**Содержание**

Введение

1. Аудит акционерных обществ

2. Теоретические аспекты аудита акционерных обществ

2.1 Нормативно-правовая база аудита акционерных обществ

2.2 Особенности планирования аудита акционерных обществ

2.3 Особенности получения аудиторских доказательств при аудите акционерных обществ

2.4 Методика аудита акционерных обществ

3. Локальные нормативные акты акционерного общества

3.1 Общее понятие нормативных актов акционерных обществ

3.2 Функции нормативных документов акционерного общества

4. Особенности документирования отдельных сторон деятельности акционерных обществ

4.1 Нормативные акты, регулирующие учреждение акционерного общества

4.2 Документирование деятельности органов управления акционерного общества

4.3 Документирование распорядительной деятельности акционерного общества

4.4 Документирование трудовых отношений в акционерном обществе

Заключение

Список использованной литературы

# Введение

В настоящее время экономика России находится в трудном положении. Одним из путей выхода из этого положения считается всемерное развитие всего бизнеса и предпринимательской активности. Сторонники данного пути опираются на опыт стран с развитой рыночной экономикой. Для достижения поставленной задачи разработаны и приняты ряд нормативно-правовых актов, общее содержание которых - предоставление значительной свободы частным предприятиям, сокращение надзорных функций государства по отношению к ним. В данных условиях значительно возрастает роль и значение аудита акционерных обществ. Этим объясняется актуальность выбранной темы.

Целью данной работы является исследование особенностей аудита акционерных обществ.

Для достижения этой цели необходимо решить следующие задачи:

1)ввести основополагающие для данной работы понятия «акционерное общество», «аудит», «аудируемое лицо», и некоторые другие термины, необходимые для решения поставленной задачи;

2)описать особенности аудиторской проверки акционерного общества в теоретическом аспекте;

3)описать нормативно-правовую базу аудиторской проверки акционерного общества;

4)сделать выводы.

# 1. Аудит акционерных обществ

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119, аудит (аудиторская деятельность) - это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей (которые называются аудируемые лица). Аудиторской деятельностью могут заниматься имеющие соответствующие лицензии аудиторские организации и индивидуальные аудиторы. Кроме аудиторской деятельности, аудиторские организации и аудиторы могут оказывать и сопутствующие услуги.

Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации. Под достоверностью понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователю этой отчетности на основании ее данных делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемых лиц и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения.

Законом установлено, что аудит не подменяет государственного контроля достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченными органами государственной власти.

Аудитором является физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора. Аудитор вправе осуществлять аудиторскую деятельность в качестве работника аудиторской организации или в качестве лица, привлекаемого аудиторской организацией к работе на основании гражданско-правового договора, либо в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица. Индивидуальный аудитор вправе осуществлять аудиторскую деятельность, а также оказывать сопутствующие аудиту услуги, но не вправе осуществлять иные виды предпринимательской деятельности.

Аудиторская организация - это коммерческая организация, осуществляющая аудиторские проверки и оказывающая сопутствующие аудиту услуги. Аудиторская организация осуществляет свою деятельность по проведению аудита после получения лицензии на условиях и в порядке, предусмотренном Федеральным законом РФ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119, и законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности. Аудиторская организация может быть создана в любой организационно-правовой форме, за исключением открытого акционерного общества. Законом установлено, что не менее 50 процентов кадрового состава аудиторской организации должны составлять граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории России, а в случае, если руководителем аудиторской организации является иностранный гражданин, - то граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории России, должны составлять не менее 75 процентов. В штате аудиторской организации должно состоять не менее пяти аудиторов.

Акционерное общество — организационная форма объединения средств (вкладов) предприятий организаций, других юридических лиц и граждан в целях осуществления хозяйственной деятельности. Существуют закрытые и открытые акционерные общества.

Аудиторские организации и индивидуальные аудиторы могут оказывать сопутствующие аудиту услуги. В отечественной теории и практике аудиторских услуг признается следующая система их классификации:

1)обязательный аудит — это аудит, проведение которого обусловлено прямым указанием в Федеральном законе РФ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119 и других федеральных законах. Обязательный аудит — это ежегодная обязательная аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации или индивидуального предпринимателя.

В соответствии со ст. 13 Федерального закона «О бухгалтерском
учете» от 21 ноября 1996 № 129-ФЗ г. бухгалтерская отчетность коммерческих организаций состоит из:

а) бухгалтерского баланса;

б) отчета о прибылях и убытках;

в) приложений к ним, предусмотренных нормативными актами;

г) аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту;

д) пояснительной записки.

Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119 определено осуществление обязательного аудита в следующих случаях:

1) организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества;

2) организация является кредитной организацией, страховой организацией или обществом взаимного страхования, товарной или фондовой биржей, инвестиционным фондом, государственным внебюджетным фондом, источником образования средств которого являются предусмотренные законодательством Российской Федерации обязательные исчисления, производимые физическими и юридическими лицами, фондом, источниками образования средств которого являются добровольные отчисления физических и юридических лиц;

3) объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг) за один год превышает в 500 тысяч раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда (МРОТ) или сумма активов баланса превышает на конец отчетного года в 200 тысяч раз минимальный размер оплаты труда;

4) организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения, если финансовые показатели его деятельности соответствуют указанным выше. Для муниципальных унитарных предприятий законом субъекта Российской Федерации финансовые показатели могут быть понижены;

5) обязательный аудит в отношении этих организаций или индивидуальных предпринимателей предусмотрен федеральным законом.

Необходимо учесть, что обязательный аудит проводится только аудиторскими организациями. При проведении обязательного аудита в организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственной собственности или собственности субъекта Российской Федерации составляет не менее 25%, заключение договоров оказания аудиторских услуг должно осуществляться по итогам проведения открытого конкурса. Порядок проведения таких конкурсов утверждается Правительством Российской Федерации. Аудиторская проверка аудируемых лиц, в финансовой (бухгалтерской) документации которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, может производиться только аудиторскими организациями, в уставном (складочном) капитале которых отсутствует доля, принадлежащая иностранным физическим и/или юридическим лицам, и которые имеют допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, полученный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При проведении обязательного аудита аудиторские организации обязаны страховать риск ответственности за нарушение договоров.

Закон обязывает аудиторские организации и индивидуальных аудиторов хранить тайну об операциях аудируемых лиц и лиц, которым оказывались сопутствующие аудиту услуги.

2)сопутствующие услуги – предпринимательская деятельность, осуществляемая аудиторами и аудиторскими организациями помимо обязательного аудита в соответствии с правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Характеристика сопутствующих аудиту услуг и требования, предъявляемые к ним».

## 2. Теоретические аспекты аудита акционерных обществ

## 2.1 Нормативно-правовая база аудита акционерных обществ

В РФ система нормативного регулирования аудита акционерных обществ имеет многоуровневое строение. Первый уровень включает Федеральный закон РФ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119, который определяет место, цель и задачи аудита в финансово-хозяйственной системе, и Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах» который дает определение акционерных обществ, раскрывает особенности их правового положения.

Второй уровень включает федеральные стандарты аудиторской деятельности (по мере разработки и принятия Правительством РФ) и ныне действующие российские правила (стандарты) аудиторской деятельности. Правила (стандарты) определяют общие вопросы регулирования аудиторской деятельности, обязательные для всех объектов, устанавливают нормы аудита, обязательные для всех субъектов рынка аудиторских услуг.

