**Содержание**

Введение

Глава 1. Цели, задачи и информационная база аудита материально-производственных запасов

Глава 2. Организация контрольной работы в хозяйстве

2.1 Внешний аудит

2.2 Внутренний аудит

Глава 3. Аудит материально-производственных запасов

3.1 План и программа аудита материально-производственных запасов

3.2 Проверка учета материально-производственных запасов

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

**Введение**

Для осуществления непрерывности процессов расширенного производства предприятия создают и пополняют запасы товарно-материальных ценностей как составной части их производственных фондов.

В условиях перехода к рыночной экономике и увеличения объемов производства особую актуальность приобретают вопросы улучшения качественных показателей использования производственных запасов (снижение удельных затрат материалов в себестоимости продукции, экономия ресурсов и др.). Они решаются путем устранения потерь и непроизводственных расходов, широкого вовлечения в оборот вторичных ресурсов. Улучшению ресурсоснабжения способствует упорядочение первичной документации, широкое внедрение типовых и унифицированных форм, обеспечение строгого порядка приемки, хранения и отпуска ценностей. Важное значение имеет наличие на предприятии в достаточном количестве складских помещений, оснащенных весовыми и измерительными приборами, мерной тарой и другими приспособлениями. Осуществлению этих задач способствует организация надлежащего экономического контроля на каждом предприятии.

Аудиторская проверка материально-производственных запасов (МПЗ) позволяет минимизировать риск наличия существенных ошибок в учете.

В процессе проверки аудитор должен установить:

* реальность наличия и существования МПЗ;
* все ли операции с МПЗ, которые должны быть отражены на счетах учета, действительно в них представлены;
* является ли организация собственником всех МПЗ, т.е. на них имеются имущественные права, а суммы, отраженные как задолженность, являются обязательствами;
* правильность оценки МПЗ и связанных с ними обязательств;
* правильно ли выбраны и применялись принципы учета МПЗ.

На каждом предприятии должна быть разработана конкретная программа внутрихозяйственного контроля за сохранностью и использованием материальных ресурсов, которая должна предусматривать подробный перечень проверяемых вопросов, сроки проверки и фамилии исполнителей.

**Глава 1. Цели, задачи и информационная база аудита материально-производственных запасов**

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.06.01 №44н, к материально-производственным запасам (МПЗ) относятся активы:

* используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
* предназначенные для продажи;
* используемые для управленческих нужд организации.

К таким активам относятся сырье, материалы, топливо, полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара, товары, готовая продукция.

Целью аудита МПЗ является формирование мнения о достоверности показателей отчетности по статьям материальных ценностей «Запасы» и о соответствии применяемой в организации методики учета и налогообложения, действующим в Российской Федерации нормативным документам.

Это достигается проведением проверок на существенность, дополняется проверкой структур контроля, системы бухгалтерского учета и оценкой риска аудита, который зависит от характера запасов организации и их важности для бухгалтерских отчетов.

Проверка запасов рассматривается как основная часть аудита на тех предприятиях, где их величина существенна.

Основными задачами аудита материально-производственных запасов на предприятии является проверка:

- состояния учета, хранения и эффективности использования материальных ресурсов;

- соответствия фактического наличия ресурсов данным бухгалтерского учета и потребностям предприятия;

* выявления непригодных для использования ценностей с определением суммы причиненного ущерба и виновных лиц;

- полноты и своевременности оприходования, законности и целесообразности расходования и списания МПЗ;

- обоснования и соблюдения установленных норм расхода сырья, материалов, топлива, нефтепродуктов и других ценностей, своевременности и качества инвентаризаций и правильности принимаемых по результатам ревизии решений.

Для достижения целей аудита в соответствии с федеральным Правилом №3 «Планирование аудита» составляется программа аудиторской проверки по разделу «Материально-производственные запасы», являющаяся частью общей программы аудита.

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе аудита МПЗ:

1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в отношении МПЗ:

* обоснованность и оптимальность выбора в учетной политике организационно-технических и методических аспектов данного участка учета;
* представление финансовой информации наиболее эффективным образом в целях ее оптимального использования уполномоченными лицами;
* проверка объективности информации, представленной в бухгалтерской отчетности, об имеющихся в наличии МПЗ;
* проверка организации системы утверждений (наличие приказа об установлении круга лиц, которым дано право подписывать документы на отпуск МПЗ со склада).

1. Проверка обеспечения контроля за наличием и сохранностью МПЗ:

* организация складского хозяйства для различных видов МПЗ;
* соблюдение условий хранения (обеспечение измерительными приборами);
* правильность классификации и группировки МПЗ (сырье, основные и вспомогательные материалы, запчасти и т.д.);
* правильность хранения собственных МПЗ и находящихся в организации на иных условиях (на ответственном хранении, на комиссии, давальческое сырье);
* организация материальной ответственности за МПЗ;
* организация аналитического учета МПЗ;
* организация проведения инвентаризации МПЗ;
* соблюдение сроков проведения инвентаризации МПЗ согласно учетной политике;
* правильность отражения в учете результатов инвентаризации (проверка материалов о результатах годовой инвентаризации МПЗ).

1. Проверка правильности документального оформления движения МПЗ:

* наличие первичных документов, подтверждающих движение МПЗ;
* применение унифицированных форм первичной учетной документации;
* особенности документального оформления (соответствие содержания первичного документа сути хозяйственной операции).

