## МОСКОВСКИЙ

## ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

### КУРСОВАЯ РАБОТА

**КУРС: АУДИТ**

**ТЕМА: АУДИТ РАСЧЕТОВ С РАБОТНИКАМИ**

**ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ**

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: КРУЖКОВСКАЯ Л. Г.**

**ВЫПОЛНИЛА: МОИСЕЕВА Т. А.**

**ГР. УБ-99**

**г. Электросталь**

# План

1. Цели и задачи аудита. Аудит расчетов с работниками по заработной плате.
2. Цели проверки и источники информации.
3. Основные комплексы задач и вопросы для составления программы проверки.
4. Методика проверки основных комплексов работ.
5. Типичные ошибки.

Заключение.

Литература.

**Цели и задачи аудита.**

**Аудит расчетов с работниками по заработной плате.**

В условиях рынка предприятия, кредитные учреждения, другие хозяйствующие объекты вступают в договорные отношения по использованию имущества, денежных средств, проведению коммерческих операций и инвестиций. Доверительность этих отношений должна подкрепляться возможностью для всех участников сделок получать и использовать финансовую информацию. Достоверность информации подтверждается независимым аудитором.

Собственники, и прежде всего коллективные собственники - акционеры, пайщики, а также кредиторы, лишены возможности самостоятельно убедиться в том, что все многочисленные операции предприятия, зачастую очень сложные, законны и правильно отражены в отчетности, так как обычно не имеют доступа к учетным записям, ни соответствующего опыта, и поэтому нуждаются в услугах аудиторов.

Независимое подтверждение информации о результатах деятельности предприятий и соблюдения ими законодательства необходимо государству для принятия решений в области экономики и налогообложения.

Аудиторские проверки необходимы государственным органом, судам, прокурорам и следователям для подтверждения достоверности интересующей их финансовой отчетности.

Потребность в услугах аудитора возникла в связи со следующими обстоятельствами:

1) возможность необъективной информации со стороны администрации в случаях конфликта между ею и пользователями этой информации (собственниками, инвесторами, кредиторами);

2) зависимость последствий принятых решений (а они могут быть весьма значительны) от качества информации;

3) необходимость специальных знаний для проверки информации;

4) частое отсутствие у пользователей информации доступа для оценки ее качества.

Все эти предпосылки привели к возникновению общественной потребности в услугах независимых экспертов, имеющих соответствующие подготовку, квалификацию, опыт и разрешение на право оказания такого рода услуг. Аудиторские услуги - это услуги посредников, устанавливающих достоверность финансовой информации.

Наличие достоверной информации позволяет повысить эффективность функционирования рынка капитала и дает возможность оценивать и прогнозировать последствия различных экономических решений.

Аудиторская деятельность (аудит) - это предпринимательская деятельность аудиторов (аудиторских фирм) по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов, а также оказанию иных аудиторских услуг:

-постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета;

-составление деклараций о доходах и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

-анализ финансово-хозяйственной деятельности;

-оценка активов и пассивов экономического субъекта;

-консультирование в вопросах финансового, налогового, банковского и иного хозяйственного законодательства;

-обучение;

-и др.

Аудит - независимая экспертиза финансовой отчетности предприятия на основе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета, соответствия хозяйственных и финансовых операций законодательству Украины, полноты и точности отражения в финансовой отчетности деятельности предприятия. Экспертиза завершается составлением аудиторского заключения.

Цель аудита - решение конкретной задачи, которая определяется законодательством, системой нормативного регулирования аудиторской деятельности, договорным обязательствам аудитора и клиента.

Основной целью аудитора при проверке расчетов с работниками по заработной плате является определение сильных сторон контроля, чтобы убедиться, что существенные ошибки отсутствуют.

Основная задача аудита расчетов с работниками по заработной плате - проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда, удержаниях из нее и правильности ведения бухгалтерского учета по оплате труда.

**Цели проверки и источники информации.**

Проверка носит комплексный характер и включает контроль соблюдения нормативно-правовых актов, касающихся трудового законодательства, правильности начисления различных видов оплат и удержаний, правильности ведения бухгалтерского учета расчетов как по физическим лицам, так и в целом по предприятию, а также начисления налогов и платежей с фонда оплаты труда (ФОТ) и выплат социального характера.