Третий уровень составляют правила (стандарты) аудиторских аккредитованных профессиональных объединений, которые регулируют специфические вопросы аудиторской деятельности на уровне объединений, министерств, и ведомств.

Четвертый уровень составляют внутрифирменные аудиторские стандарты, которые разрабатываются аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами самостоятельно, и используются при проведении аудита и сопутствующих услуг.

### 2.2 Особенности планирования аудита акционерных обществ

В соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001 № 119 (ст. 7) определено осуществление обязательного аудита в случае, если организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества. Кроме того, один из случаев обязательного проведения аудита помимо ежегодного установлен ч.2 п.5 ст. 130 ГК РФ – «Аудиторская проверка деятельности акционерного общества должна быть проведена во всякое время по требованию акционеров, совокупная доля которых в уставном капитале составляет десять или более процентов». В ходе обязательного аудита открытого акционерного общества аудиторским организациям и индивидуальным аудиторам следует применять правила (стандарты) аудиторской деятельности в полном объеме.

Уже на стадии предварительного планирования сотрудникам аудиторской организации следует ознакомиться с системами бухгалтерского учета и внутреннего контроля акционерного общества. В случае, если из-за недостатков этих систем получение надлежащих аудиторских доказательств, необходимых для подготовки полноценного аудиторского заключения, не представляется возможным, аудиторской организации целесообразно отказаться от работы с данным предприятием. Если соответствующие обстоятельства стали ясными сотрудникам аудиторской организации уже в ходе проведения аудита, целесообразно приостановить работу с данным предприятием либо подготовить по результатам аудита аудиторское заключение, отличное от безусловно положительного.

Перед началом аудита о акционерного общества особенно важным является согласовать в договоре или письме-обязательстве условия проведения аудита, права и обязанности аудиторской организации и экономического субъекта. При этом следует руководствоваться требованиями правил (стандартов) аудиторской деятельности "Права и обязанности аудиторских организаций и проверяемых экономических субъектов", "Письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита" и "Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг". Рекомендуется привлечь внимание руководителей экономического субъекта к положениям п.п.6.1 и 6.2 правила (стандарта) "Цели и основные принципы, связанные с аудитом бухгалтерской отчетности", где указано, что ответственность за подготовку, составление и своевременное представление достоверной бухгалтерской отчетности несет руководство экономического субъекта, в свою очередь аудиторская организация несет ответственность за формирование и выражение профессионального мнения О достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта во всех существенных отношениях.

Как и в случае аудита любых экономических субъектов, в ходе аудита акционерного общества следует тщательно планировать работу, анализировать специфику деятельности данного субъекта, изучать системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Сотрудникам аудиторской организации необходимо оценить, позволяют ли системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля собрать аудиторские доказательства, необходимые для подготовки мнения аудитора.

На основе оценки внутрихозяйственного риска и риска средств контроля аудиторская организация определяет допустимый риск не обнаружения. Для крупных предприятий, которыми обычно являются акционерные общества, значение риска необнаружения обычно должно быть выше, чем для малых экономических субъектов. Исходя из задачи минимизации риска необнаружения аудиторской организации рекомендуется планировать необходимое увеличение объема аудиторских выборок.

С учетом особенностей аудиторского риска при обязательном аудите акционерного общества аудиторской организации следует исходить из того, что ее мнение о степени достоверности бухгалтерской отчетности должно в преобладающей мере определяться аудиторскими доказательствами, получаемыми при проведении аудиторских процедур по существу. Аудиторская организация при сборе аудиторских доказательств должна соблюдать требования правил (стандартов) аудиторской деятельности "Аудиторские доказательства" и "Аналитические процедуры".

### 2.3 Особенности получения аудиторских доказательств при аудите акционерных обществ

В соответствии с ранее изложенными причинами,, в ходе аудита акционерного общества следует уделять большое внимание получению официальных письменных разъяснений от его руководства, в котором эти руководители подтвердили бы понимание своей ответственности за организацию надлежащего ведения бухгалтерского учета и подготовку достоверной и полной бухгалтерской отчетности, а также в необходимых случаях привели бы свои аргументы и высказали бы аудиторской организации свою позицию по возникшим в ходе аудита спорным вопросам бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения. При этом следует руководствоваться требованиями правила (стандарта) аудиторской деятельности "Разъяснения, предоставляемые руководством проверяемого экономического субъекта". Надо учесть, что письменные разъяснения, предоставляемые руководством акционерного общества , являются одной из форм аудиторских доказательств, которой специалисты аудиторской организации не должны доверять абсолютно.

В ходе сбора и оценки информации об экономическом субъекте аудиторской организации необходимо учитывать специфику нормативной базы таких субъектов:

1) значительная численность работников бухгалтерии предприятия, их узкая специализация;

2) наличие большого количества собственников (акционеров), в отношениях между которыми может иметь место конфликт интересов;

3) допустимость использования (при соблюдении необходимых условий) крупными предприятиями самостоятельно разработанных форм для документирования хозяйственных операций;

4) степень государственного участия в капитале акционерных обществ;

5) влияние особенностей регионального и местного законодательства на функционирование акционерного общества.

Использование компьютеров при аудиторской проверке акционерного общества (в случае, когда такое использование имеет место) должно производиться в соответствии с разделом 8 правила (стандарта) аудиторской деятельности "Проведение аудита с помощью компьютеров".

###

### 2.4 Методика аудита акционерных обществ

Акционерные общества, так же как любой другой экономический субъект, имеет право выбора аудиторской организации для проведения обязательной аудиторской проверки, и аудиторской организации или индивидуального аудитора для проведения инициативных проверок.

Однако выбор аудиторских организаций несколько сужается при проведении обязательного аудита в акционерных обществах, в уставных капиталах которых доля государственной собственности или собственности субъектов РФ составляет не менее 25 %. В этом случае выбирать следует из аудиторских организаций-победителей открытого конкурса на право проведения открытых проверок указанных организаций. Порядок проведения таких конкурсов утверждается Правительством РФ.

После выбора аудиторской организации акционерное общество направляет на имя руководителя аудиторской организации приглашение провести аудиторскую проверку.

Аудиторская организация (индивидуальный аудитор) имеют право выбора клиента. Ей следует определить, будет ли она заключать договор с клиентом по результатам этапа предварительного планирования аудиторской проверки.

В ответ на приглашение провести проверку аудиторская организация (индивидуальный аудитор) составляет письмо-обязательство аудиторской организации (индивидуального аудитора) о согласии на проведение аудита, которое направляется непосредственно руководителю акционерного общества, пригасившего аудиторскую фирму. Составление этого документа завершает этап предварительного планирования аудиторской проверки потенциального клиента.

Далее договор об оказании аудиторских услуг заключается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ.

Кроме того, при заключении договора об оказании аудиторских услуг с предприятием следует руководствоваться требованиями правила (стандарта) аудиторской деятельности "Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг".

Аудитор в определенных случаях должен получать от руководства акционерных обществ разъяснения, необходимые ему для достижения целей его работы. Необходимый объём информации, а так же перечень случаев, в которых необходимо получение таких разъяснений, определяются аудитором самостоятельно. Порядок обращения аудитора к руководству акционерного общества может быть оговорен в договоре на аудиторскую проверку, а так же в письме-обязательстве. В случае, если такой порядок не оговорен, аудитор вправе сам определить способ обращения к руководству акционерного общества в зависимости от степени важности, объёма и содержания требуемой информации.

При этом аудитору следует иметь в виду, что руководство аудируемого лица не вправе ограничивать круг вопросов, подлежащих аудиту.

