**Теоретична частина**

*Тема: Методика аудиторської перевірки розрахунків з робітниками та службовцями по заробітній платі*

# ВСТУП

В умовах ринку підприємства, кредитні заснування, інші об'єкти, що хазя­юють, вступають у договірні відносини по використанню майна, коштів, прове­денню комерційних операцій і інвестицій. Довірчість цих відносин повинна під­кріплюватися можливістю для всіх учасників угод одержувати і використовувати фінансову інформацію. Вірогідність інформації підтверджується незалежним ау­дитором.

Власники, насамперед, колективні власники-акціонери, пайовики, а також кредитори, позбавлені можливості самостійно переконатися в тім, що всі численні операції підприємства, найчастіше дуже складні, законні і правильно відбиті в зві­тності, тому що звичайно не мають доступу до облікових записів, ні відповідного досвіду, і тому мають потребу в послугах аудиторів.

Незалежне підтвердження інформації про результати діяльності підпри­ємств і дотримання ними законодавства необхідно державі для прийнять рішень в області економіки й оподатковування.

Аудиторські перевірки необхідні державним органам, судам, прокурорам і слідчим для підтвердження вірогідності цікавлячої їхньої фінансової звітності.

Потреба в послугах аудитора виникла в зв'язку з наступними обставинами:

1) Можливість необ'єктивної інформації з боку адміністрації у випадках конфлікту між нею і користувачами цієї інформації (власниками, інвесторами, кредиторами);

2) Залежність наслідків прийнятих рішень (а вони можуть бути дуже знач­ними) від якості інформації;

3) Необхідність спеціальних знань для перевірки інформації;

4) Часта відсутність у користувачів інформації доступу для оцінки її якості.

Усі ці передумови привели до виникнення суспільної потреби в послугах незалежних експертів, що мають відповідні підготовку, кваліфікацію, досвід і до­звіл на право надання такого роду послуг. Аудиторські послуги — це послуги по­середників, що установлюють вірогідність фінансової інформації.

Наявність достовірної інформації дозволяє підвищити ефективність функці­онування ринку капіталу і дає можливість оцінювати і прогнозувати наслідку різ­них економічних рішень.

**1.Основи контролю праці і заробітної плати**

**1.1.Задачі і джерела контролю по праці**

Аудиторська діяльність (аудит) — це підприємницька діяльність аудиторів (аудиторських фірм) по здійсненню незалежних позавідомчих перевірок бухгалтерської (фінансової) звітності, платіжно-розрахунковій документації, податкових зобов'язань і вимог економічних суб'єктів, а також наданню інших аудиторських послуг (Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993р. №3125-XII, ст. №3).

Аудит — незалежна експертиза фінансової звітності підприємства на основі перевірки дотримання порядку ведення бухгалтерського обліку, відповідності господарських і фінансових операцій законодавству України, повноти і точності відображення у фінансовій звітності діяльності підприємства. Експертиза завершується складанням аудиторського висновку (Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22.04.1993р. №3125-XII ст. 4).

Ціль аудита — рішення конкретної задачі, що визначається законодавством, системою нормативного регулювання аудиторської діяльності, договірним зобов'язанням аудитора і клієнта.

Основною метою аудитора при перевірці оплати праці є визначення сильних сторін контролю, щоб переконатися, що істотні помилки відсутні.

Основна задача аудита оплати праці — перевірка дотримання нормативно-правових актів при нарахуванні оплати праці, утриманнях з неї і правильності ведення бухгалтерського обліку по оплаті праці.

Задачі аудитора:

1.Перевіряючи правильність оплати праці, аудитор повинний перевірити:

- наявність і відповідність законодавству первинних документів по обліку робочого часу, обсягу виконаних робіт, послуг, випущеної продукції;

- відповідність показників аналітичного обліку по рахунку 661 із записами в Головній Книзі і бухгалтерському балансі на ту саму дату.