Источниками информации являются документы по зачислению. Увольнению и переводу работников предприятия, первичные документы, регистры бухгалтерского учета и отчетность. В качестве первичных документов преимущественно используются унифицированные формы первичной документации, разработанные НИПИстатинформом Госкомстата России. Ведение первичного учета по унифицированным формам распространяется на юридических лиц всех форм собственности, осуществляющих деятельность в отраслях народного хозяйства. Так, по учету личного состава используются следующие формы: приказ (распоряжение) о приеме на работу (ф. № Т-1), личная карточка (ф. № Т-2), учетная карточка научного работника (ф. № Т-4), приказ (распоряжение) о переводе на другую работу (ф. № Т-5), приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска (ф. № Т-6), приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) (ф. № Т-8).

По учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда применяются: табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т-12), расчетно-платежная ведомость (ф. № Т-49), расчетная ведомость (ф. № Т-53), лицевой счет (ф. № Т-54).

Кроме того, применяются первичные документы по учету выработки и сдельной заработной платы: наряды, рапорты, маршрутные листы и другие документы.

К регистрам, которые подлежат проверке, относятся сводные ведомости распределения заработной платы (по видам, шифрам затрат и др.), регистры по сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в части расчетов по исполнительным листам и депонированной заработной плате, журналы-ордера № 8 и № 10 (при журнально-ордерной форме учета), Главная книга, баланс (ф. № 1).

# Основные комплексы задач

**и вопросы для составления программы проверки.**

К числу основных комплексов задач, которые необходимо проверить, относятся следующие:

1. Соблюдение положений законодательства о труде, состояние внутреннего контроля по трудовым отношениям:
   * 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);
   * ведутся ли на работающих трудовые книжки;
   * проверяется ли отделом кадров соответствие применяемых окладов и разрядов рабочих, установленных в штатном расписании;
   * ведутся ли в цехах (отделах) табели рабочего времени.
2. Учет и контроль выработки и начисления заработной платы рабочим-сдельщикам:
   * применяются ли на предприятии утвержденные отделом труда нормы и расценки по видам работ;
   * используются ли типовые формы первичных документов;
   * организовано ли гашение (проставление отметки об оплате) первичных документов;
   * применяются ли ПК для выполнения расчетов по сдельной оплате труда;
   * применяются ли наряды на бригаду.
3. Учет и начисление повременных и прочих видов оплат:
   * ведутся ли расчеты по начислению повременных видов оплат согласно табелю рабочего времени;
   * проверяет ли отдел труда или внутренний аудитор правильность расчетов по начислениям различных видов оплат;
   * применяется ли ПК для выполнения расчетов по начислению заработной платы.
4. Расчеты удержаний из заработной платы физических лиц:
   * проставлены ли в расчетных ведомостях (лицевых счетах) данные для правильного исчисления удержаний;
   * налог на доходы с физических лиц;
   * удержаний по исполнительным листам;
   * прочих удержаний;
   * применяются ли ПК для прочих удержаний;
   * проверяли ли органы фондов социального страхования и налоговых служб расчеты по налогу на доходы с физических лиц.
5. Аналитический учет по работающим (по видам начислений и удержаний):
   * какие ведутся документы по аналитическому учету;
   * расчетно-платежные ведомости;
   * расчетно-платежные ведомости и лицевые счета на работающих;
   * применяются ли ПК для ведения аналитического учета;
   * организовано ли архивное хранение документов по аналитическому учету с работающими.

6,7. Сводные расчеты по заработной плате, расчет налогооблагаемой базы с фонда оплаты труда, учет налогов и платежей с ФОТ:

* + имеют ли сквозную нумерацию расчетно-платежные ведомости;
  + сопоставляются ли начисления на оплату труда с данными отчетов по социальному страхованию, медицинскому страхованию, пенсионному фонду, фонду занятости;
  + проверяет ли ответственный бухгалтер данные о месячных, квартальных и годовых накоплениях сумм начислений по оплате труда;
  + применяются ли ПК для сводных расчетов по оплате труда;
  + имеются ли на предприятии задержки с расчетами и выплатами по оплате труда.

1. Расчеты по депонированной заработной плате:
   * ведутся ли на предприятии карточки по депонированной заработной плате;
   * производится ли отнесение депонированных сумм на счета «Прибыли и убытки» по истечении срока исковой давности;
   * применяются ли ПК для расчетов по депонированной заработной плате.

