МАТЕРІАЛИ КРУГЛОГО СТОЛУ З «ФІЛОСОФІЇ ЕКОНОМІКИ»

ПРОБЛЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

Делібороніді А.Ю, Панченко О.М. (м.Запоріжжя)

Анотація

Розглянуті проблеми організації внутрішнього аудиту як форми організації внутрішньогосподарського контролю. Запропоновані заходи щодо організації внутрішнього аудиту на підприємстві. Наведено конктретну послідовність аудиту розрахунків з оплати праці.

Problems of organization the internal audit as forms of organization internal control is considered.Actions concerning the organization of internal audit at the enterprise are offered. The concrete sequence of audit of calculations on a payment is resulted.

Ключові слова

ВНУТРІШНІЙ АУДИТ, ОПЛАТА ПРАЦІ, ПРОБЛЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ АУДИТУ, ПОСЛІДОВНІСТЬ АУДИТУ

Вступ

Правильна побудова й чітке функціонування системи обліку розрахунків з оплати праці на підприємстві багато в чому залежать від наявності налагодженого внутрішнього аудиту. Організація внутрішнього аудиту є одним з найбільш дієвих способів контролю за станом обліку розрахунків з оплати праці.

На сьогодні в Україні недооцінюється значення внутрішнього аудиту як форми організації внутрішньогосподарського контролю. Головною причиною того, що в нашій країні внутрішній аудит не набув поширення на багатьох підприємствах, у тому числі крупних, є брак необхідного нормативно-методичного забезпечення та кваліфікованого персоналу для належної організації та проведення внутрішнього аудиту.

Проблемам розвитку системи внутрішнього контролю й аудиту присвячені праці таких вітчизняних і зарубіжних вчених, як: В, Андреєв, М. Білуха, Н.Дорош, Б. Усач, Ю. Пічи, Л. Кулаковської, Р. Шиманський та ін. Проте в цих наукових працях розглядаються переважно загальні питання становлення та функціонування системи внутрішнього аудиту на підприємстві. В літературі наведено загальноприйняті підходи в застосуванні внутрішнього аудиту.

© Делібороніді А.Ю, Панченко О.М., 2010

Приділено недостатньо уваги практичним питанням організації та методики аудиту за окремими об'єктами обліку, в тому числі аудиту розрахунків з оплати праці. Отже, дослідження проблем організації та методики внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці є досить актуальним.

Мета статті

- навести типову послідовність аудиту розрахунків з оплати праці;
- розглянути проблеми організації внутрішнього аудиту як форми організації внутрішньогосподарського контролю;
- запропонувати заходи щодо організації внутрішнього аудиту на підприємстві.

Обговорення проблеми

Система внутрішньогосподарського контролю первісно існує на будь-якому підприємстві, питання тільки в тому, в якому вигляді й наскільки вона ефективна. Згідно з чинним законодавством організацію внутрішньогосподарського контролю покладено на керівника підприємства. Головний бухгалтер нарівні з керівником підприємства несе відповідальність за порушення правил і положень, що регламентують здійснення обліку і складання звітності, тому він безпосередньо здійснює функції контролю на підприємстві як особисто так і через працівників бухгалтерії.

На промислових підприємствах Запорізького регіону було проведено анкетування [9] з метою виявлення причин відсутності на підприємствах конкретної методології аудиту розрахунків з оплати праці, де було встановлені такі проблеми:

- відсутність працівників, що мають достатній рівень кваліфікації;
- необхідність отримання додаткових знань керівництвом підприємства по проведенні аудиту розрахунків з оплати праці;
- організація системи внутрішнього аудиту як форми організації внутрішньогосподарського контролю таким чином, щоб контроль був дієвим, всебічним, безперервним, плановим.

Це обумовлено загальними недоліками відповідного методологічного та методичного забезпечення, браком необхідних інформаційних технологій.

Загалом же схема проведення аудиту розрахунків з оплати праці може бути представлена у такому вигляді (рис.1).

За результатами внутрішнього аудиту розрахунків по оплаті праці складається акт внутрішнього аудиту або доповідна записка на ім'я керівника або власника підприємства.

Рис. 1 – Типова послідовність аудиту розрахунків з оплати праці

Для встановлення конкретної методики організації внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці можуть бути запропоновані певні заходи, які зосереджені в наступних етапах (рис. 2).