1. Проверка полноты и своевременности оприходования материальных ценностей:

* наличие и правильность оформления договоров;
* соответствие поступающих МПЗ условиям договоров;
* реальность кредиторской задолженности по МПЗ;
* правильность учета неотфактурованных поставок и МПЗ в пути.

1. Проверка правильности оценки МПЗ при их оприходовании и списании в производство:

* правильность оценки МПЗ в текущем учета и в балансе;
* правильность формирования учетной стоимости отечественных и импортных материальных ценностей и соблюдение условий договоров и учетной политики.

1. Проверка использования материальных ценностей на производственные и другие цели:

* законность и целесообразность расходования МПЗ;
* использование МПЗ по различным направлениям деятельности;
* правильность оценки МПЗ при их списании.

1. Проверка правильности отражения материальных ценностей на счетах бухгалтерского учета:

* отражение операций оприходования и списания МПЗ в регистрах синтетического учета;
* вопросы налогообложения, связанные с оприходованием и списанием МПЗ;
* сверка данных синтетического и аналитического учета;
* правильность списания недостач и порчи МПЗ.

Поставленные задачи решаются путем выполнения определенного набора аудиторских процедур, которые выбираются при планировании аудита и в ходе проверки уточняются. Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ 23 апреля 2004г. утверждены Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности (протокол от 22.04.04 №25). Данные методические рекомендации содержат описание основных аудиторских процедур, выполнение которых позволит получить необходимые доказательства достоверности показателей отчетности в отношении наличия и движения МПЗ. Методика носит рекомендательный характер и может быть принята за основу при разработке внутрифирменных стандартов аудита МПЗ. К каждой процедуре разработаны свои рабочие документы. Они представлены в виде таблиц. Профессиональное сообщество аудиторов рекомендует в ходе проведения аудита МПЗ осуществить 40 процедур. Все они разбиты на три этапа. На первом этапе выполняются процедуры подготовки и планирования аудита (9 процедур). Здесь производится оценка степени надежности внутреннего контроля. Для этого аудитор должен использовать тесты внутреннего контроля учета МПЗ и получить от работников бухгалтерии ответы на вопросы, которые позволят ему определить, какие процедуры необходимо использовать при дальнейшей проверке. На втором этапе осуществляются процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу (29 процедур). И, наконец, третий этап носит заключительный характер, связанный с анализом ошибок и их влиянием на показатели отчетности (2 процедуры).

Конкретный порядок проведения процедур и их содержание должны определяться исходя из особенностей хозяйственной деятельности проверяемой организации.

Информационной базой для проверки материально-производственных запасов являются:

- нормативные документы, касающиеся приема, учета, хранения и отпуска материальных ценностей;

- приказ об учетной политике;

- первичные документы по оформлению операций с МПЗ;

- организационно-правовые документы и материалы;

- бухгалтерская отчетность предприятия и бухгалтерские регистры по учету МПЗ.

В качестве приложений к учетной политике предприятия в составе информации организационно-технического направления должны содержаться:

* документооборот по материально-производственным запасам;
* рабочий план счетов (применяемые счета для учета материальных ценностей);
* количество и сроки планируемых инвентаризаций МПЗ.

Первичные документы, которыми оформляют операции с МПЗ, зависят от видов и групп материальных ценностей, которыми владеет организация. Формы применяемых первичных документов должны содержать все необходимые реквизиты. К таким документам относятся: доверенности на получение материальных ценностей, приходные ордера, акты о приемке и списании материалов, лимитно-заборные карты, требования-накладные, товарно-транспортные накладные, товарные и материальные отчеты, карточки складского учета.

Информация для проверки операций с МПЗ содержится в бухгалтерской отчетности предприятия и бухгалтерских регистрах, в частности, в форме №1 «Бухгалтерский баланс» - показатели о МПЗ сгруппированы во втором разделе актива баланса с детализацией по видам (сырье, материалы и другие аналогичные ценности, товары отгруженные, затраты в незавершенном производстве); в приложении к балансу, пояснительной записке – раскрывается информация о способах оценки МПЗ, последствиях изменений способов оценки, стоимости МПЗ, переданных в залог, величине и движении резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

Бухгалтерские регистры по учету МПЗ могут быть различными. Это зависит от применяемых формы и способа ведения бухгалтерского учета на предприятии, а также от видов и групп имеющихся МПЗ. Но в любом случае аудитор должен проанализировать регистры синтетического и аналитического учета по счетам 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция», сальдовые ведомости, книги, карточки складского учета, материалы инвентаризаций.

Аудиторскую проверку операций с МПЗ целесообразно проводить в такой последовательности:

* изучить положения учетной политики по направлениям данного участка проверки;
* оценить степень надежности системы внутреннего контроля в отношении МПЗ, для этого: провести обследование складского хозяйства и состояния складских помещений; изучить организацию материальной ответственности и отчетности материально-ответственных лиц;
* проанализировать состав МПЗ на отчетную дату;
* определить объем выборки и позиции для проведения выборочной инвентаризации;
* проанализировать движения МПЗ;
* проверить правильность оценки МПЗ;
* выявить состояние и организацию синтетического и аналитического учета МПЗ.