Прежде всего целесообразно проконтролировать, как осуществляется на предприятии соблюдение трудового законодательства. В этой связи аудитор может проверить, как ведется оформление сотрудников при приеме и увольнении, учет рабочего времени сотрудников, построение системы оплаты труда и др.

Правильность оформления работников (прием на работу и увольнение) проверяется по приказам, контрактам, трудовым соглашениям. Из применяемых систем оплаты труда в основном используются сдельная и повременная системы, что должно быть отмечено в соответствующих документах работников предприятия. При повышенной оплате труда необходимо проверить правильность применения тарифных ставок или условий контракта, а при сдельной – правильность применения норм и расценок.

Учет рабочего времени, соблюдение установленного режима работы и начисления заработной платы работающих, состоящих на повременной оплате труда, организуется в табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. № Т-12). По этому документу можно проверить все необходимые данные по каждому работающему (дни отпуска, время нахождения в командировке, дни болезни и др.).

Для проверки применяется метод сбора аудиторских доказательств по сопоставлению соответствующих документов (личных карточек, табелей учета рабочего времени) с приказами и распоряжениями.

Аудитор проверяет, как оформлены первичные документы (наряды, маршрутные листы и др.), правильность применения норм и расценок, наличие подписей должностных лиц, заполнение соответствующих реквизитов, обращает внимание на имеющиеся исправления. Особое внимание уделяется расчетам сдельного заработка, расчетам за дни пребывания в отпуске, расчетам премий и других видов оплат, правильности переноса итоговых сумм по работающим в расчетно-платежные ведомости. Целесообразно проверить, нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным документам (нарядам, разовым документам и др.). Если расчеты по учету сдельной заработной платы выполняются с применением ПК, то целесообразно проверить алгоритмы расчетов, нормативно-справочные данные.

При проверке применяются такие методы сбора аудиторских доказательств, как проверка документов, подготовленных на предприятии, контроль арифметических расчетов (определение сумм сдельной заработной платы).

При несовпадении полученных аудитором данных с бухгалтерскими записями необходимо установить причину расхождения, и, если выясниться, что бухгалтер-расчетчик неправильно произвел расчеты, то делаются соответствующие замечания в отчете аудитора. Бухгалтер-расчетчик должен произвести исправления и отразить их в соответствующих документах.

При расчете начислений, которые рассчитываются с использованием среднего заработка, прежде всего необходимо установить, правильно ли определен средний заработок, а затем проверить правильность выполненных начислений по соответствующим видам оплат.

Аудитор также проверяет правильность начислений по прочим видам оплат и доплат: оплата отпусков, работы в праздничные дни, доплата за работу в ночное время и др. Методика проверки сводится к проверке алгоритмов расчетов и исходных данных. По обнаруженным ошибкам бухгалтер-расчетчик вносит необходимые исправления, пересчитывает начисления и удержания по работающим.

К основным видам удержаний относятся: налог на доходы с физических лиц, удержания по исполнительным листам, прочие удержания (за брак, за товары, купленные в кредит, и др.). Вначале необходимо проверить справочные данные (льготы по налогу на доходы с физических лиц, размер удержаний по исполнительным листам и др.), затем установить соответствие алгоритма законодательным документам и, наконец, проверить сами выполненные расчеты.

При проверке правильности исчисления налога на доходы с физических лиц аудитор руководствуется НК РФ гл. \_\_\_. Необходимо уточнить величину льгот, статус работника (штатный или совместитель), величину налогооблагаемой базы, проверить правильность расчета налога на доходы с физических лиц.

Проверка других видов удержаний не представляет сложности. Так, при проверке удержаний за товары, приобретенные в кредит, устанавливают период рассрочки, суммы удержаний и сроки платежей. При проверке погашения ссуд, выданных работникам, устанавливают сроки и нвнесенные суммы, сумму удержанного налога на доходы с физических лиц за пользование ссудой.

Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда ведется по физическим лицам, как состоящим, так и не состоящим в списочном составе предприятия, по всем видам заработной платы, премиям, пособиям и другим выплатам и удержаниям (налогам, платежам и др.).

Для этой цели необходимые данные накапливаются в лицевых счетах (накопительных документах), расчетно-платежной документации, а при использовании ПК могут храниться в виде отдельных файлов.