2.При перевірці використання фонду оплати праці, аудитор повинний перевірити:

- дотримання встановлених штатним розкладом посадових окладів працівників підприємства;

- своєчасність їхньої індексації з урахуванням росту цін в умовах інфляції;

- чи затверджене штатний розклад керівниками підприємства;

- правильність оплати праці по підрядах робітників, чи були випадки приписки невиконаних робіт;

- правильність виплати премій працівникам підприємства (на підставі затвердженого Положення чи довільно вольовою дією керівника)

Основними джерелами інформації для контролю оплати праці є:

- заяви про прийом, звільнення;

- трудова угода;

- акт виконаних робіт;

- накази:

* про прийняття на роботу
* про відпустки
* про переклади
* на відрядження
* про роботу у вихідні і святкові дні
* про премії
* про доплати
* про звільнення
* на утримання з заробітної плати
* підвищення заробітної плати

- особиста картка у відділі кадрів

- трудова книжка

- табель обліку виконання робочого часу

- убрання

- особовий рахунок робітника

- лікарняний лист

- записка про надання відпустки

- штатний розклад

- Положення про премії

- розрахунково-платіжна відомість

- розрахунковий листок

- платіжні відомості на видачу авансу, заробітної плати

- дані й оборотно-сальдові відомості по рахункам

- Головна Книга.

**1.2. Види оплати праці.**

Заробітна плата поділяється на два види: основна і додаткова.

Основна — нараховується за фактично відпрацьований час і усі виконані на підприємстві роботи. До неї відносяться відрядна і погодинна форми оплати праці.

Додаткова — виплати за невідпрацьований на підприємстві час, що устано­влені законом. Це оплата відпусток, вихідних допомога при звільненні, пільгові години при вкороченому робочому дні для підлітків і т.д.

Відрядна заробітна плата розраховується на основі кількості зробленої про­дукції і розцінки за одиницю продукції (тому вона і називається відрядною).

Види відрядної оплати праці:

- пряма відрядна: перемножується число одиниць зробленої продукції на вартість (розцінку) однієї одиниці продукції;

- відрядно-прогресивна: на перевиконану продукцію розцінка береться вище;

-відрядно-преміальна: крім прямої відрядної нараховуються премії за якість, економію матеріалів, перевиконання норм;

-акордна: оплата відразу за всю зроблену роботу з урахуванням термінів за­кінчення;

-непрямо-відрядна: при обслуговуванні машин, устаткування і робочих місць; вона розраховується шляхом множення тарифу (заздалегідь визначеної суми) на вироблення.

Погодинна заробітна плата розраховується, виходячи з тарифної ставки за годину роботи чи окладу за пророблений час, врахована табелем. Вона застосо­вується при розрахунку зарплати службовців, фахівців і керівників, тому що вони не роблять конкретну продукцію, що враховується штуками, метрами, кілогра­мами і т.д. Їхня праця виміряється витраченим на свою роботу часом.

Розрізняють просту погодинну і почасово-преміальну форму оплати.

При простій погодинній оплаті праці зарплата визначається шляхом мно­ження чистої тарифної ставки на відпрацьований час.

Форм заробітної плати багато, та й підприємства можуть вводити свої фо­рми оплати праці. Але при будь-яких формах оплати праці бухгалтеру повинні бути надані документи, затверджені керівництвом фірми, що є підставою для гра­мотного і юридично правильного розрахунку.

**1.3.Перевірка дисципліни праці і відпрацьованого часу.**

У сучасних умовах зі збільшенням масштабів виробництва, ускладненням господарських зв'язків, прискоренням НТП підвищується значення кожної хви­лини робочого часу, строгого дотримання правил внутрішнього розпорядку, ство­рення стабільних кадрів на кожній ділянці виробництва.

Перевіряючи виконання зазначених завдань про подальше зміцнення трудо­вої дисципліни і скорочення плинності кадрів, варто з'ясувати: які заходи, спря­мовані на зміцнення трудової дисципліни і закріплення кадрів, у ревізованому пе­ріоді передбачалося здійснити, і чи цілком вони здійснені; чи не допускалися ви­падки необґрунтованого залучення місцевими органами працівників підприємства на різного роду роботи, не зв'язані з виробничою діяльністю ревізованого підпри­ємства, чи не дозволяла адміністрація проводити суспільні заходи (збори, семі­нари, спортивні змагання, репетиції виступу художньої самодіяльності, концерти і т.п.) у робочий час, і які були втрати робочого часу в результаті цього; як органі­зоване виявлення порушень трудової дисципліни, гласність заходів щодо зміц­нення трудової дисципліни; чи впроваджуються прогресивні форми організації й оплати праці і його матеріального і морального заохочення. Далі з'ясовується, чи не допускалися випадки прощення прогульників і робітників, що з'являлися на роботі в нетверезому стані, чи застосовувалися до них дисциплінарні санкції і стя­гнення матеріального порядку, як позбавлення цілком чи частково премій, позба­влення цілком чи частково відпустки за безупинний стаж роботи, перенос черго­вості на одержання житлоплощі й інші; чи дотримується порядок надання відпус­тки без збереження заробітної плати; як організована робота з надання допомоги знову прийнятим працівникам, що не виконують норм виробітку, і т.п.