На формирование мнения аудитора в отношении достоверности информации о МПЗ оказывают влияние следующие факторы:

* полнота отражения сведений о наличии у организации МПЗ в бухгалтерских записях и отчетности. Ошибки в полноте отражения операций с МПЗ приводят к занижению отчетных данных. Например, не отражены в учете товары, поступившие от поставщика, приобретенные по договору поставки или купли-продажи, так как по условиям договора они должны оплачиваться после их реализации, однако право собственности на них возникло в момент их приемки. Или, например, когда материальные ценности отправлены и получены в декабре проверяемого года, а отражены в учете в январе-феврале следующего года. На практике бывают случаи, когда такие документы могут не найти отражения в учете. Подобная ситуация может возникнуть тогда, когда материальные ценности получает одно предприятие, а оплачивает их - другое. Обнаружить такие ошибки достаточно сложно, поскольку проверка учетных регистров не содержит информации о незафиксированных фактах. Для этого аудитору потребуется сделать выборку из первичных документов или информации неучетного характера;
* наличие в учете операций с МПЗ без достаточных на то оснований. Например, организация включает в свой баланс имущество, на которое не имеет права собственности, - материальные ценности, полученные по договорам комиссии. Такие ошибки приводят к завышению показателей отчетности;
* соблюдение принципа временной определенности фактов хозяйственной деятельности. Эти ошибки связаны с неправильным распределением операций по учетным периодам, т.е. отражение их в отчетности другого периода. Нередко на практике полученные материальные ценности отражают в учете до момента перехода права собственности на них, и, наоборот, материалы в пути, право собственности на которые уже перешло к покупателю, в учете не отражают или не приходуют материальные ценности по неотфактурованным поставкам. Для выявления ошибок в периодизации аудитору следует изучить учетные записи и сопоставить их с первичными документами;
* правильность оценки МПЗ. Например, в фактическую стоимость приобретения импортного сырья не были включены уплаченные таможенные пошлины. Такие ошибки чаще всего носят системный характер, так как являются следствием нарушения методологии учета;
* правильность отражения МПЗ на соответствующих счетах учета. Такие ошибки могут быть обнаружены при инвентаризации. К операциям, влияющим на правильность отражения остатков МПЗ и подсчета себестоимости реализованной продукции в результате искажения бухгалтерской отчетности относятся:
* случаи включения в данные инвентаризации излишних и частично или полностью потерявших свойства ценностей, которые были списаны в предшествующие периоды;
* двойной учет товаров в пути или уже реализованных товаров;
* случаи завышения данных об остатках производственных запасов, находящихся на складах третьих лиц;
* случаи включения в данные инвентаризации сведений о ТМЦ, полученных на условиях комиссии.

**Глава 2. Организация контрольной работы в хозяйстве**

**2.1 Внешний аудит**

Главная цель внешнего аудита – дать объективные, реальные и точные сведения об аудируемом объекте. Достижению главной цели способствуют требования к аудиторской деятельности:

* Независимость и объективность при проведении проверок;
* Конфиденциальность;
* Профессиональная квалификация;
* Применение методов статистики и экономического анализа;
* Применение новых информационных технологий;
* Ответственность аудитора за свое заключение о финансовых отчетах проверяемого предприятия.

Внешний аудит проводится на договорной основе аудиторскими фирмами с целью объективной оценки положения дел в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности экономического субъекта. В качестве экономических субъектов могут выступать предприятия, кредитно-финансовые учреждения, страховые компании, инвестиционные фонды, унитарные предприятия, биржи, внебюджетные фонды и др.

Аудит может быть инициативным (добровольным), когда он проводится по решению руководства предприятия или его учредителей, или обязательным, если его проведение обусловлено прямым указанием в федеральном законе или постановлением Правительства Российской Федерации.

Основной целью инициативного аудита является выявление недостатков в ведении бухгалтерского учета, составлении отчетности, в налогообложении, проведение анализа финансового состояния хозяйствующего объекта и предоставление ему помощи в организации учета и отчетности. Инициативный аудит проводится обычно по решению руководства экономического субъекта. Цели инициативного аудита могут быть самыми различными: контроль за состоянием бухгалтерского учета в целом или отдельных его разделов; изучение финансовой отчетности; организация делопроизводства по бухгалтерскому учету; оценка применяемых средств и методов автоматизации учета; оценка состояния расчетов по налогообложению и т.д.

Инициативный аудит может быть комплексным и тематическим. В последнем случае контролю и анализу подвергаются только отдельные разделы и участки учета. Разной может быть и глубина проверки. Полная и сплошная проверка данных учета, начиная с первичных документов является наиболее трудоемкой и ответственной. Методика проведения инициативного аудита не отличается от проведения обязательного аудита.

Обязательная аудиторская проверка проводится в случаях, прямо установленных актами законодательства Российской Федерации. Необходимость обязательного аудита обусловлена спецификой организационно-правовой формы проверяемых лиц (открытое акционерное общество), характером их функций (кредитные и страховые организации, биржи, инвестиционные фонды) либо большим объемом выручки от реализации продукции или значительной суммой активов баланса на конец отчетного года, т.е. такими обстоятельствами, которые – в целях защиты прав и законных интересов других лиц и обеспечения экономической безопасности Российской Федерации – требуют установления повышенных гарантий достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности проверяемых лиц (п. 3 Постановления Конституционного Суда РФ). Кроме того, устанавливая обязательность подтверждения отчетности предприятий, которые имеют большие объемы выручки от реализации и размеры имущества, государство в лице аудитора контролирует деятельность этих предприятий как крупных налогоплательщиков.