Аудитор должен проверить, ведется ли такой учет, и обратить внимание на сохранность этой информации и формирование на каждого работающего совокупного годового дохода. Помимо прямых начислений в совокупный доход должны быть включены: стоимость натуральной оплаты работником, вознаграждения по результатам работы за год, стоимость проезда к месту отдыха работников предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в отдаленных районах Дальнего Востока, стоимость бесплатно предоставляемого питания и продуктов, единовременные вознаграждения за выслугу лет и др.

Сводные расчеты по заработной плате выполняют проверку данных по сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и корреспондирующих с ним счетов. При журнально-ордерной форме учета обороты по кредиту этого счета проверяют по данным журнала-ордера № 10, а дебетовые данные по сч. 70 (выдача заработной платы, удержания и др.) – по данным журналов-ордеров № 1 «Касса», № 2 «Расчетный счет», № 8 – по счетам учета расчетов с бюджетом, депонентами и др.

При автоматизированной форме учета контролю подвергаются записи в ведомостях дебетовых и кредитовых оборотов. Кроме того, сводные данные проверяют по Главной книге (сч. 70 и 69). Сальдо по этим счетам должны быть тождественны показателям баланса ф. № 1 по ст. «Расчеты с кредиторами по оплате труда» и «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» раздела VI пассива и по ст. «Расчеты с прочими дебиторами» раздела II актива (в части долгов за работающими и органами страхования).

Для контроля расчетов по оплате труда используются следующие документы: первичные документы по учету выработки и заработной платы, расчетные (расчетно-платежные)ведомости, лицевые счета работающих, платежные ведомости и др.

Прежде всего необходимо проверить соответствие итогов в отдельных ведомостях (цехов, отделов) с общими итогами по предприятию. Далее проверяется правильность производимых операций по отнесению начисленной заработной платы на соответствующие счета.

Так, выплаты из фонда оплаты труда, включенные в себестоимость продукции, относятся на дебет сч. 20, 23, 25, 26 (производственные затраты).

Помимо контроля расчетов по оплате труда необходимо проверить правильность расчетов по начислению Е.С.Н. и платежей в бюджет. С этой целью уточняют базу налогообложения для определения Е.С.Н. и платежей, перечисляемых в бюджет.

Аудитор проверяет, как организован аналитический учет по сч. 76, субсчет «Депонированная заработная плата». Он устанавливает, велись ли карточки в разрезе физических лиц и депонированных сумм, как производилась выдача сумм депонированной заработной платы, куда относилась депонированная заработная плата после окончания срока исковой давности (трех лет) и т.п.

**Типичные ошибки.**

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

* + не применяются типовые формы первичных документов по оплате труда;
  + не ведутся табели учета рабочего времени (Т-2);
  + включение в себестоимость продукции (работ, услуг) для целей налогообложения оплаты труда за проведение строительных работ;
  + не включались в совокупный доход работающих суммы премий и выданных подарков;
  + неверно производилось начисление налога на доходы с физических лиц;
  + неверно рассчитывались суммы по прочим видам оплат.

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

После проведения всех необходимых процедур проверки аудитор оценивает полноту и качество выполнения всех пунктов общего плана и программы аудита. По окончании аудиторской проверки можно констатировать, что мероприятия, предусмотренные общим планом и программой аудита, выполнены в полном объеме. Проверка проводилась сплошным методом с использованием следующих документов: Главная книга, расчетные ведомости по начислению заработной платы, своды по заработной плате, договора на оказанные услуги, учетные регистры (налоговая карточка, журнал-ордер по счетам 50, 51, 69, 70, 71, 76 и т.д.), «Баланс» (ф. № 1) и др.

Необходимо описать результаты проверки, выявить все возможные недостатки и нарушения по расчетам с работниками по заработной плате. После проверки организации, составление аудиторского отчета по объекту проверки, отчета аудитора генеральному директору предприятия, аудитор обязан написать аудиторское заключение, где показывает, что проверка проходила в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ. Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность в части оплаты труда не содержит существенных искажений. Аудит включал в себя проверку на выборочной основе подтверждений числовых данных и пояснений, содержащихся в бухгалтерской отчетности по оплате труда. Мы полагаем, что проведенный аудит дает достаточно оснований для того, чтобы выразить мнение о достоверности бухгалтерской отчетности в части оплаты труда.

**Литература**

1. «Бухгалтерский учет и аудит» Ж; 2000г.
2. Налоговый кодекс РФ (часть первая, часть вторая).
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция его применения.
4. «Аудит». Под редакцией доктора экономических наук, профессора В. И. Подольского; - Юнити Москва 2002г.