До погіршення результатів роботи, зниженню продуктивності праці і якості продукції, що випускається, приводить плинність кадрів. Плинність кадрів харак­теризується коефіцієнтом рівним відношенню чисельності звільнених за власним бажанням, за прогули й інші порушення в ревізованому періоді, до середньо облі­кової чисельності звільнених працівником за цей період. Джерелами перевірки плинності кадрів служать первинні документи, накази по русі особового складу і звітність про виконання планів по праці. Ревізор уважно вивчає мотиви і причини, що викликали звільнення за власним бажанням і іншими причинами, а потім з'я­совує, чи все було зроблено адміністрацією для задоволення нестатків і запитів працівників, що звільнилися, які проводяться заходи, спрямовані на створення стабільного трудового колективу. За результатами перевірки розробляються про­позиції, спрямовані на скорочення плинності, підвищення трудової дисципліни і формування стабільного трудового колективу.

Рівень трудової дисципліни й організації праці в першу чергу характеризу­ють такі показники, як утрати робочого часу через прогули, цілоденних і внутрі­змінних простоїв і неявок з дозволу адміністрації, наявність понаднормових робіт і робота у святкові і вихідні дні.

Використання трудового часу перевіряється за даними табельного обліку, документам юридичного оформлення відхилень від установленого порядку вико­ристання робочого часу й інших документів і звітам по праці.

Ступінь використання робочого часу визначається коефіцієнтом, що дорів­нює відношенню числа фактично відпрацьованих людино-днів до максимально можливого фонду робочого часу (у людино-днях). Зіставляючи фактичний коефі­цієнт із плановим, визначають, як виконане завдання по використанню робочого часу.

Для характеристики використання робочого часу обчислюють і аналізують виконання плану по кількості відпрацьованих робочих днів і тривалості робочого дня для одного робітника.

**1.4. Перевірка обліку виплати заробітної плати.**

Оплата праці виступає важливим фактором соціально-економічного розви­тку, тому що в доходах родин робітників оплата праці складає не менш трьох чвертей.

Ціль аудита: перевірити чи не було випадків незаконних нарахувань заробі­тної плати, що носять характер зловживань, чи помилок, що призвели до її недо­числення і перенарахування; обґрунтованість зроблених із заробітної плати утри­мань і правильність визначених до виплати сум і своєчасність їхньої видачі робіт­никам та службовцям.

До початку аудита рекомендується ознайомитися з організацією обліку ви­користання робочого часу, вироблення продукції (виконаних робіт) і заробітної плати і розрахунків з робітниками та службовцями по заробітній платі, а також які прогресивні форми і системи оплати праці застосовувалися в ревізованому пері­оді.

У процесі аудита розрахунків по оплаті праці робітників необхідно з'ясу­вати: якими первинними документами оформляється вироблення продукції, як оформляються документи по обліку вироблення, у т.ч. чи є підписи майстра і кон­тролера ОТК (якщо на підприємстві, що перевіряється, робітники виконують ро­боту з особистим клеймом, її здача оформляється без підпису працівника ОТК); по яких нормах і розцінкам ведеться оплата праці робітників; чи широко практи­кується розподіл колективного заробітку в бригадах з обліком коефіцієнт а трудо­вої участі; як організовані облік і аналіз усіх видів додаткової оплати (у т.ч. через відхилення від установленої технології і затверджених норм із указівкою винних у цьому); який порядок розрахунків по оплаті праці (авансовий чи без авансовий) і т.п.

Дуже уважно варто перевіряти обґрунтованість виплати додаткової заробіт­ної плати. До неї, зокрема, відносяться оплата за час виконання державних і сус­пільних обов'язків, перерва у роботі матерів, що годують, чергових відпусток і т.д.