Во всех случаях обязательного аудита, а так же в случаях, когда это обусловлено нормативными актами или договором, аудиторские организации обязаны готовить и предоставлять аудируемому лицу по результатам аудиторской проверки письменную информацию (письменный отчет). Аудиторская организация обязана указать в письменной информации все связанные с фактами хозяйственной жизни акционерного общества ошибки и искажения, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности.

При проведении аудита акционерного общества часто возникает необходимость во взаимодействии со службами внутреннего контроля аудируемого лица. При этом аудиторы должны руководствоваться нормами, изложенными в Правиле (стандарте) аудиторской деятельности "Изучение и использование работы внутреннего аудита".

Аудиторская организация должна сформировать мнение о деятельности внутреннего аудита, необходимое для планирования предстоящей проверки акционерного общества. Эффективность внутреннего аудита может оказаться важным фактором при оценке аудиторской организацией аудиторского риска и системы внутреннего контроля и тем самым существенно сократить объем процедур, которые предстоит выполнить аудиторской организации, хотя и не может исключить необходимость проведения таких процедур полностью. Аудитор должен составить программу оценки внутреннего аудита и отразить в своей рабочей документации выводы, касающиеся конкретной работы внутреннего аудитора, которая была протестирована, изучена и оценена. При формировании оценки внутреннего аудита на стадии планирования следует учитывать его:

1) организационный статус: положение службы внутреннего аудита в системе управления экономического субъекта, ее возможности и способность соблюдать объективность и независимость, наличие или отсутствие иных обязанностей, действие сдерживающих факторов и ограничений, накладываемых руководством и (или) собственниками экономического субъекта на внутренний аудит:

2) компетентность: профессиональное образование и навыки (опыт работы) аудиторов, политика найма, обучения и повышения квалификации сотрудников службы внутреннего аудита, степень понимания ими стоящих задач и проблем;

3) профессиональный уровень: состояние планирования, контроля и документирования работы внутреннего аудита, наличие и содержание соответствующих положений по внутреннему аудиту, рабочих программ и рабочей документации;

4) функциональные рамки: содержание и объем работы, которую выполняет служба внутреннего аудита;

5) уровень значимости: рассматриваются и принимаются ли к исполнению руководством и (или) собственниками экономического субъекта рекомендации внутреннего аудита..

После оценки деятельности внутреннего аудита на стадии планирования аудиторская организация должна решить: может или не может быть использована работа внутреннего аудита для целей внешнего аудита.

Если аудиторская организация решит использовать работу внутреннего аудита, она должна продолжить ее изучение, ознакомиться с рабочими документами внутреннего аудита и убедиться в том, что:

1) соответствующие программы и объем работы внутреннего аудита отвечают целям внешнего аудитора;

2) работа внутренних аудиторов проводится по плану и документально оформляется;

3) выводы (заключения) внутренних аудиторов достаточно обоснованы полученными ими данными и соответствуют существующим обстоятельствам, а содержание отчетов, подготовленных внутренними аудиторами, соответствует результатам выполненной ими работы;

4) зоны повышенных рисков, известные специалистам экономического субъекта, учитываются при планировании работ и проверяются внутренним аудитом;

5) отношение руководства и (или) собственников к замечаниям, предложениям и вопросам, поставленным внутренними аудиторами, конструктивное.

Содержание, сроки и объем проверок конкретной работы внутреннего аудита зависят от оценки внешним аудитором аудиторского риска, существенности объекта проверки и предварительной оценки службы внутреннего аудита. Такие проверки могут включать тестирование объектов, уже проверенных внутренним аудитом, проверку других интересующих объектов, наблюдение за процедурами внутреннего аудита, иные приемы проверки по усмотрению аудитора.

Аудиторская организация в ходе аудита акционерного общества должна иметь право свободно и в полном объеме общаться с внутренними аудиторами.

Поскольку задачи внутреннего аудита определяются руководством и (или) собственниками экономического субъекта, они отличаются от задач внешнего аудита, который обязан дать независимую оценку представленной бухгалтерской отчетности. Вместе с тем средства решения специфических задач, стоящих перед внешним и внутренним аудитом, могут в ряде случаев совпадать и быть использованы при определении содержания, сроков и объема внешних аудиторских процедур. Если в результате предварительной оценки внутреннего аудита достигнуто взаимопонимание и принято решение использовать работу внутренних аудиторов, аудиторская организация должна найти дополнительные доказательства эффективности этой работы.

Для эффективного использования работы внутреннего аудита аудиторской организации следует:

1) рассмотреть план работы службы внутреннего аудита за интересующий период и провести его обсуждение на возможно более ранней стадии аудита;

2) определить порядок встреч с сотрудниками службы внутреннего аудита;

3) заранее договориться о сроках проведения работ, объеме аудиторской выборки, уровнях тестов, методах определения выборки и порядке документального оформления выполненной работы, которая будет проведена внутренними аудиторами.

В случае использования работы внутренних аудиторов на эффективность аудиторской проверки может повлиять выполнение следующих действий:

1) взаимная координация планов аудиторской проверки;

2) обмен отчетами;

3) регулярные рабочие встречи;

4) свободный и открытый взаимный доступ к рабочей документации;

5) совместное представление отчетов руководству и (или) собственникам экономического субъекта;

6) общий порядок документирования аудита.

Аудиторская организация должна иметь доступ к интересующим ее отчетам внутреннего аудита акционерного общества и быть информирована по любому важному вопросу, который, по мнению внутреннего аудитора, может повлиять на работу аудиторской организации. Аудиторская организация должна информировать руководство и (или) собственников акционерного общества и, возможно, руководителя службы внутреннего аудита о любых обнаруженных факторах, которые могут быть использованы для повышения эффективности и результативности работы внутреннего аудита в будущем. При этом аудиторская организация в ходе своей проверки акционерного общества не должна полностью полагаться на работу внутренних аудиторов. Необходимо проводить контрольные проверки статей и операций, уже проверенных внутренними аудиторами.

Надо учесть, что аудиторская организация несет полную ответственность за выдачу аудиторского заключения, письменной информации аудитора руководству акционерного общества по результатам проведения аудита, а также и за определение содержания, сроков и объема аудиторских процедур. Эта ответственность не уменьшается, если используются какие-либо результаты работы внутреннего аудита. При составлении аудиторского заключения по итогам проверки акционерного общества аудитор должен руководствоваться нормами Правила (стандарта) аудиторской деятельности "Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности"

Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности акционерного общества представляет мнение аудиторской фирмы о достоверности этой отчетности. Мнение о достоверности бухгалтерской отчетности должно выражать оценку аудиторской фирмой соответствия во всех существенных аспектах бухгалтерской отчетности нормативному акту, регулирующему бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации.

Мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта не может и не должно трактоваться этим субъектом и заинтересованными пользователями аудиторского заключения как-либо иначе.

В соответствии с Правилом (стандартом) аудиторской деятельности "Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности"допускаются следующие виды аудиторских заключений:

1) в безусловно положительном аудиторском заключении мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта означает, что эта отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов экономического субъекта на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности за отчетный период исходя из нормативного акта, регулирующего бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации;

2) в условно положительном аудиторском заключении мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта означает, что за исключением определенных в аудиторском заключении обстоятельств бухгалтерская отчетность подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов экономического субъекта на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности за отчетный период исходя из нормативного акта, регулирующего бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации;

3) в отрицательном аудиторском заключении мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта означает, что в связи с определенными обстоятельствами эта отчетность подготовлена таким образом, что она не обеспечивает во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов экономического субъекта на отчетную дату и финансовых результатов его деятельности за отчетный период исходя из нормативного акта, регулирующего бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации;

4)отказ аудиторской фирмы от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности экономического субъекта в аудиторском заключении означает, что в результате определенных обстоятельств аудиторская фирма не может выразить и не выражает свое мнение.