Обязательная аудиторская проверка может быть только комплексной, охватывающей все сферы деятельности предприятия, все разделы и счета бухгалтерского учета, все виды имущества, оценку деятельности всех филиалов, подразделений и представительств экономического субъекта. Обязательная аудиторская проверка требует однозначности главного вывода – можно ли и в какой степени полагаться на информацию, которая содержится в представленной бухгалтерской отчетности.

Отношения, возникающие в ходе обязательной аудиторской проверки, в значительной мере имеют публично-правовой характер. Осуществляющая ее аудиторская организация действует официально в качестве независимой контрольно-ревизионной (надзорной) инстанции в силу закона по уполномочию государства. При этом проведение обязательного аудита не подразумевает инициативу аудируемого лица, а является его обязанностью, обременением публично-правового характера. Аудиторское заключение, составленное по результатам проверки, входит в официальную бухгалтерскую отчетность за год в качестве обязательного элемента; без него отчетность не может быть принята, а пользователи финансовой (бухгалтерской) отчетности, в том числе государственные налоговые органы, не вправе считать ее достоверной. Проводящее обязательный аудит юридическое лицо заключает договор об оказании аудиторских услуг в качестве корпорации частного права, т.е. в рамках предпринимательской деятельности. Вместе с тем такое юридическое лицо имеет особый статус: оно создается специально и исключительно для осуществления аудиторской деятельности, не может заниматься никакой иной предпринимательской деятельностью и, осуществляя обязательный аудит, по сути, выполняет публичную функцию, поскольку уже не частный, а публичный интерес лежит в основе этого процесса.

Обязательный аудит осуществляется в следующих случаях:

* Если организация имеет организационно-правовую форму открытого акционерного общества;
* Организация является кредитной организацией, страховой организацией или обществом взаимного страхования, товарной или фондовой биржей, инвестиционным 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.
* Объем выручки организации или индивидуального предпринимателя от реализации продукции (выполненных работ, оказания услуг) за один год превышает в 500 тыс. раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда или сумма активов баланса превышают на конец отчетного года в 200 тыс. раз установленный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
* Организация является государственным унитарным предприятием, муниципальным унитарным предприятием, основанным на праве хозяйственного ведения, если финансовые показатели его деятельности соответствуют предыдущему пункту. Для муниципальных унитарных предприятий законом субъекта Российской Федерации финансовые показатели могут быть понижены;
* Обязательный аудит в отношении каких-либо организаций или индивидуальных предпринимателей предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Аудит по специальным аудиторским заданиям проводится при проверке отдельных статей бухгалтерской отчетности, качественного состояния имущества, при необходимости юридической и экономической экспертизы договоров, регулирующих гражданско-правовые отношения, при анализе эффективности использования капитала и в других случаях, непосредственно связанных с финансово-хозяйственной деятельностью экономического субъекта.

**2.2 Внутренний аудит**

В экономически развитых государствах внутреннему аудиту уделяется такое же пристальное внимание, как и внешнему (аудиторские комитеты обязаны создавать все компании, акции которых котируются на бирже). Но если становление внешнего аудита в России, можно сказать, уже состоялось, то отечественный внутренний аудит и в профессиональном, и в законодательном, и в институциональном аспектах сегодня находится еще в «зачаточном» состоянии. Следует отметить также отсутствие достаточного количества научно-практических разработок, посвященных внутреннему аудиту. В то же время усиливается взаимодействие внешнего и внутреннего аудита (стандарты внешнего аудита предусматривают использование работы внутренних аудиторов при проведении аудиторских проверок).

Внутренний аудит — это регламентированная внутренними документами организации деятельность по контролю звеньев управления и различных аспектов функционирования организации, осуществляемая представителями специального контрольного органа в рамках помощи органам управления организации (общему собранию участников хозяйственного товарищества или общества или членов производственного кооператива, наблюдательному совету, совету директоров, исполнительному органу).

Цель внутреннего аудита — помощь органам управления организации в осуществлении эффективного контроля над различными звеньями (элементами) системы внутреннего контроля. Под главной задачей внутренних аудиторов следует понимать обеспечение удовлетворения потребностей органов управления в части предоставления контрольной информации по различным интересующим их вопросам. Под общей же функцией внутренних аудиторов следует понимать:

а) оценку адекватности систем контроля — осуществление проверок звеньев управления (контроля), предоставление обоснованных предложений по устранению выявленных недостатков и рекомендаций по повышению эффективности управления;

б) оценку эффективности деятельности — осуществление экспертных оценок различных сторон функционирования организации и предоставление обоснованных предложений по их совершенствованию. Деятельность внутренних аудиторов для органов управления организацией имеет информационное и консультационное значение.

Внутренний аудит может подразделяться на следующие виды:

Функциональный аудит систем управления проводится для оценки производительности и эффективности в любом функциональном разрезе хозяйственной деятельности.

При межфункциональном внутреннем аудите качество исполнения различных функций оценивается в их взаимосвязи и взаимодействии.

Организационно-технологический аудит систем управления выражает проводимый органом внутреннего аудита контроль разнообразных звеньев управления на предмет их организационной и/или технологической (т.е. в плане оценки совокупности применяемых способов, приемов, технологий управления, осуществляемых процедур) целесообразности (рациональности).

Аудит видов деятельности предполагает объективное обследование и всесторонний анализ определенных видов деятельности, бизнес-проектов с целью выявления возможностей их улучшения. Кроме того, внутренними аудиторами может проводиться более глубокий контроль организации, который выражается в совокупности организационно-технологического и функционального аудитов систем управления, аудита видов деятельности, а также аудита элементов и процессов, связывающих организацию с внешней средой, например системы внешних профессиональных связей, имиджа, общественных связей и др. Здесь определяются все сильные и слабые стороны деятельности организации, оценивается устойчивость ее положения в социальных системах более высокого порядка, а также перспективы ее развития.