Рис. 2 – Етапи проведення методики аудиту розрахунків з оплати праці

Деліброноіді А.Ю, Панченко О.М., 2010

Етап 1 «Перевірка дотримання положень законодавства про працю, стан внутрішнього обліку та контролю за трудовими відносинами»

В рамках першого етапу аудитор встановлює, як:

1.1 здійснюється оформлення співробітників при їх прийманні та звільнені; 1.2 який стан обліку робочого часу співробітників, особливість побудови системи оплати праці тощо;

1.3 перевіряє правильність оформлення працівників (приймання на роботу та звільнення) за наказами, контрактами, трудовими угодами.

Етап 2 « Перевірка організації табельного обліку»

Тут основну увагу аудитор зосереджує на:

2.1 перевірці організації контролю за виходами на роботу адміністративно-управлінського і обслуговуючого персоналу;

2.2 організацію обліку відпрацьованого часу (оскільки допущені в ньому помилки чи перекручене призведуть до переплати, необґрунтованого витрачення фонду оплати праці);

2.3 дані табеля порівнює з розрахунково-платіжними відомостями, для того щоб переконатись, що у них включені ті особи, які зазначені в табелях.

Етап 3 «Перевірка правильності оформлення первинної документації і нарахування заробітної плати»

В рамках третього етапу:

3.1 В процесі такої перевірки аудитор встановлює, якими первинними документами на підприємстві оформляються операції пов'язані з оплатою праці (табель обліку використання робочого часу, подорожній лист вантажного автомобіля, розрахунково-платіжна відомість тощо).

3.2 При перевірці документів за формою встановлюється повнота і правильність наведених в них реквізитів. При цьому відсутність відповідних підписів, наявність підчисток та помарок і необумовлених виправлень свідчить про неналежну організацію обліку операцій з нарахування і виплат заробітної платні.

3.3 Аудитор звертає увагу на те, чи не нараховані кошти з оплати праці на вигаданих працівників, для чого звіряє склад працівників у розрахунково-платіжній відомості з даними обліку спискового складу відділу кадрів. Аудитор також встановлює, чи немає повторного нарахування сум за раніше виплаченими первинними документами (табелями, разовими документами тощо).

3.4 Аудитор приймає особливі заходи щодо встановлення фактів повноти та правильності включення до втрат за видами діяльності витрати з оплати праці працівників та нарахувань до соціальних фондів. Він також аналізує правильність утримання із заробітної плати податку з доходів фізичних осіб, внесків до Пенсійного фонду, інших страхових фондів, аліментів, а також обґрунтованість розрахунків з

депонентами, шляхом перевірки платіжних відомостей, дати виникнення і суми депонентської заборгованості, кількості депонентів, звірки сум за розрахунками з депонентами.

3.5 Наступним кроком є перевірка обґрунтованості і правильності нарахування виплат за тимчасову непрацездатність, щорічних відпусток тощо. В процесі перевірки розрахунків по відпустках встановлює: повноту включення до розрахунку виплат при визначенні середнього заробітку, правильність визначення середньомісячної та середньоденної заробітної плати, суми оплати під час відпустки.

Етап 4 «Перевірка розрахунково-платіжних відомостей і особових розрахунків»

При перевірці платіжних відомостей на виплату заробітної плати, в рамках четвертого етапу аудитор використовує такий порядок дослідження:

4.1 встановлює відповідність платіжних відомостей розрахунковим відомостям;

4.2 визначає правильність підсумків і наявність підсумків прописом;

4.3 перевіряє наявність на відомостях підписів керівника, головного бухгалтера і особи, яка склала відомість;

4.4 перевіряє наявність підписів одержувачів грошей;

4.5 встановлює дотримання порядку депонованих сум.

Аналізуючи правильність платіжних операцій, аудитор перш за все звертає увагу на правильність оформлення розрахунково-платіжних відомостей (наявність підписів керівник, головного бухгалтера, відсутність дописок, необумовлених виправлень або повторення прізвища до цієї і тієї ж особи в платіжних відомостях).

Етап 5 «Перевірка правильності виплати грошових коштів згідно з трудовими угодами»

Така перевірка здійснюється за трудовими угодами (договорами), актами приймання виконаних робіт, відомостями на оплату праці найманих осіб видатковими ордерами тощо.

5.1 При перевірці аудитор звертає увагу на операції з видачі коштів працівникам з каси, з розрахункового рахунку. Для спрощення процедури перевірки аудитор складає реєстр усіх виданих виплат стороннім працівникам і перевіряє наявність для них трудових договорів.

5.2 Особливу увагу аудитор звертає на правильність розрахунків з оплати праці з працівниками прийнятими на роботу за трудовими договорами. Тому аудитор встановлює, за яку роботу і який обсяг виконаної роботи нарахована заробітна плата, якими документами підтверджується обсяг виконаної роботи, розміри нарахованої заробітної плати. Також шляхом перерахунків аудитор визначає, чи є арифметичні помилки в первинних відомостях.