Мнение аудиторской фирмы о достоверности бухгалтерской отчетности акционерного общества должно быть выражено так, чтобы этому субъекту и пользователям были очевидны содержание и форма его.

### 3. Локальные нормативные акты акционерного общества

### 3.1 Общее понятие нормативных актов акционерных обществ

Правовое положение акционерных обществ на уровне централизованного государственного регулирования определяется конституционными нормами о свободе экономической деятельности (ч.1 ст.8 Конституции РФ); о равной защите частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности (ч.2 ст.8); о праве каждого гражданина на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности (ч.1 ст.34) и др.

Конституционные нормы дополняются и конкретизируются принятыми в соответствии с Конституцией РФ, в развитие ее основных положений федеральными законами. Так, деятельность акционерных обществ на уровне централизованного законодательства регламентируется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об акционерных обществах" и др.

Кроме того отдельные вопросы акционерной формы предпринимательской деятельности также регулируется гражданско-правовыми нормами многих отраслей законодательства (трудового, налогового, таможенного и пр.), а также общегосударственными подзаконными актами (указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и т.д.).

Вместе с тем совокупность централизованных норм и подзаконных нормативных актов не исчерпывает всех аспектов правовой регламентации деятельности акционерных обществ, но формирует основные направления развития локальных нормативных актов, разрабатываемых и утверждаемых самими акционерными обществами.

Многочисленные нормы Федерального закона "Об акционерных обществах" содержат отсылки к внутренним документам общества. При этом Закон не устанавливает полного перечня нормативных актов, но упоминает только основные из них, без которых невозможно функционирование акционерного общества Габов А. В. Акционерные общества. Проблемы правового регулирования. - М.: Издательство: Статут, 2005.С.104..

Обеспечивая упорядоченность всей деятельности акционерного общества - административно-распорядительной, производственно-хозяйственной, финансовой, социальной, управления персоналом и т.д., локальное нормотворчество обоснованно встраивается в механизм организации корпоративного управления.

Как и все локальные нормативные акты, акты акционерного общества исходят из федерального законодательства и не могут противоречить ему. Кроме того они на уровне акционерного общества обеспечивают исполнение законов и правовых актов государственного управления. При этом нормативные акты акционерного общества не нуждаются в утверждении или одобрении какими-нибудь органами государственного управления. Эти акты распространяются на всех субъектов, вступающих в правоотношения с акционерным обществом, как во внутренней, так и во внешней сферах его деятельности, и учитываются судебными и иными правоохранительными органами, являясь для них правообразующими источниками.

Нормативные акты акционерного общества формируются двумя способами: либо на основании их конкретного упоминания в Законе "Об акционерных обществах" (это относится, например, к уставу акционерного общества); либо - на основании потребностей акционерного общества для регулирования отдельных сторон его деятельности (эти локальные акты как "внутренние документы" упомянуты в ч.5 ст.49, ч.2 ст.66, ч.1 ст.68 и в ряде других статей Закона).

В этой связи нормативные акты акционерных обществ весьма многочисленны и разнообразны, и их можно классифицировать по следующим признакам:

1) Акты, регулирующие вопросы учреждения акционерного общества (Устав, Положения: о порядке создания, реорганизации и ликвидации филиалов и представительств акционерного общества; о территориальном филиале акционерного общества; о создании и ликвидации дочерних обществ; Приказ генерального директора об утверждении Положения о территориальном филиале акционерного общества; Выписки: из протоколов общего собрания акционеров; из протокола заседания совета директоров);

2) Акты, регулирующие финансовые вопросы акционерного общества (Положения: о порядке изменения уставного капитала; о фондах и резервах; о распределении (использовании) прибыли; об организации отчетности);

3) Акты, регулирующие операции с ценными бумагами акционерного общества (Положения: о ценных бумагах; о размещении акций и иных ценных бумаг; о порядке приобретения и выкупа акционерным обществом размещенных акций; о выпуске и обращении облигаций; о порядке выплаты дивидендов по акциям и процентов по облигациям; о реестре акционеров, об отделе ценных бумаг);

4) Акты, регулирующие вопросы управления акционерным обществом (Бизнес-план; Положение об общем собрании акционеров; Сообщение о созыве очередного общего собрания акционеров; Регламент проведения общего собрания акционеров; Журнал регистрации акционеров; Протокол заседания секретариата общего собрания акционеров; Бюллетень для голосования по вопросам повестки общего собрания акционеров; Протокол заседания счетной комиссии; Положения: о совете директоров, о правлении, о генеральном директоре, о головном предприятии, о структурном подразделении акционерного общества, об отделе кадров, о ревизионной комиссии, об арбитражной комиссии, о конфиденциальности информации);

5) Акты, регулирующие применение труда в акционерном обществе (Положение о персонале; Коллективный договор; Правила внутреннего трудового распорядка для работников акционерного общества; Положения: о материальном и моральном поощрении работников; о контрактной системе найма и оплаты труда работникам акционерного общества; об оплате труда в акционерном обществе; о премировании руководящих работников, специалистов и служащих; о премировании рабочих; о выплате вознаграждения за общие результаты работы акционерного общества; о порядке применения неустоек за проступки на производстве; о социальной защите работников акционерного общества; об условиях обеспечения очередников акционерного общества жилой площадью; о материальной помощи (пенсиях) пенсионерам акционерного общества; о выдаче беспроцентных целевых ссуд на строительство и приобретение жилья; Трудовые контракты: с генеральным директором акционерного общества; с главным бухгалтером акционерного общества; с управляющим структурного подразделения акционерного общества; с сотрудниками акционерного общества);

6) Акты, регулирующие договорную работу в акционерном обществе (Положения: о сделках, связанных с приобретением или отчуждением имущества акционерного общества; о порядке заключения и исполнения договоров; о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов акционерного общества; о юридическом отделе акционерного общества; о порядке ведения претензионно-исковой работы в акционерном обществе)Санкина Л. В., Быкова Т. А. Делопроизводство в коммерческой организации (на примере акционерного общества). - М.: Издательство: Международный центр финансово-экономического развития, 2005.С. 89-112..

Кроме локальных актов нормативного характера, существуют иные "ненормативные" акты, а именно: акты толкования, которые не устанавливают новых норм, а детализируют, конкретизируют, комментируют нормы, содержащиеся в каком-либо нормативном акте; акты реализации прав и обязанностей сторон: различные договоры (о сотрудничестве, соревновании и т.д.), приказы руководителя, расписки; акты применения, устанавливающие санкции в отношении конкретных лиц ( приказ о вынесении выговора, об увольнении за прогул и т.д. ).

Перечисленный пакет документов акционерного общества является наиболее общим. Каждое акционерное общество документирование своей деятельности исходя из своей специфики.

###

### 3.2 Функции нормативных документов акционерного общества

Нормативные акты акционерного общества создаются имеющимися на предприятии органами управления, компетентными в решении тех или иных вопросов производственной, социальной жизни коллектива. В них в той или иной мере должна выражаться воля коллектива и отсюда проистекает их властность, даже некоторая авторитарность, официальность и обязательность.

