10.12г.

Свидетельство о государственной регистрации: ОГРН № 1020203231256 зарегистрировано ИМНС по Советскому району г. Уфы 22.11.2002 г.

Расчетный счет № 30101810600000000770

Мы провели аудит прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности ОАО «Уфамолзавод» за период с 1 января по 31 декабря 2008 года. Финансовая (бухгалтерская) отчетность ОАО «Уфамолзавод» состоит из:

- бухгалтерского баланса;

- отчета о прибылях и убытках

- приложений к бухгалтерскому балансу и Отчету о прибылях и убытках;

- пояснительной записки.

Ответственность за подготовку данной отчетности несет генеральный директор ОАО «Уфамолзавод». Наша обязанность заключается в том, чтобы высказать мнение о достоверности во всех существенных аспектах данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации на основе проведенного аудита.

Мы проводили аудит в соответствии с:

- Федеральным законом "Об аудиторской деятельности";

- федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.02г. № 696;

- внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности (Московской аудиторской Палаты - профессиональном объединении аудиторов, аккредитованном при Минфине России);

- правилами (стандартами) аудиторской деятельности аудитора;

- нормативными актами органа, осуществляющего регулирование деятельности аудируемого лица.

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые показатели в финансовой (бухгалтерской) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку принципов и правил бухгалтерского учета, применяемых при подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности, рассмотрение основных оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности. Мы полагаем, что проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения нашего мнения о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

В ходе аудита бухгалтерской отчетности нами обнаружены некоторые качественные нарушения установленного порядка ведения и подготовки бухгалтерской отчетности ОАО «Уфамолзавод», связанные с документальным оформлением финансово-хозяйственных операций. В частности было выявлено, что не все хозяйственные операции оформляются первичными учетными документами, оформленными в соответствии с требованиями законодательства. Однако данные нарушения существенно не влияют на результат финансово-хозяйственной деятельности ОАО «Уфамолзавод».

По нашему мнению, за исключением влияния на финансовую (бухгалтерскую) отчетность обстоятельств, изложенных в предыдущей части, финансовая (бухгалтерская) отчетность ОАО «Уфамолзавод» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 2008 г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 2008 г. включительно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

# Заключение

На сегодняшний день в нашей стране существует большое количество нерешенных вопросов и противоречий в сфере оплаты труда.

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

Данная курсовая работа проводилась согласно актуальности темы и цели поставленной перед ней.

Оперативное и эффективное проведение аудиторской проверки требует предварительной работы, планирования и составления программы аудита.

В результате выполнения курсовой работы был изучен порядок проведения аудиторской проверки учета заработной платы в конкретной организации – ОАО «Уфамолзавод». С этой целью была изучена нормативная база как по порядку начисления и выплаты заработной платы, так и по организации работы предприятия в целом. Состоялось практическое ознакомление с деятельностью объекта исследования, приобретен опыт работы с хозяйственной документацией. Проработан значительный объем специальной литературы по исследуемой тематике.

В теоретической части рассмотрены основные понятия и определения, связанные с заработной платой. Четко сформулированы цели и задачи аудита оплаты труда.

В практической главе рассмотрен аудит расчетов по заработной плате на примере конкретного предприятия – ОАО «Уфамолзавод».

Так же были рассмотрены общие положения об организации проведения аудиторской проверки экономического субъекта, продемонстрирован порядок проведения проверки с указанием конкретных аудиторских доказательств, источников и методов их получения. Изучены способы и порядок документирования проверки, оформления её результатов, полученная информация систематизирована и подвергнута анализу. Выработаны конкретные рекомендации для возможного применения в деятельности исследуемого предприятия ООА «Уфамолзавод».

На основе проведенного исследования можно сделать следующие выводы:

1. Бухгалтерский учет в ОАО «Уфамолзавод» организован на основе Закона РФ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, в автоматизированной форме.
2. В оформлении первичных документов имеют место недостатки. Недооформленные бланки договоров, нарядов и табелей.
3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому работнику.
4. Синтетический учет оплаты труда осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», по дебету которого отражают выплаты заработной платы и удержания из нее, а по кредиту – начисления.
5. Начисление заработной платы работникам осуществляют в соответствующем порядке.

В качестве рекомендаций руководству организации ОАО «Уфамолзавод» было предложено усилить внутренний контроль учета финансовой деятельности организации, отслеживать изменения законодательства регулирующего налогообложения.

# Список использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996г. № 129-ФЗ.
5. Федеральный закон об аудиторской деятельности № 307-ФЗ от 30.12.2008г.
6. Федеральный закон от 19.06.00 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (ред. от 24.06.2008, с изменениями от 27.11.2007г.).
7. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696.
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2006 г. № 523 «О внесении изменений в федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 696».
9. Правило (стандарт) аудиторской деятельности «Планирование аудита».
10. Феокситов И.А. «Расчет среднего заработка» с. 66 // Журнал «Главбух» № 4, февраль 2008.
11. Адамс Р. Основы Аудита. – М.: Аудит – ЮНИТИ, 1995. – 398 с.
12. Аренс А., Лоббек Дж. Аудит. М.: Финансы и статистика, 1995. – 560 с.
13. Горемыкина Т.К., Осипенкова О.Ю. Международные стандарты аудита: Учебное пособие. – М.: МГИУ, 2005. – 192 с.
14. Данилевский Ю.А., Шапигузов С.М., Ремизов Н.А., Старовойтова Е.В. Аудит: Учебное пособие. - М.: ИД ФБК-Пресс, 2006г.
15. Жарылгасова Б. Т. Стандарт «Документирование аудита»: задачи и содержание // Аудиторские ведомости. – 2007. - № 7. – с. 26.
16. Кочинев Ю.Ю. Аудит. Теория и практика. – СПб.: Питер, 2007. – 484 с.
17. Макарова Л.Г., Широкова Л.П., Жаринова В.В. Аудит товарных операций: Практ. пособие – М.: ЮНИТИ–ДАНА, 2004. – 208 с.
18. Одегов Ю.Г., Никонов Т.В. Аудит и контроллинг персонала: /Учебное пособие/ - М.: «Экзамен», 2004. – 544 с.
19. Огиренко Е.А. «Вычеты по НДФЛ: новые правила, старые проблемы» с.74 // Журнал «Главбух» № 3, февраль 2008.
20. Подольский В.И. Аудит. /Учебное пособие/ - М.: ЮНИТИ, 2006 г. – 583 с.
21. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник. 5-е изд., перераб. И доп. М.: Инфра-М, 2006. – 448с.