5.3 Якщо в процесі перевірки виявляються факти порушень за трудовими угодами, аудитор перевіряє, законність укладеної трудової угоди (ким і коли вона затверджена).

5.4 При документальній перевірці трудових угод аудитор враховує ознаки, які можуть свідчити про недоброякісність таких документів:

- виконання підписів від імені різних осіб одним і тим самим почерком, або від імені однієї й тієї самої особи різними почерками;
- зазначення різних номерів паспортів у трудових угодах, складених на ім'я однієї й тієї самої особи;
- виконання на підприємстві робіт, які не викликались виробничою необхідністю;
- оформлення на ім'я однієї й тієї самої особи великої кількості угод;
- дописування, виправлення на інші зміни в трудових угодах і розрахункових документах.

5.5 Окрему увагу аудитор приділяє перевірці оплати праці працівникам, які працюють за сумісництвом, при цьому аудитор зіставляє час роботи сумісника на підприємстві з часом його роботи в інших підприємства, і встановлює, чи не працював він у різних підприємствах в один і той самий час. визначає кількість відпрацьованих годин.

Етап 6 «Перевірка стану аналітичного обліку розрахунків з оплати праці»

При цьому аудитор:

6.1 порівнює залишок, показаний у головній книзі по рахунку 66 і в розроблювальній таблиці;

6.2 встановлює відповідність аналітичного обліку по заробітній платі синтетичну обліку по рахунку 66, для цього порівнює сальдо по рахунку 66 на дату початку перевірки з даними розроблювальної таблиці, а останні зіставляє з даними платіжних відомостей;

6.3 у випадку виявлення розбіжностей між аналітичним і синтетичним обліком встановлює їх причини.

Висновки

1. Основними завданнями внутрішнього аудиту є: раціональне витрачання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів; дотримання законності господарських операцій, виявлення допущених зловживань чи порушень; забезпечення адміністрації необхідною інформацією для прийняття рішень, які стосуються ефективного функціонування бізнесу; аналіз ситуації ризику і застереження від банкрутства; використання ноу-хау для збільшення прибутку й ефективності нової технології; розробка та участь в проваджені заходів, що сприяють покращенню господарської діяльності підприємства.

2. Для підвищення ефективності внутрішнього аудиту доцільно забезпечити співпрацю з юрисконсультом з питань дотримання законів, планово-економічною службою.

3. Доцільно в усіх галузях економіки, на кожному підприємстві запровадити систему внутрішнього аудиту з тим, щоб за цю роботу відповідала конкретна особа чи спеціальний відділ.

Джерела

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

2. Закон України "Про внесення змін і доповнень до статті 10 Закону України "Про аудиторську діяльність" // Відомості Верховної Ради України. - 1995. -№ 14. - С. 88;

3. Андреев В.Д. Практический аудит: Справочное пособие. - М.: Зкономика, 1994. - 366 с;

4. Білуха М.Т. Курс аудиту. - К.: Вища школа: Т-во "Знання", 1998.-573 с;

5. Блейк Дж., Амат О. Европейский бухгаптерский учет: Слравочник: Пер. с англ. - М., 1997. - 89 с;

6. Зубілевич С.Л., Голов С.Ф. Основи аудиту. - К.: Ділова Україна, 1996. - 374 с;

7. Кузьминский А.. Кужельний Н.. Петрик Е. Аудит: Практическое пособие. - К.: КНЕУ, 1996. - 312 с;

8. Павлюк В.В., Сердюк В.М., Акаєв Ш.М. Контроль і ревізія. - К.: Центр навчальної літератури, 2006.- 195 с;

9. Панченко О.М., Птіцина Л.А. Оптимізація документообігу підприємства для прийняття управлінських рішень, Запоріжжя: ЗДІА;

10. Усач Б.Ф. Аудит: Навч. лосіб, - К.: Знання-Прес, 2004. - 223 с;

11. Шиманський Р. Проблеми розвитку аудиту // Бухгалтерський облік і аудит. - 2003. - № 11. -С. 19-20.

ПРОБЛЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Делибороиди А.Ю., Панченко О.М. (г. Запорожье)

Аннотация

Рассмотрены проблемы организации внутреннего аудита как формы организации внутрихозяйственного контроля. Предложены мероприятия относительно организации внутреннего аудита на предприятии. Приведена конкретная последовательность аудита расчетов по оплате труда.

Ключевые слова

ВНУТРЕННИЙ АУДИТ, ОПЛАТА ТРУДА, ПРОБЛЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТА, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АУДИТА

Стаття надійшла 07.04.10 р.

Деліброноіді А.Ю, Панченко О.М., 2010