Именно через нормативные акты реализуется одна из основных управленческих функций - организационная, в рамки которой вписываются, в частности, юридическое оформление создания акционерного общества в целом, а так же его структурных подразделений (при наличии таковых), включая регулирование вопросов взаимодействия между ними, формирование и регламентацию деятельности совещательных органов акционерного общества, установление режима работы персонала, служб, определение порядка проведения реорганизационных мероприятий и некоторые другие вопросы.

Практика показывает, что при нормальном режиме работы акционерных обществ большинство организационно - правовых документов подвергается переработке примерно 1 раз в 4-6 лет. Значительно чаще (в среднем 1 раз в год) содержание рассматриваемых документов уточняется.

Главная особенность нормативных документов состоит в том, что они являются внутренними документами акционерного общества. Иными словами, для того, чтобы разработать и ввести их в действие, не требуется участия сторонних организаций или представителей каких-либо других предприятий.

Могут использоваться три основных способа принятия нормативных документов.

К первому способу относится принятие нормативных актов общим собранием коллектива (акционеров) акционерного общества. Это достаточно сложный способ со всех точек зрения: организационной, юридической и финансовой.

Так, в организационном плане необходимо оповестить о созыве собрания, а акционерам еще разослать приглашения с указанием даты, места, времени проведения, повестки собрания. Приглашение должно быть разослано заблаговременно, в установленные сроки.

Также необходимо арендовать подходящее помещение и осуществить ряд других организационных мероприятий по подготовке собрания. Все это обусловливает значительные финансовые издержки организаторов общего собрания. Кроме того значительны и юридические трудности при принятии локальных норм общим собранием; к ним относятся: утверждение регламента собрания, подсчет голосов, способ голосования, принятие решения и другие процессуальные вопросы.

Именно поэтому закон и практика пошли на ограничение нормативных актов, принимаемых общим собранием, но зато по самым существенным вопросам существования акционерного общества. Эти вопросы четко и исчерпывающе прописаны соответствующих федеральных законах.

Вторым способом является созыв конференции коллектива. Хотя акты принимаемые конференцией сходны с теми, которые принимаются общим собранием, ее проведение, особенно для многотысячных коллективов, единственно возможный способ прямого коллективного нормотворчества.

Локальное нормотворчество может быть не только прямым, но и представительным, то есть когда его осуществляют законно избранные органы, представляющие интересы ее коллектива (акционеров, работников и т.д.) и одновременно осуществляющие исполнительно-распорядительные функции.

К таким органам можно отнести Совет предприятия, Совет трудового коллектива, Совет директоров, Правление. Нормативные акты указанных органов, как правило, развивают и дополняют акты, принятые прямым способом. Так, например, в акционерном обществе одним из главных вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания, является распределение прибылей и убытков. Только после решения общего собрания о направлении определенного объема прибыли на распределение между акционерами Совет директоров выносит рекомендации по размеру дивидендов и порядку его выплаты.

### 4. Особенности документирования отдельных сторон деятельности акционерных обществ

### 4.1 Нормативные акты, регулирующие учреждение акционерного общества

Основным нормативным актом акционерного общества, который прямо указан Законом «Об акционерных обществах», является его Устав. Уставу акционерного общества не только посвящена отдельная статья Закона. Вместе с тем Устав - не только важнейший локальный нормативный акт акционерного общества, но также и его основной правоустанавливающий документ, определяющий правовой статус общества, содержащий необходимую информацию о нем и определяющий порядок его деятельности в рамках действующего законодательства.

Тщательная подготовка Устава с учетом требований законодательства и конкретных условий деятельности акционерного общества необходима для обеспечения стабильного положения самого общества, организации эффективной системы управления им, гарантии прав акционеров и деловых партнеров общества.

Закон определяет перечень основных сведений, которые должны содержаться в Уставе, а именно: полное и сокращенное наименование общества; место его нахождения; тип общества (открытое или закрытое); количество, номинальная стоимость, категории (обыкновенные, привилегированные) акций и типы привилегированных акций; права акционеров - владельцев акций каждой категории и типа; размер уставного капитала общества; структура и компетенция органов управления общества и порядок принятия ими решений; порядок подготовки и проведения Общего собрания акционеров, в том числе перечень вопросов, решение по которым принимается органами управления общества квалифицированным большинством или единогласно; сведения о филиалах и представительствах общества; иные положения, предусмотренные Законом.

Можно выделить следующие основные условия, которые следует учитывать при разработке Устава акционерного общества:

1. В Уставе должны находить отражение те вопросы, включение которых в этот нормативный акт является обязательным в силу Закона. Отсутствие какой-либо из таких норм может являться основанием для задержки государственной регистрации общества с предложением привести Устав в соответствии с требованиями законодательства.

2. В необходимых случаях с учетом конкретным условий функционирования общества в его Устав включаются правила дополнительного регулирования, исходя из рекомендательно-разрешительных и диспозитивных норм Закона, а также иные, не противоречащие законодательству предложения, учитывающие специфику деятельности общества.

3. В Устав не вносятся сведения об учредителях и акционерах общества; эта информация должна содержаться в реестре акционеров.

4. В Уставе не следует приводить подробный перечень видов и направлений деятельности общества. Это обусловлено тем, что акционерное общество, являясь коммерческой организацией, обладает общей правоспособностью, то есть может осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законом. Исключение составляют случаи, когда в Уставе намеренно ограничиваются виды деятельности данного общества (в этом случае должен быть дан их исчерпывающий перечень).

5. Устав не следует перегружать положениями, дублирующими нормы Закона или другие правовые акты, которые действуют и применяются независимо от их включения в учредительный документ конкретного акционерного общества.

### 4.2 Документирование деятельности органов управления акционерного общества

Российским законодательством предусматривается трехзвенная структура органов управления акционерным обществом:

- Общее собрание акционеров как высший орган акционерного общества;

- Совет директоров (Наблюдательный совет);

- исполнительный орган (единоличный - директор, генеральный директор; коллегиальный - правление, дирекция).

Объем правомочий органов управления акционерным обществом устанавливается Законом "Об акционерных обществах", а порядок их деятельности, как правило, локальными нормативными актами.

Основными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность Общего собрания акционеров, являются Положение об Общем собрании акционеров и Регламент его проведения.

При разработке Положения об Общем собрании акционеров следует исходить из следующих принципов:

1) документ должен быть четко структурирован и содержать как нормы действующего законодательства, так и предписания, сформулированные на основе законодательных норм в их дополнение и развитие;

2) в Положении следует учесть степень урегулированности Уставом общества тех вопросов Общего собрания, на которые есть прямые ссылки в Законе;

3) в Положении необходимо конкретизировать нормы, предусмотренные Законом (например, уточнить размеры крупных сделок, совершение которых относится к исключительной компетенции Общего собрания).

При разработке Положения необходимо также учитывать, что полномочия Общего собрания с течением времени могут быть пересмотрены в рамках, определенных Законом или Уставом. Так, например, если с течением времени выяснится, что решение тех или иных вопросов целесообразнее передать другому органу управления обществом, то следует внести изменения в документ, которым это распределение компетенций было закреплено, то есть внести изменения в Устав или Положение. При этом следует иметь ввиду, что изо всех локальных нормативных документов сложнее всего менять Устав общества.