Одним з основних видів додаткової заробітної плати є оплата відпусток. Перевіряючи правильність нарахування сум за час відпустки, аудитор повинний визначити повноту включення в розрахунок виплат, прийнятих при начисленні середнього заробітку, чи правильно нарахована заробітна плата за 12 місяців, що передують місяцю відходу у відпустку, чи правильно розрахована середньоміся­чна заробітна плата, середньоденна заробітна плата, чи надана відпустка на кіль­кість днів, установлених колективним договором, і правильно обчислена сума оплати за час відпустки (рівна добутку середньоденної заробітної плати на кіль­кість днів наданої відпустки).

Аудитор повинний перевірити правильність зроблених утримань із заробіт­ної плати. Підставою для такої перевірки є дані, приведені в розрахункових відо­мостях, а також зведення, що маються в довідках чи розпорядницьких докумен­тах, що дають право робити відповідні утримання. До таких документів відно­сяться виконавчі листи, накази і розпорядження по підприємству, розпорядження головного бухгалтера про утримання в плині місяця не зданих залишків підзвіт­них сум, переплат внаслідок арифметичних помилок і утримання у відшкодування матеріального збитку, зобов'язання видані торговим організаціям за товари, при­дбані в кредит, і ін.

Перевіряючи правильність утримання податків, аудитор повинний упевни­тися, чи з усіх виплат, передбачених законом, утримуються податки, величину податків, а також обґрунтованість часткового чи повного звільнення від сплати податків. Варто мати на увазі, що повернення зайво утриманих сум податків до­пускається не більш як за один рік виявлення неправильного утримання податків. Аудитор повинний перевірити своєчасність виплати заробітної плати робітникам та службовцям. Терміни виплати заробітної плати встановлюються при висновку колективного договору й узгоджуються з обслуговуючим заснуванням банку. Якщо в ревізованому періоді допускалися несвоєчасні виплати заробітної плати, то необхідно установити причини і винних у цьому посадових осіб.

**1.5. Контроль за нарахуванням заробітної плати.**

**Розрахунок заробітку.**

Найбільш простим способом заробітна плата розраховується при погодин­ній оплаті праці. Розрахунок виробляється на основі табелів, у яких, як відомо, відзначається число відпрацьованих днів і годин.

Заробітна плата при прямій відрядній оплаті праці розраховується на під­ставі первинних документів про вироблення: змінних рапортів, відомостей при­ймання продукції, підрядів і ін.

**Розрахунок премії.** Преміювання здійснюється за кількісні і якісні показ­ники за результатами роботи за місяць, на основі діючих на підприємстві преміа­льних положень, розроблених плановим відділом і відділом обліку заробітної плати відповідно до типових преміальних положень.

**Оплата відпусток.** Усі працівники користаються відпустками, що даються, як правило, з виплатою за неробочий час по середньому заробітку.

Оплата за час відпустки обчислюється по усіх видах заробітку, середнього за 12 календарних місяців, що передують місяцю відходу у відпустку. Пропрацю­вавшим менш року — із середнього заробітку за відпрацьовані місяці.

**Оплата за час виконання державних і суспільних обов’язків**. На час ви­конання державних і суспільних обов'язків, коли вони по чинному законодавству здійснюються в робочий час, робітникам та службовцям гарантується збереження середнього заробітку.

Для працівників, що одержують тверду погодинну оплату, що не зміню­ється по місяцях, середній заробіток визначається виходячи з встановленого окладу, числа робочих днів у даному місяці і кількості робочих днів, протягом яких вони виконували ці обов'язки**.**

**Розрахунок виплат по тимчасовій непрацездатності.** Поряд з нарахуван­ням належної працівникам заробітної плати підприємства щомісяця роблять від­рахування на соціальне страхування у встановленому законом відсотку до ФОП.

Виплата по тимчасовій непрацездатності виплачується на підставі лікарня­них листків. Розміри виплат залежать від безупинного стажу роботи (до 5 років-60%, 5-8 років-80%, понад 8 років-100% середньоденного заробітку).

Розрахунковим періодом, за який обчислюється середній заробіток для роз­рахунку страхових виплат і перших 5 днів тимчасової непрацездатності за раху­нок засобів роботодавця, є період роботи з останнього основного місця роботи за останні 6 календарних місяців перед настанням непрацездатності (Згідно Поста­нови КМУ від 26.09.2001р.№1266).

Суму виплати по тимчасовій непрацездатності нараховують виходячи із се­редньоденного заробітку, призначеного розміру виплати і кількості робочих днів непрацездатності.