Практическая польза от создания отдела внутреннего аудита для каждой отдельно взятой организации различна. Наиболее общие аспекты целесообразности его создания заключаются в следующем:

1. это позволит совету директоров или исполнительному органу наладить эффективный контроль за автономными подразделениями организации;
2. проводимые внутренними аудиторами целевые контрольные проверки и анализ позволят выявить резервы повышения эффективности производства и определить наиболее приоритетные направления развития организации;
3. использование опыта и квалификации внутренних аудиторов позволит сократить расходы на обязательный аудит, не потеряв качества услуг, получаемых финансово-экономическими, бухгалтерскими и иными службами как головной организации, так и ее филиалов и дочерних компаний.

По объекту изучения принято выделять три вида аудита: финансовый, на соответствие, операционный.

Финансовый аудит (аудит финансовой отчетности) предусматривает оценку достоверности финансовой информации. В качестве критериев оценки обычно выступают общепринятые принципы организации бухгалтерского учета. Такой аудит проводится преимущественно независимыми аудиторами, результатом работы которых является заключение относительно финансовых отчетов.

Аудит на соответствие предназначен для выявления того, как соблюдаются предприятием конкретные правила, нормы, законы, инструкции, договорные обязательства, которые оказывают воздействие на результаты операции или отчеты.

Операционный аудит используется для проверки процедур и методов функционирования предприятия, оценки производительности и эффективности.

В зависимости от намеченных целей операционный аудит проводится на межотраслевом, отраслевом, внутрихозяйственном уровнях, внешними или внутренними аудиторами, в интересах внешних либо внутренних пользователей.

По периодичности осуществления аудиторских проверок различают первоначальный и периодический аудит. Первоначальный аудит – это такая проверка, которая впервые осуществляется на данном предприятии. Периодический аудит проводится на данном предприятии, как правило, ежегодно.

По методам проверки аудит бывает подтверждающим, системно-ориентированным, базирующемся на риске.

Подтверждающий аудит – при проведении проверки аудитор-бухгалтер проверяет и подтверждает каждую хозяйственную операцию.

Системно-ориентированный аудит – предусматривает наблюдение систем, которые контролируют операции по функции учета.

Аудит, базирующийся на риске – такой вид аудита, когда проверка, исходя из условий работы предприятия, проводится выборочно.

**Глава 3. Аудит материально-производственных запасов**

**3.1 План и программа аудита МПЗ**

При аудите МПЗ руководитель предприятия подает запрос в аудиторскую фирму. Сделав запрос в аудиторскую фирму, руководитель предприятия получает письмо - обязательство о согласии на проведения аудита материально-производственных запасов.

## Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о правильном приходовании, списании и достоверности отражения в бухгалтерской отчетности материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование предприятия) за 6 месяцев 2008 года во всех существенных аспектах. Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации, состояния внутреннего контроля, в реализации которых надеемся на помощь работников Вашей организации.

Ввиду большого объема подлежащих аудиту документов, выборочного характера тестов и других свойственных аудиту ограничений, имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей. Мы сделаем все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но (как это общепринято в аудите) гарантировать абсолютную точность выводов не можем. О выявленных отклонениях в бухгалтерском учете и отчетности от установленного порядка, равно как об обнаруженных нами фактах преднамеренных искажений бухгалтерской отчетности. Вы будете проинформированы нашим письменным отчетом.

Мы будем нести ответственность по оказываемым услугам в порядке, определенном действующим законодательством об аудиторской деятельности и договором на проведение аудита. Мы берем на себя обязательство по соблюдению коммерческой тайны Вашей организации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки. Рассчитываем, что на наших сотрудников не будет оказываться давление в любой форме с целью изменения нашего мнения о достоверности Вашей бухгалтерской отчетности. Нарушение данного условия является согласно принятым в аудите нормам основанием для досрочного прекращения нами договора на проведение аудита. Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых аудиторской фирмой. Оплата отдельных видов работ может изменяться в соответствии со степенью ответственности, опытом и требуемым уровнем квалификации аудиторов. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

Просим Вас подписать и вернуть приложенную копию данного письма с указанием ее соответствия Вашему пониманию соглашений по аудиту достоверности ответственности или направить нам замечания по его содержанию.

Исполнительный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование аудиторской фирмы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями проведения аудиторской проверки материально-производственных запасов согласен:

Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании данного письма заключается договор о проведении аудиторской проверки материально-производственных запасов аудируемого предприятия за период с 01.01.2008 г. по 30.06.2008 г. аудиторской фирмой, а также составляется и утверждается общий план и программа аудита.