Регламент Общего собрания содержит, в основном, процессуальные нормы, регламентирующие процессы его подготовки, созыва, проведения. Данный локальный нормативный акт должен соответствовать нормам, установленным Положением об Общем собрании акционеров, развивая, детализируя, но не дублируя их. Так, например, в разделе Положения об Общем собрании акционеров" Протокол Общего собрания" регламентируются вопросы, кто ведет Протокол, какие сведения должны быть включены в него, какие документы приобщены и др.

В аналогичном же разделе Регламента устанавливается, кто и в скольких экземплярах подписывает Протокол, сроки оформления Протокола, условия его хранения и порядок ознакомления с ним и т.п.

Общим требованием к обоим документам является обязательное включение в них норм, предусматривающих возможность и порядок внесения изменений и дополнений в указанные локальные нормативные акты, так как при их разработке предусмотреть все возникающие ситуации невозможно.

Совету директоров (Наблюдательному совету) акционерного общества уделяется значительное место, так как в его руках находятся основные рычаги управления обществом. Для предупреждения связанных с этим возможных злоупотреблений законодатель счел необходимым весьма жестко, императивно урегулировать порядок создания, созыва, принятие решений, компетенцию и кворум Совета директоров (Наблюдательного совета). Другие, менее значимые вопросы, регулируются локальными нормативными актами общества.

В Положении о Совете директоров (Наблюдательном совете) целесообразно предусмотреть следующие вопросы процессуального характера: созыв и проведение заседаний, порядок голосования, принятия и оформления решений, возможность создания в Совете директоров (Наблюдательном совете) комиссий (рабочих групп) по отдельным направлениям и вопросам и ряд других. Кроме того, при определении порядка формирования Совета директоров (Наблюдательного совета) необходимо учитывать, что Закон допускает два варианта процедуры выборов его членов: кумулятивное (списком) и традиционное (по каждой кандидатуре отдельное) голосование. В этой связи в Положении следует четко определить процедуру выборов в Совет директоров (Наблюдательный совет).

Закон не устанавливает орган, компетентный принять Положение о Совете директоров (Наблюдательном совета), в связи, с чем этот документ может быть утвержден как Общим собранием акционеров, так и самим Советом директоров (Наблюдательным советом).

Высшие органы управления акционерного общества - коллегиальные, и протоколы, в которых находит отражение их деятельность, становятся одними из важнейших управленческих документов. Речь идет о протоколах общих собраний акционеров, заседаний совета директоров и правления.

Протокол - документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях, конференциях.

Не случайно Федеральный закон «Об акционерных обществах» и иные правовые акты уделяют специальное внимание составу информации этих документов, то есть их содержанию. Часть нормативных требований может быть отнесена и к тому, что мы называем оформлением документов. При оформлении протоколов органов управления акционерных обществ следует учитывать как типовые требования к данному виду документов (типовой формуляр протокола), так и те, что закреплены специальными нормами правовых актов и регламентируют документирование деятельности органов управления именно акционерных обществ.

В обобщенном виде порядок составления протокола сводится к следующему.

При подготовке к заседанию или собранию:

формулируются вопросы повестки дня, то есть те вопросы, по которым должны быть приняты решения;

определяется состав основных докладчиков;

подбираются соответствующие материалы, например, проекты документов, которые требуют обсуждения и утверждения, тексты докладов и т.п.

Во время заседания секретарем ведется запись хода обсуждения вопросов повестки дня и принимаемых по ним решений. Наиболее важные заседания могут стенографироваться, доклады и выступления - записываться на диктофон. Все эти материалы являются основой для последующего составления протокола.

Протокол состоит из следующих частей:

1. Заголовочная часть протокола.

Протокол оформляется на общем бланке организации или на чистом листе бумаги с реквизитами, которые соответствуют общему бланку. В их составе: фирменное наименование организации; название вида документа; дата; индекс; место составления документа.

При оформлении всех реквизитов, включая реквизиты бланка, нужно учитывать определенные правила. Только это может обеспечить документу юридическую силу.

2. Текст.

Самым главным в любом документе является его содержание (текст).

Текст протокола четко структурирован. Это означает, что независимо от вопросов, включенных в повестку дня заседания или совещания, хода их обсуждения, принимаемых решений, текст документа будет состоять из определенных частей, расположенных в одинаковой последовательности.

Текст протокола делится на две части:

вводная часть, в которой указываются фамилии и инициалы председателя и секретаря собрания; сведения о присутствующих на собрании и повестка дня (эти данные предваряют основную часть текста, как бы «вводят» в нее);

основная часть, которая отражает ход обсуждения вопросов повестки дня и фиксирует принимаемые решения.

3. Оформляющая часть.

Протокол подписывается после того, как его текст окончательно отредактирован, выверен и оформлены все разделы, соответствующие повестке дня собрания. Документ подписывают председатель и секретарь собрания. Подписи располагают от границы левого поля, отделив их от текста двумя- тремя межстрочными интервалами.

Юридическую силу протокол приобретает только при наличии подписей председателя и секретаря собрания. Это общепризнанная практика, которая закреплена в ряде законодательных и нормативных актов. В частности, по нормам ФЗ «Об акционерных обществах» протокол общего собрания акционеров составляется в 2-х -экземплярах и оба они должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

Протокол является внутренним распорядительным документом, -поэтому его удостоверения печатью обычно не требуется.

Акционерное законодательство предусматривает два варианта осуществления руководства оперативно-текущей деятельностью акционерного общества:

- единоличным исполнительным органом (директором, генеральным директором);

- единоличным и коллегиальным (правлением, дирекцией) органами одновременно.

Назначение на должность и освобождение от должности единоличного исполнительного органа общества (к примеру, Генерального директора) осуществляется на основании договора, который общество заключает с Генеральным директором. Этот договор по существу представляет собой трудовой договор или контракт и является фактически единственным локальным нормативным актом, прямо названным Законом в отношении единоличного исполнительного органа общества.

Общее собрание акционеров вправе в любой момент расторгнуть этот контракт, если Уставом решение данного вопроса не отнесено к компетенции Совета директоров (Наблюдательного совета). При этом на отношения между Генеральным директором и обществом действие трудового законодательства РФ распространяется в части, не противоречащей Закону.

Законодательством не предусмотрено урегулирование вопросов единоличного исполнительного органа общества иными локальными нормативными актами. Однако в ряде случаев может возникнуть потребность в принятии отдельного документа, регламентирующего порядок назначения Генерального директора, вопросы его полномочий и ответственности как одного из высших должностных лиц общества.

Таким документом может стать, например, Положение о Генеральном директоре общества, в котором как в локальном нормативном акте должны быть учтены все нормы действующего законодательства, а кроме того дополнительно регламентированы некоторые вопросы (см.Приложение).

В Положении о Генеральном директоре должна быть детально прописана его компетенция, срок полномочий и основания для их досрочного прекращения.

Принятие Положения о Генеральном директоре, не исключает обязательности заключения с ним контракта. При этом необходимо, чтобы нормы Положения о Генеральном директоре и контракта с ним не дублировали и не противоречили друг другу, а также действующему законодательству.

Согласно Закону «Об акционерных обществах» (ч.1 ст.70) Правление (Дирекция) общества действует на основании Устава, а также утверждаемого Советом директоров (Наблюдательным советом) внутреннего документа общества (Положения, Регламента или иного документа).

Таким образом, Закон прямо устанавливает орган, утверждающий упомянутый локальный нормативный акт, и его примерное название. Также Закон определяет перечень минимально необходимых сведений, которые должны содержаться в данном нормативном акте, а именно: сроки и порядок созыва и проведения заседаний коллегиального исполнительного органа, порядок принятия его решений.