**Оплата за роботу в понаднормовий час, вихідні і святкові дні, нічні го­дини і ін.** Оплата праці при різних відступах від нормальної тривалості робочого дня, а також за роботу в нічний час, вихідні і святкові дні обчислюється згідно КЗпП.

Робота в понаднормовий час, вихідні і святкові дні оплачується на підставі оформлених у встановленому порядку списків працівників, що працювали наду­рочно, у вихідні чи святкові дні, куди включають як робітників-відрядників, так і рабітників-погодинників.

Оплата праці робітників у нічний час (з 10 годин вечора до 6 годин ранку) обчислюються в підвищеному розмірі.

За час простою не з вини працівника заробітна плата нараховується в роз­мірі 75% тарифної ставки.

Оплата за час цілозмінних і внутрізмінних простоїв виробляється на під­ставі табеля про робочий час, у якому вказуються години цілозмінних і внутрі­змінних простоїв.

Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає і вираховується з заробіт­ної плати в розмірі не більш 2/3 середнього місячного заробітку.

**Розрахунково-платіжна відомість і розрахункові листки.** Для визначення загальної суми заробітної плати, що підлягає виплаті за місяць, необхідно згрупу­вати первинні документи, підсумовувати заробіток за вироблену продукцію і зро­бити утримання.

Документ, що узагальнює дані про належну і підлягаючій виплаті заробітній платі, називається розрахунково-платіжна відомість.

Заробітна плата показується в цій відомості розчленовано по цехах і відді­лам підприємства, категоріям працівників, видам виплат, тобто в тім обсязі, що необхідний для складання звітності і контролю за використанням ФОП.

Таким чином, розрахунково-платіжні відомості виконують подвійну функ­цію: по-перше, по них робляться розрахунки з працівниками, по-друге, вони є фо­рмою аналітичного обліку до рахунка 661 «Розрахунки по оплаті праці».

На багатьох підприємствах поряд з розрахунково-платіжними відомостями складаються розрахункові листки. Вони містять тіж дані, що і розрахунково-пла­тіжні відомості, але ведуться окремо для кожного працівника і видаються йому на руки.

**Практична частина**

**Задача №3**

1. Скласти програму аудиторської перевірки основних засобів на підприєм­стві недержавної форми власності.
2. Скласти робочі документи аудитора, що підтверджують перевірку доку­ментального оформлення, відображення в обліку руху основних засобів, обґрунтування їх списання; відповідності нарахування амортизації дію­чим нормам.
3. Надати висновки за результатами перевірки.

Вихідні дані:

Протягом четвертого кварталу поточного року (4 квартал — період, що пе­ревіряється) відбулись наступні операції з основними засобами ТОВ ’’Янтар’’:

1. Товариством придбана адміністративна споруда вартістю 1200 тис.грн. (у тому числі ПДВ). Ремонт споруди склав:

* матеріалів 24 тис. грн. з ПДВ;
* зарплата 1200 грн.;
* відрахування 450 грн.;
* виплата сторонній організації 1800 грн. з ПДВ.

В середині четвертого кварталу споруда була введена в експлуатацію. В бу­хобліку підприємства були зроблені такі записи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дт | Кт | Сума, грн. |
| 10 | 63 | 1000000 |
| 641 | 63 | 200000 |
| 201 | 63 | 20000 |
| 641 | 63 | 4000 |
| 93 | 66 | 1200 |
| 93 | 65 | 450 |
| 93 | 685 | 1800 |
| 641 | 685 | 300 |

2. Як внесок до статутного капіталу ТОВ ’’Янтар’’ придбало виробниче об­ладнання первинною вартістю 330 тис. грн. загальний розрахунковий обсяг виро­бництва визначений підприємством у розмірі 330 тис. грн. Ліквідаційна вартість після його експлуатації за попередніми оцінками може скласти 10 тис. грн. Пе­редбачуваний строк корисного використання складе 4 роки, при чому плануємий обсяг виробництва:

1 рік – 120 тис.грн.

2 рік – 80 тис.грн.

3 рік – 65 тис.грн.

4 рік – 65 тис.грн.

Підприємством обрано виробничий метод амортизації основних засобів. По розрахункам на підприємстві визначено такі суми амортизаційних відрахувань:

1 рік – 184 тис.грн.

2 рік – 214 тис.грн.

3 рік – 64 тис.грн.

4 рік – 270 тис.грн.