# Общий план аудиторской проверки учета МПЗ

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация  Период аудита  Количество человеко-часов  Руководитель аудиторской группы  Планируемый аудиторский риск  Планируемый уровень существенности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с 01.01.2008 г. по 30.06.2008 г.  240  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4%  Качественно – соответствие нормативным актам  Количественно – 2% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые виды работ (комплексы задач) | Период проведения | Исполнители |
| 1 | Аудит операций по поступлению материальных ценностей | Один раз в квартал |  |
| 2 | Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складе предприятия | Один раз в квартал |  |
| 3 | Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений | Один раз в квартал |  |
| 4 | Аудит сводного учета материальных ценностей | Один раз в квартал |  |
| 5 | Проведения анализа использования материальных ценностей | Декабрь 2007г. |  |

# Программа проведения аудита производственных запасов

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемая организация  Период аудита  Количество человеко-часов  Руководитель аудиторской группы  Состав аудиторской группы  Планируемый аудиторский риск  Планируемый уровень существенности | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  с 01.01.2007 г. по 30.06.2007 г.  240  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4%  Качественно – соответствие норма-тивным актам  Количественно – 2% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование аудиторских процедур | Период проведения | Исполнители | | Рабочие документы аудитора |
| 1. Аудит операций по поступлению материальных ценностей | | | | | |
| 1.1 | Аудит учета операций по приобретению материальных ценностей | 6 месяцев |  | | Ведомости по учету поступления |
| 1.2 | Аудит учета операций по поступлению-передаче материалов в порядке обмена (бартер) | 6 месяцев |  | | Ведомости по учету поступления |
| 1.3 | Аудит учета прочих операций по поступлению материалов (безвозмездно при взносе в уставный капитал и др.) | 6 месяцев |  | | Ведомости по учету поступления |
| 2.Аудит аналитического учета движения материальных ценностей на складах предприятия | | | | | |
| 2.1. | Изучение организации хранения материальных ценностей (наличие весоизмерительных приборов, стеллажей и тары, состояние картотеки складски карточек) | II квартал |  | | Инструкция о приемке материалов, техпаспорта по весоизмерительным приборам, книги санитарного состояния склада. |
| 2.2. | Изучение организации пропускной системы при ввозе и вывозе материальных ценностей с предприятия. | II квартал |  | | Книга регистрации пропусков, сообщения работников охраны и кладовщиков. |
| 2.3. | Проверка полноты оприходования ценностей и правильность их оценки | В течении 6 месяцев |  | | Таблицы сверки внутренних документов с документами поставщиков |
| 2.4. | Установления соответствия данных складского учета данным бухгалтерского учета по складу, субсчетам и номенклатурным номерам материалов | В течении 6 месяцев |  | | Оборотные ведомости, карточки складского учета |
| 2.5. | Проверка полноты и качества инвентаризации производственных запасов и МБП | Ноябрь 2007г., июнь 2008г. |  | | Приказ о проведении инвентаризации, приказ об учетной политике, таблицы по данным инвентаризационных ведомостей |
| 3. Аудит учета использования материальных ценностей, списания недостач, потерь и хищений | | | | | |
| 3.1. | Проверка операций по отпуску материальных ценностей в производство и на сторону на основе расходных документов | В течении 6 месяцев | |  | Расходные документы по учету материалов, счета-фактуры |
| 3.2. | Проверка обоснованности списания отклонений в стоимости материалов на выпуск готовой продукции | Один раз в квартал | |  | Акты и другие документы на списание расхода материалов |
| 3.3. | Проверка обоснованности списания хищений, недостач, потерь материальных ценностей | Декабрь  2007г. | |  | Акты на списание хищений, недостач |
| 4. Аудит сводного учета материальных ценностей | | | | | |
| 4.1. | Проверка данных аналитического и синтетического учета по синтетическим счетам, субсчета, направлениям затрат | Один раз в квартал |  | | Сводные ведомости по расходу материалов, ведомости незавершенного производства, ж/ор № 10 |
| 4.2. | Сверка данных бухгалтерских регистров и отчетности | Один раз в квартал |  | | Баланс (ф. № 1), приложение № 5, разработочные таблицы, ж/орд № 10 |
| 4.3. | Сверка оформления результатов инвентаризации | Ноябрь 2007г. |  | | Инвентаризационные ведомости по счетам и группам материалов |
| 5. Проведения анализа использования материальных ценностей | | | | | |
| 5.1. | Выявление неиспользуемых материалов в течение проверяемого периода | 6 месяцев |  | | Карточки складского учета, оборотные ведомости |
| 5.2. | Выявление неиспользуемых материалов свыше одного и более лет | Декабрь 2007г. |  | | Карточки складского учета, оборотные ведомости |

**3.2 Проверка учета МПЗ на предприятии**

Путем сопоставления данных регистров бухгалтерского учета и отчетности (бухгалтерский баланс, Главная книга, ведомость остатков по синтетическим счетам) на 01.01.2007г., 31.12.2006г. убеждаются в том, что сальдо по счетам 10, 11 корректно перенесены из предыдущего периода.

Производят проверку соответствия учетной политики действующему законодательству:

1. Материальные ценности учитываются по фактической себестоимости их приобретения, с использованием только счета 10.

2. С основного склада материалы по цене приобретения отписываются на участки работы небольшими партиями.

3. При отпуске в производство материалы списываются по средней себестоимости.

4. Инвентаризация материальных запасов проводится: полная – один раз в ноябре или при смене материально-ответственного лица; выборочная – ежемесячно, в конце месяца; инвентаризируются участки в конце каждого месяца.

В рамках процедуры тестирования системы внутреннего контроля охватываются все виды запасов (сырье и материалы, готовая продукция) и все виды операций с ними (приобретение, продажа, отпуск МПЗ в производство, оприходование готовой продукции, отгрузка готовой продукции покупателям).