В Положении о Правлении общества целесообразно предусмотреть следующие основные разделы:

- состав Правления и порядок назначения его членов;

- права и обязанности членов Правления;

- компетенция Правления (и его председателя - Генерального директора);

- порядок подготовки и проведения заседаний Правления:

- ответственность членов Правления;

- отчетность Правления.

При разработке Положения о Правлении акционерного общества особое внимания следует обратить на процессуальные вопросы его деятельности, так как четкость работы исполнительного органа в значительной степени определяет эффективность работы акционерного общества в целом.

###

### 4.3 Документирование распорядительной деятельности акционерного общества

К распорядительным документам акционерного общества, издаваемым генеральным директором относятся приказы Делопроизводство - это распоряжение руководителя организации, основной распорядительный служебный документ (правовой акт) повседневного управления, содержащий нормы, обязательные для исполнения подчиненными. Приказы могут издаваться устно и письменно.

Характеризуя данный вид служебных документов, относящихся большей частью к внутренней служебной переписке, можно выделить среди них: приказы по основной деятельности; приказы по личному составу, приказы по отпускам и командировкам.

Приказ по личному составу издается для регламентации повседневной деятельности АО, в том числе прием на работу и увольнение, перемещение сотрудников по службе, убытие сотрудников в длительные отпуска, на учёбу и т.п.

Приказы по основной деятельности издаются за подписью генерального директора Общества ежедневно или с меньшей периодичностью, по мере накопления сведений и разного рода распоряжений, которые необходимо "отдавать" именно приказом по организации.

Разновидностью приказа по основной деятельности является ежегодный приказ, который служит для общей регламентации работы АО в течении года. В соответствии с содержанием таких приказов генеральный директор определяет (уточняет) распорядок дня, регламент рабочих служб, объявляет состав постоянно действующих комиссий, порядок организации охраны, пропускного режима и т.д. Годовой приказ дополняется большим количеством приложений к нему и издаётся в начале текущего года.

К этой же группе приказов относятся и специальные приказы, которые издаются для регламентации деятельности организации по тем или иным направлениям. Наиболее часто в таких приказах отражаются вопросы финансово-экономической деятельности акционерного общества.

К информационно-справочным документам относятся, прежде всего, входящая документация, исходящая документация, и конечно же внутренняя переписка.

Входящая документация и исходящая документация составляют основу деловой переписке в деятельности АО. Вся документация составляется в соответствии с необходимыми реквизитами.

Входящая документация подвергается следующему виду обработки:

1. Поступление документации в АО;

2. Сортировка писем (с отметкой "конфиденциально" и "лично в руки");

3. Регистрация (проставление штампа) простых писем, отправка личных писем в руки»

4. Регистрация документации в журнале;

5. Рассмотрение писем генеральным директором;

6. Проставление резолюции в журнале;

7. Направление документов на исполнение согласно резолюции.

Исходящая документация:

1. Составление проекта документа;

2. Корректировка документа;

3. Визы согласования документа;

4. Подписание документа генеральным директором;

5. Регистрация документа;

6. Подшив второго экземпляра (копии) в дело

К внутренней переписке относятся докладные и пояснительные записки, которые создаются работниками акционерного общества с целью посвящения генерального директора в производственные вопросы, а также в случае необходимости в личные. Внутренняя переписка может подвергаться регистрации. Генеральный директор вправе давать положительные ответы и результаты на внутренние письма, а также отклонять их.

### 4.4 Документирование трудовых отношений в акционерном обществе

Многие вопросы, связанные с трудом в акционерном обществе, регулируются локальными нормативными актами. Количество и глубина содержания таких правовых актов в основном зависят от степени активности локального нормотворчества в конкретном акционерном обществе и соотношения интересов его субъектов. При этом локальные нормативные акты, регулирующие трудовые правоотношения в акционерном обществе, можно сгруппировать следующим образом:

- акты, устанавливающие общие принципы взаимоотношений органов управления обществом и персонала;

- коллективный договор, регулирующий трудовые, профессиональные и социально-экономические отношения между работодателем и наемными работниками;

- акты, регулирующие порядок приема на работу;

- акты, регулирующие вопросы оплаты труда;

- акты, упорядочивающие рабочее время и время отдыха;

- акты, регулирующие порядок применения мер поощрения и наложения взысканий;

- акты, устанавливающие социальные льготы.

При характеристике локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в акционерном обществе, следует отметить, что это - наиболее многочисленная, значимая и разработанная группа корпоративных правовых документов.

При разработке локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в акционерном обществе, необходимо учитывать следующие общие требования:

1.Соблюдение конституционных прав участников трудовых правоотношений. Не допускается отказ в заключении контракта или ущемление любых других прав и законных интересов субъектов трудовых правоотношений по национальным, половым, религиозным, политическим и другим признакам. Кроме того в указанных документах должно найти отражение такая конституционная норма, как приоритет прав человека.

2. Соблюдение требований трудового законодательства. Во всех нормативных актах общества, регулирующих трудовые отношения, должны учитываться нормы трудового законодательства.

3. Равноправие субъектов трудовых правоотношений. Любое нарушение права каждой стороны равнозначно и подлежит восстановлению с соблюдением интересов пострадавшей стороны. Другими словами, в локальных нормативных актах должна обеспечиваться "симметричная ответственность" сторон, безотносительно статуса участников трудовых правоотношений.

4. Обеспечение свободы волеизъявления субъектов трудовых правоотношений. Каждому из них должно быть дано право достаточного выбора, например, формы, длительности, условий занятости и оплаты своего труда. Это может быть достигнуто предложением гибкой системы контрактов (генеральный, дополнительный, коллективный, долгосрочный и др.) с различными режимами труда и условиями оплаты, льгот и др.

5. Однозначность трактовки требований и условий, предъявляемых к каждому участнику трудовых правоотношений. Соблюдение или несоблюдение установленных локальными нормативными актами норм должно оцениваться объективно, а не основываясь на мнении одного из участников, группы участников или их представителей.

6. Предъявление санкций за объективно зафиксированное нарушение установленных и оговоренных требований к любой виновной стороне.

7. Наличие в локальных нормативных актах механизма реализации их положений в виде процедур или иных процессуальных норм, каждая из которых должна быть закреплена в соответствующем акте или его разделе.

Основным актом, устанавливающим общие принципы трудовых отношений в акционерном обществе, является Положение о персонале. При этом под персоналом понимается коллектив работников или совокупность лиц, действующих на основании трудовых договоров, то есть наемные работники (за исключением членов коллегиального или единоличного исполнительного органа общества).

Положение о персонале представляет собой сложный документ, имеющий комплексный характер и регулирующий основные права обязанности администрации и персонала акционерного общества. Это Положение в значительной мере является обобщающим документом, поэтому к нему применима поэтапная разработка его разделов, которые в определенных условиях могут выступать самостоятельными локальными нормативными актами. Так, например, вопросы раздела об участии персонала в прибылях могут быть урегулированы Положением о соответствующем фонде; правовые нормы, регулирующие представительство профсоюзов в Совете директоров (Наблюдательном совете), должны быть отражены в Положении об этом органе управления.

Необходимым условием реализации в обществе норм Положения о персонале является утверждение Программы развития персонала. Эта Программа представляет собой намеченный к планомерному осуществлению и приуроченный к конкретным срокам комплекс мероприятий по развитию персонала, обеспеченный к тому же необходимыми ресурсами. Программа развития персонала утверждается Советом директоров (Наблюдательным советом) в пределах средств, определенных Общим собранием акционеров на эти цели.

