

Скорба, О. А. Аудит нарахування та виплати заробітної плати [Текст] / О. А. Скорба // Praha Publishing House "Education and Science" 2014 : Materialy X mezinarodni vedecko - prakticka konference "Veda a technologie: krok do budoucnosti - 2014" (27 unora -05 brezen 2014 roku) po sekcich Ekonomicke vedy. Dil 6 – Publishing House "Education and Science" s.r.o. – Praha, 2014. - С. 35-37.

К.е.н., доцент Скорба О.А.

ДВНЗ «Українська академія банківської справи НБУ»

АУДИТ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Аудит зобов'язань за розрахунками з оплати праці відіграє важливу роль у системі, як зовнішнього, так і внутрішнього контролю.

Мета аудиту розрахунків з оплати праці полягає у висловленні аудитором незалежної думки щодо правильності відображення у звітності підприємства інформації щодо розрахунків з оплати праці.

У процесі проведення аудиту перевіряються:

- правильність оперативного обліку наявності і руху персоналу;
- якість оперативного обліку використаного робочого часу працюючими згідно з табелями;
- достовірність нарахувань різних видів оплати і доплат працюючим;
- правильність нарахувань і перерахувань до бюджету податку з доходів фізичних осіб;
- правильність утримань із заробітної плати працюючих;
- правильність розрахунків середньої заробітної плати при розрахунку окремих виплат працюючим;
- своєчасність нарахувань і використання коштів на державне соціальне страхування;
- правильність аналітичного і синтетичного обліку розрахунків з працюючими, у тому числі за депонованою заробітною платою;

- достовірність формування показників середньооблікової чисельності працюючих, кількості відпрацьованих людино-днів і людино-годин, середньорічний виробіток продукції на одного працюючого, величини фонду заробітної плати та його структура тощо.

Аудитор вивчає дотримання порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України зі змінами і доповненнями у випадках:

- надання працівникам щорічної, додаткової, творчої відпустки;
- виконання працівниками державних і громадських обов'язків у робочий час;
- службових відряджень;
- вимушеного прогулу;
- забезпечення допомогою у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та допомогою по вагітності і пологах;
- та інших випадках, передбачених чинним законодавством. При цьому аудитор перевіряє період, за який розраховується середня заробітна плата, виплати, що включаються до її складу, порядок розрахунку виплат у всіх випадках збереження заробітної плати.

Перевіряючи правильність нарахування додаткової заробітної плати та час відпустки, важливо з'ясувати:

- її вид (основна, додаткова, творча, соціальна);
- правильність її оформлення (заява працівника, документи, що підтверджують право на додаткову відпустку, довідка-виклик навчального закладу, рекомендації вченої ради, наказ (розпорядження) про надання відпустки (ф. № П6);
- тривалість відпустки;
- правильність розрахунку виплат за час відпустки;
- правильність відображення розрахованих сум у бухгалтерському обліку.

При проведенні аудиту розрахунків з оплати праці необхідно використовувати наступні джерела інформації:

- П(С)БО 1, 2, 3, 4, 16, затверджені відповідними наказами Міністерства України;
- нормативно-довідкова інформація з обліку праці і заробітної плати;
- колективна угода підприємства;
- первинні документи з обліку праці і заробітної плати (накази, трудові угоди, контракти, особові картки, наряди, рапорти та ін.);
- облікові реєстри (журнали 3, 5, 5А, розрахунково-платіжні відомості, таблиці обліку робочого часу, Головна книга);
- фінансова звітність (ф. № 1,2, 3);
- первинні бухгалтерські документи та облікові реєстри аналітичного і синтетичного обліку праці та її оплати, в тому числі: Табелі обліку використання робочого часу, розрахунково-платіжна відомість, розрахункова відомість, платіжна відомість, особовий рахунок, Рапорт про виробіток продукції і приймання робіт, маршрутний лист, наряд на відрядну роботу, листок на доплату, список осіб, які працювали в понадурочний час, список обліку простоїв, акт про брак продукції, нормативно-довідкова інформація до обліку праці і заробітної плати, первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, акти перевірок, накази, картки, особисті справи працівників, трудові договори і контракти, відомості обліку, нормативні документи для нарахування заробітної плати, відпускних та інші документи стосовно об'єкта дослідження, таблиці, наряди, баланс, Головна книга. Вивчаються всі документи, які додаються до реєстрів аналітичного і синтетичного обліку.

Література

1. Про аудиторську діяльність: Закон України (в редакції від 14.09.2006 р. №140) // www.rada.gov.ua.
2. Про оплату праці: Закон України (в редакції від 20.04.1995 р. №108/95-ВР) // www.rada.gov.ua.

3. Кодекс законів про працю // www.rada.gov.ua.
4. Савченко В.Я. Аудит: Навчальний посібник. – Видання 2-ге, без змін. – К,: КНЕУ, 2006. - 328с.
5. УтенковаК.О. Аудит: Навчальний посібник. – К,:Алерта, 2011.- 408с.