4. В жовтні підприємством було реалізовано комп’ютер. Продажна вартість комп’ютера склала 3600 грн. з ПДВ. Первісна вартість комп’ютера складає 2800 грн., нарахований знос 900 грн.

Оплата за комп’ютер була здійснена наперед на поточний рахунок ТОВ ’’Янтар’’.

В обліку підприємства було зроблено такий запис:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дт | Кт | Сума, грн. |
| 31 | 37 | 3600 |
| 36 | 742 | 3600 |
| 742 | 641 | 600 |
| 131 | 104 | 900 |
| 972 | 10 | 2800 |
| 793 | 972 | 2800 |
| 742 | 793 | 3600 |
|  |  |  |

**Програма аудиторської перевірки операцій з основними засобами**

1. Перевірка відповідності даних балансу рахункам головної книги та звірка їх із залишками регістрів синтетичного обліку по рахунку 10 “Основні засоби”.
2. Вибір контрольного об’єкту основних засобів за даними регістрів обліку.

2.1. Провести інвентаризацію таких об’єктів.

2.2. Перевірити документи на право власності.

1. Перевірка операцій з надходження основних засобів

3.1. Підтвердити правильність заповнення первинної документації та наявності відповідних віз на документах.

3.2. Перевірити правильність визначення і повноту відображення в обліку первісної вартості основних засобів.

1. Аналіз правильності нарахування амортизації по об’єктах основних засобів.
2. Перевірка калькулювання проведення ремонтів та правильність їх відображення в обліку.
3. Перевірка доцільності та правильності відображення в обліку операцій реалізації ліквідації та іншого вибуття основних засобів.
4. Перевірка правильності відображення сум ПДВ та інших податків, що мають нараховуватись в операціях купівлі–продажу основних засобів.
5. Підготовка підсумкового документа за результатами перевірки.

**Перевірка правильності кореспондентських рахунків щодо проведених операцій**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст операції | За даними обліку під­приємства | | | За даними перевірки | | | Відхилення, тис.грн. |
| Дт | Кт | Сума, тис.грн | Дт | Кт | Сума, тис.грн |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Оприбуткована споруда від постачальника | 10 | 63 | 1000 | 152 | 631 | 1000 |  |
| 2 | Відображено суму ПДВ | 641 | 63 | 200 | 641 | 631 | 200 |  |
| 3 | Відображено придбання матеріалів для ремонту споруди | 201 | 63 | 20 | 205 | 631 | 20 |  |
| 4 | Відображено суму ПДВ | 641 | 63 | 4 | 641 | 631 | 4 |  |
| 5 | Відображено виплату заро­бітної плати робітникам | 93 | 66 | 1,2 | 661 | 311 | 1,2 |  |
| 6 | Відображено відрахування по заробітній платі | 93 | 65 | 0,450 | 65 | 311 | 0,450 |  |
| 7 | Відображено виплату сто­ронній організації | 93 | 685 | 1800 | 93 | 685 | 1500 | -300 |
| 8 | Відображено суму ПДВ | 641 | 685 | 300 | 641 | 685 | 300 |  |
| 9 | Зараховано споруду на баланс підприємства |  |  |  | 103 | 152 | 1227,45 | +1227,45 |
| 10 | Відображено внесення ав­томобіля до основних засо­бів | 10 | 46 | 7,5 | 105 | 46 | 7,5 |  |
| 11 | Відображено суму ПДВ | 641 | 46 | 1,5 | 641 | 46 | 1,5 |  |
| 12 | Відображено внесення ав­томобіля до статутного капіталу |  |  |  | 40 | 105 | 7,5 | +7,5 |
| 13 | Відображено внесення пере­доплати на рахунок під-ва грошей від реалізації комп’ютера | 31 | 37 | 3,6 | 311 | 37 | 3,6 |  |
| 14 | Одержану суму проведено, як дохід від реалізації | 36 | 742 | 3,6 | 36 | 742 | 3,6 |  |
| 15 | Відображено суму ПДВ | 742 | 641 | 0,600 | 742 | 641 | 0,600 |  |
| 16 | Нарахований знос | 131 | 104 | 0,900 | 131 | 104 | 0,900 |  |
| 17 | Відображено списання первісної вартості | 972 | 10 | 2,800 | 972 | 104 | 2,800 |  |
| 18 | Відображено списання первісної вартості | 793 | 972 | 2,800 | 793 | 972 | 2,800 |  |
| 19 | Відображено дохід від реа­лізації | 742 | 793 | 3,6 | 742 | 793 | 3,6 |  |
| **ВСЬОГО** | | | | | | | | +934,95 |

**Перевірка правильності нарахування амортизації**

Плануємий обсяг виробництва:

1 рік – 120 тис.грн.