В качестве приложения к Положению о персонале может быть утвержден Кодекс деловой этики, определяющий основные положения акционерной культуры общества. Кодекс деловой этики распространяется на весь персонал общества, а не только на членов органов управления и должностных лиц. При этом Кодекс деловой этики часто включает нормы юридического характера, влекущие применение санкций. Так, наказываются любые формы дискриминации, протекционизма и др. Работники обязаны обеспечивать конфиденциальность полученной информации, воздерживаться от действий, приносящих ущерб интересам общества и др.

### Заключение

Итак, целью данной работы являлось исследование особенностей аудита акционерных обществ в теоретическом аспекте.

Для достижения этой цели мы сделали следующее:

1) ввели основополагающие для данной работы понятия «акционерное общество», «аудит», «аудируемое лицо», и некоторые другие термины, необходимые для решения поставленной задачи.

2) описали особенности аудиторской проверки акционерного общества в теоретическом аспекте.

3) описали нормативно-правовую базу аудиторской проверки акционерного общества.

4) исследовали способы и особенности документирования деятельности акционерных обществ.

В результате проведённого исследования по теме "Аудит акционерных обществ" можно сделать ряд выводов.

В наши дни одним из путей выхода экономики России из сложного положения является всемерное развитие всего бизнеса и предпринимательской активности. Примером положительных результатов при выборе данного пути является опыт стран с развитой рыночной экономикой. Для достижения поставленной задачи разработаны и приняты ряд нормативно-правовых актов, общее содержание которых - предоставление значительной свободы частным предприятиям, сокращение надзорных функций государства по отношению к ним. В данных условиях значительно возрастает роль и значение аудита акционерных обществ.

Документирование деятельности акционерных обществ состоит из нескольких блоков:

- Документирование деятельности высшего органа управления акционерным обществом - общего собрания акционеров: информирование о проведении общего собрания, формирование повестки дня, подготовка и проведение общего собрания акционеров, протокол и отчет об итогах голосования, протокол общего собрания акционеров.

- Документирование деятельности совета директоров (наблюдательного совета) акционерного общества: организация проведения заседания совета директоров (наблюдательного совета), ведение протокола заседания совета директоров (наблюдательного совета).

- Документирование деятельности исполнительных органов акционерного общества: единоличного исполнительного органа (генеральный директор, управляющий и др.), коллегиального исполнительного органа (правление, дирекция).

К основным документам акционерного общества относятся:

1). Устав акционерного общества - свод правил, регулирующих деятельность акционерного общества, его взаимоотношения с другими акционерными обществами, организациями, предприятиями, фирмами и гражданами, права и обязанности в определенной сфере государственного управления, хозяйственной или иной деятельности. Устав относится к обязательным учредительным документам при создании акционерного общества;

2). Положения - нормативные акты, имеющие сводный кодификационный характер и определяющие порядок образования, структуру, функции, комплектацию, обязанности и организацию работы системы акционерного общества:

- Положение об общем собрании акционеров;

- Положение о совете директоров (наблюдательном совете);

- Положение о правлении;

- Положение о генеральном директоре (директоре);

- Положение о распределении (использовании) прибыли;

- Положение о порядке начисления и выплаты дивидендов по акциям;

- Положение о фондах и резервах;

- Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации филиалов и представительств;

- Положение о порядке создания, реорганизации и ликвидации дочерних обществ;

- Положение о ревизионной комиссии;

- Положение о выпуске облигаций и правовом статусе облигационеров;

- Положение о конфиденциальной информации.

3. Инструкции - правовые акты, издаваемые или утверждаемые в целях установления правил, регулирующих организационные, финансовые, технологические и иные стороны деятельности акционерного общества.

К обязательному перечню документации акционерного общества относятся также распорядительные документы, информационно - справочные документы, документы по персоналу.

Принимаемые акционерным обществом и не противоречащие законодательству нормативные акты имеют юридически обязательную силу не только внутри общества, но и в его внешней деятельности.

Главное назначение нормативных документов акционерного общества можно определить как регламентация и документальное оформление таких вопросов, как создание акционерного общества, установление его структуры, штатной численности и состава ( как в целом, так и по структурным подразделениям), порядок функционирования и взаимодействия структурных подразделений акционерного общества, установление правил внутреннего трудового распорядка для сотрудников акционерного общества и порядка их действий при исполнении повседневных трудовых обязанностей.

### Список использованной литературы

1. Акционерное общество. ОАО и ЗАО. От создания до ликвидации. / Под редакцией В. В. Васильевой. - М.: Издательство: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2007.

2. Акционерные общества. Образцы документов. Комментарии./ Под редакцией Подобед М.А. - М.,"Издательство ПРИОР", 2003.

3. Быкова Т.А. Документационное обеспечение деятельности Совета директоров // Акционерное общество: вопросы корпоративного управления. - 2006. - № 6 (25). - С.45-48.

4. Быкова Т.А. Аудит акционерных обществ. //Секретарское дело. - 2005. - №1,2. - С.49-54.

5. Быкова Т.А. Документирование подготовки и проведения общего собрания акционеров. //Секретарское дело. - 2007. - №1. - С.43-56.

6. Быкова Т.А. Протокол: типовые требования к оформлению и специфика акционерных обществ.// Делопроизводство и документооборот на предприятии.- 2007.-№1.- С.3-6.

7. Быкова Т.А. Новый порядок регистрации акционерных обществ - новые документы. //Секретарское дело.- 2004 - №7. - С.45-48.

8. Габов А. В. Акционерные общества. Проблемы правового регулирования. - М.: Издательство: Статут, 2005.

9. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. - 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. И.К.Корнеева, В.А.Кудряева. - М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2004.

10. Карлин А.А. Процедура преобразования акционерного общества: теория и практика. // Журнал российского права. - 2006.- №10. - С.12-17.

11. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации, части первой (постатейный). / Отв. ред. О.Н. Садиков. - М., Юридическая фирма "Контракт"; Инфра-М, 2003.

12. Коряковцев В.П. Постатейный комментарий к Федеральному закону "Об акционерных обществах".- М.: Издательство: Гросс-Медиа, 2008.

13. Кузнецова Т.В.Основы аудита. 4-е изд. испр. и допол. - М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003.

14. Кыров А. А. Комментарий к Федеральному закону "Об акционерных обществах". - М.: Издательство: ТК Велби, Проспект, 2007.

15. Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. Основы аудита. - М: ИНФРА-М,2007.- 623 с.

16. Поляков И.И. О делопроизводстве, документообороте и электронном архиве общества // Акционерное общество: вопросы корпоративного управления.- 2006- № 6 (25). - С.49-52.

17. Санкина Л. В., Быкова Т. А. Делопроизводство в коммерческой организации (на примере акционерного общества). - М.: Издательство: Международный центр финансово-экономического развития, 2005.

18. Старостин С.Н. Аудит акционерного общества.- М: ИНФРА-М,2003. 250 с.

19. Телюкина М.В. Комментарий к Федеральному закону "Об акционерных обществах". - Издательство: Волтерс Клувер, 2005.

20. Шиткина И.С. О понятии и правовой природе внутренних документов. // Юрист. - 2002. - №41.- С.57

21. Шапкина Г.С. Устав акционерного общества// Право и экономи-ка.-1997. - N 10.-С.3-4.

22. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит. Учебное пособие, Москва, “Инфра-М”. 2006 год,- 600 с