Для исследования системы внутреннего контроля применяется вопросный лист закрытой формы и заполнен аудитором на основании полученной информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Направления и вопросы контроля | Да(+)/ Нет(-) |
| 1.1 | Защищены ли помещения складов от доступа посторонних лиц? Контролируется ли выдача и вывоз ценностей? | -  + |
| 1.2 | Проводятся ли инвентаризации материальных ценностей ? | + |
| 1.3 | Оформляются ли результаты инвентаризации соответствующими документами (инвентаризационные описи, сличительные ведомости)? | + |
| 1.4 | Составляются ли на дату инвентаризации отчеты материально-ответственных лиц? | + |
| 1.5 | Имеется ли постоянно действующая инвентаризационная комиссия? | + |
| 1.6 | Привлекаются ли к ответственности лица, виновные в кражах, хищениях? | Х |
| 1.7 | Заключаются ли договоры о материальной ответственности с кладовщиками, заведующими складами и др.? | + |
| 1.8 | Бухгалтерский учет ведут лица, не имеющие доступа к материальным ценностям? | + |
| 1.9 | Разработаны ли:  - должностные инструкции, разграничивающие обязанности и ответственность работников при осуществлении операций с материалами;  - инструкции по хранению, приемке, отпуску материалов?  Контролируется ли соблюдение этих инструкций? | +  +  + |
| 2.1 | Применяются ли унифицированные формы первичной документации? | + |
| 2.2 | Составляются ли приходные и расходные документы на каждую операцию? | + |
| 2.3 | Заполняются ли все обязательные реквизиты? | + |
| 2.4 | Документы составляются в день совершения операции? | - |
| 2.5 | Все ли машинные документы распечатываются? | + |
| 2.6 | Имеются ли образцы заполнения документов, образцы подписей материально-ответственных лиц? | - |
| 2.7 | Производится ли нумерация первичных документов? | + |
| 2.8 | Фиксируются ли документы (счета-фактуры, доверенности) в журналах регистрации? | - |
| 2.9 | Производится ли проверка полноты оприходования материалов? | + |
| 2.10 | Применяется ли система нормирования расхода материалов? | + |
| 2.11 | Произведено ли деление материалов на классификационные  группы? | + |
| 2.12 | Применяется ли система кодирования номенклатуры материалов? | - |
| 2.13 | Применяются ли при отпуске и приемке материалов  измерительные приборы и инструменты? | + |
| 3.1 | Прикладываются ли первичные документы к отчетам  материально-ответственных лиц? | + |
| 3.2 | Сверяются ли данные этих отчетов с данными первичных  документов? | + |
| 3.3 | Применяются ли программы автоматизации бухгалтерского учета материалов? | + |
| 3.4 | Оговорены ли в учетной политике принципы учета материалов  (используемые счета, методы оценки и др.)? | + |
| 4.1 | Организовано ли в организации структурное подразделение для  осуществления внутреннего контроля (отдел внутреннего  контроля, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита  и т.д.)? | - |
| 4.2 | Имеется ли утвержденная программа, график проведения  проверок? | - |
| 4.3 | Имеются ли акты и другие внутренние документы, отражающие  результаты проведенных проверок? | + |
| 4.4 | Регулярно ли проводятся проверки и соответствует ли их  периодичность утвержденным нормативным положениям по  организации? | + |
| 4.5 | Оперативно ли вносятся в бухгалтерский учет изменения по  результатам деятельности органов внутреннего контроля? | - |

Отрицательные ответ на вопросы требуют дополнительного внимания аудитора.

На основании договоров поставки, спецификаций, накладных поставщиков, актов приемки МПЗ, первичных документов складского учета аудиторы отвечают на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур.

При проверке бухгалтерского учета поступления ТМЦ делаются следующие записи:

* Д10 К60 – поступили материалы;
* Д10 К76, 70, 69 – отнесены на стоимость поступивших материалов дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ;
* Д19 К60 – выделен НДС по приобретенным ТМЦ;
* Д60 К51, 71 – оплачены материалы;
* Д68 К19 – принят к зачету НДС по приобретенным ТМЦ.

На основании регистров синтетического учета выявляются периоды осуществления хозяйственных операций с товарно-материальными ценностями, подлежащие обязательной проверке. Анализ выявленных особенностей движения МПЗ позволит сделать предварительные выводы о том, действительно ли имели место операции, отраженные в бухгалтерском учете. По результатам процедуры может корректироваться состав и объем аудиторской выборки.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Сальдо начальное | Поступление | Доля к итогу, % | Выбытие | Доля к итогу, % | Сальдо конечное |
| 1 квартал | 152048 | 780000 | 46 | 215650 | 12 | 716398 |
| 2 квартал | 716398 | 911560 | 54 | 1540000 | 88 | 87958 |
| ИТОГО | 868446 | 1691560 | 100 | 1755650 | 100 | 804356 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материальные затраты  за предыдущий период | | Материальные затраты  за проверяемый период | | Прирост  материальных  затрат, % | Общий прирост  затрат, % |
| Сумма | Доля, % | Сумма | Доля, % |
| 125560 | 11 | 356211 | 17 | 6 | 7 |
| 988000 | 89 | 1690040 | 83 | -6 | 12 |
| 1113560 | 100 | 2046251 | 100 |  |  |

Проводится просмотр и пересчет числовых данных в первичных документах по операциям, попавшим в выборку.

Нарушения, связанные с оформлением первичных документов, отражаются в рабочем документе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата (период) составления документа | Номер документа | Сумма по документу | Сумма по расчету аудитора | Отклонение |
|  | Нарушений не обнаружено | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |

Производится проверка полноты документального подтверждения хозяйственных операций по движению МПЗ в бухгалтерском учете, проверка наличия первичных документов, служащих основанием для бухгалтерских записей (накладные, требования, приходные и расходные ордера, лимитно-заборные карты и т.д.), регистров аналитического учета.