2 рік – 80 тис.грн.

3 рік – 65 тис.грн.

4 рік – 65 тис.грн.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Всього 330 тис.грн.

Сума амортизації = Плануємий обсяг виробництва – Ліквідаційна вартість = =330 тис.грн.–10 тис.грн.=320 тис.грн



1 рік: (320/330)\*120=116 тис.грн.

2 рік: (320/330)\*80=78 тис.грн.

3 рік: (320/330)\*65=63 тис.грн.

4 рік: (320/330)\*65=63 тис.грн.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Всього 320 тис.грн.

**Висновок**

Аудиторською фірмою ’’Альбатрос’’ під керівництвом сертифікованого ау­дитора Ярошевського Р.В. (сертифікат серії А) номер 324876 виданий АПУ від 20.02.2000 було проведено аудиторську перевірку операцій операцій з основними засобами підприємства ТОВ ’’Янтар’’ станом на 31.12.2001. Перевірка тривала з 3.01.2002 по 20.01.2002.

За правильність і достовірність підготовки і ведення перевірки несе відпові­дальність керівництво підприємства. Нашим обов’язком є надання висновку про достовірність показників звітності, які несуть інформацію про об’єкт перевірки.

Перевірка проводилась у відповідності із Законом України “Про аудитор­ську діяльність”, Національними нормативами з аудиту та іншими положеннями законодавства України, що регулює об’єкт перевірки.

У відповідності з цими положеннями ми планували і проводили аудитор­ську перевірку з метою достатнього рівня впевненості в тому, що в обліку основ­них засобів не існує суттєвих перекручень.

На нашу думку проведена перевірка забезпечує реальну основу для ауди­торського висновку.

Під час перевірки встановлено:

1. Виявлено факт не дотримання аналітичності при складанні кореспонден­ції рахунків.
2. Не правомірно відображено виплату сто­ронній організації без урахування ПДВ.
3. Виявлено систематичні порушення при відображенні сум ПДВ в операціях надходження та вибуття основних засобів.
4. Виявлено не вірно нараховані суми амортизації на виробниче обладнання.

За винятком перелічених моментів на нашу думку облік правдиво і неупереджено відображає стан основних засобів підприємства та операцій з ними.

**Список літератури:**

1. Закон України «Про оплату праці», затверджений постановою ВР України від 20.02.96р.№49/96-ВР;
2. Закон України «Про обов'язкове пенсійне страхування» від 26.06.97р.№400/97-ВР;
3. Закон України «Про обов'язкове соціальне страхування» від 26.06.97р.№400/97-ВР;
4. «Бізнес» Газета №1-3(416-418)15.01.2001р.;
5. Закон України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування в зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» від 18.01.2001р., Орієнтир-2001-№9(28.02.2001р.);
6. Закон України «Про розмір внесків на деякі види загальнообов'язкового державного соціального страхування» від 11.01.2001р., Відомості ВР України-2001-№11(16.03.2001р.);
7. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки»від 02.11.2000р.,Урядовий кур,єр-2000-18.11.2000р.-с.13;
8. Закон України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування на випадок безробіття» від 02.03.2000р.,Голос України-2000-11.04.2000р.;
9. Закон України “Про аудиторську діяльність” від 22.04.1993р. із змінами та доповненнями, внесеними Законами України від 14.03.1995р., 20.02.1996р.
10. Белуха Н.Т. «Аудит» Підручник .: «Знання»,КОО,2000-769с.
11. Грабова Н.Н., Добровский В.Н. «Бухгалтерський облік у виробничих і торгових підприємствах»-К., 2000р., 624с.
12. Давидов Г.М. «Аудит» Навчальний посібник для вищих навчальних закладів, 2-ге видання -К.: «Знання», 2001-374с.
13. Дорош Н.І. «Аудит: методологія та організація»-К.:2000-402с.
14. Крамаровский Л.М. «Ревізія і контроль»Підручник.-3-є вид., перероб.і доп.-М.:Фінанси і статистика,1982.-232с.
15. Сопко В.В. «Бухгалтерський облік»-К.:КНБУ,1999-500с.