Проверка должна проводиться с учетом особенностей организации запасов и системы управленческого учета (наличие удаленных складов, оперативность документооборота, качество внутреннего контроля за деятельностью складского персонала и т.д.) Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наим-ние  документа | Номер  документа | Дата  документа | Наименование  ТМЦ | Сумма | Отражение в бухгалтерском  учете | | | |
| Д-т | К-т | Дата | Сумма |
| Счет-фактура | 1284 | 25.06.07 | ….. | 45211 | 10 | 60 | 26.06 | 45211 |
| Счет-фактура | 8099 | 27.06.07 | ….. | 604522 | 10 | 60 | 27.06 | 604522 |

**Проверка правильности отражения на счетах бухгалтерского учета операции по материальным ценностям**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование аудита | Сумма | | Корреспонденция счетов | | | | Прим. |
|  |  |  |  | | БУ | | А | |  |
|  |  |  | БУ | А | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |  |
| 1 | 18.06.07 | Отпущены материалы на цеховые нужды | 41667 | 41667 | 25 | 10 | 25 | 10 | корр. пр-ка |
| 2 | 24.06.07 | Поступление материала на цеховые нужды | 37500 | 37500 | 10 | 60 | 10 | 60 | корр. пр-ка |
| 3 | 26.06.07 | Отпущены материалы на ремонт ОС | 5000 | 5000 | 08 | 10 | 08 | 10 | корр. пр-ка |

На основании актов инвентаризаций, актов о потерях и недостачах, утвержденных норм естественной убыли, регистров аналитического и синтетического учета проверяем правильность расчетов бухгалтера при определении размера отклонений от установленных нормативов расходования материалов стоимости материалов, подлежащих списанию.

В организации разработаны могут быть собственные нормы потерь при производстве пластиковых окон путем замера, просчета, завеса. Создается соответствующий приказ.

Сопоставляются данные первичных документов на списание материалов (требований, накладных, лимитно-заборных карт, актов на списание и т.д.) и регистров аналитического и синтетического учета с данными бухгалтерского учета.

В ходе проверки правильности определения стоимости МПЗ, приобретенных с применением неденежных форм расчетов данные договоров поставки, договоров мены, спецификаций, накладных поставщиков, актов зачета встречных требований, книг учета векселей и ценных бумаг, регистров аналитического и синтетического учета сопоставляются с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  материала | Реквизиты  договора | Стоимость  материала по договору | Фактические  затраты | Суммы расходов, включенные в стоимость материалов | |
| По данным  организации | По данным  аудитора |
| ….. | 48 от 01.01.08 | Согласно приложения | 48450 | 0 | 45,50 |
| ….. | 658 от 15.06.08 | 4256,30 | 4256,30 | 0 | 0 |

Отклонение в сумме расходов на 45 руб. не существенно - бухгалтер мог не верно отразить транспортные расходы.

В ходе процедуры по данным регистров синтетического учета проверяется правильность отражения операций с МПЗ на счетах бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочих документах по каждому из проверяемых видов МПЗ.

**Проверка корреспонденции счетов по операциям с тарой**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Содержание хозяйственной операции | | Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами | Нормативный документ |
| 1 | Списаны затраты на изготовление тары | | Д10 К20, 23, 29 | Методические указания по учету МПЗ, п.187 |
| 2 | Списаны затраты на приобретение тары поставщиком | | Д10 К60 | Методические указания по учету МПЗ, п.187 |
| 3 | Стоимость тары, не возмещаемая покупателем, включена в себестоимость продукции (затаривание происходит в производственных подразделениях) | | Д20 К10 | Методические указания по учету МПЗ, п.172 пп."а" |
| 4 | Списана стоимость тары, оплаченная покупателем сверх цен на поставляемую продукцию | | Д62 К10 | Методические указания по учету МПЗ, п.173 |
| 5 | Получена возвратная тараот покупателя | | Д10 К62 | Методические указания по учету МПЗ, п.176 |
| 6 | Списаны отклонения фактической себестоимости от залоговых цен покупной тары | Д91 К60 | | Методические указания по учету МПЗ, п.166 |
| 7 | Оприходован залог за не возвращенную покупателем тару | | Д62 К91 | Методические указания по учету МПЗ, п.185 |
| 8 | Получена покупателем тара от поставщика | | Д10, 41 К60 | Методические указания по учету МПЗ, п.183 |
| 9 | Осуществлен возврат тары покупателем поставщику | | Д60 К10, 41 | Методические указания по учету МПЗ, п.183 |
| 15 | Выбытие тары вследствие естественного износа | | Д91 К10, 41 | Методические указания по учету МПЗ, п.190 |

#### Проверка правильности исчисления НДС по поступившим материалам и МБП

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Наименование | Бухучет | | | Аудит | | | Примечание |
|  |  |  | Сумма с НДС | НДС | Сумма без НДС | Сумма с НДС | НДС | Сумма без НДС |  |
| 1 | 12.06.07 | Поступление материалов на производство | 30000 | 50000 | 25000 | 30000 | 50000 | 25000 |  |
| 2 | 12.06.07 | Поступление материалов на цеховые нужды | 50000 | 8333 | 41667 | 50000 | 8333 | 41667 |  |
| 3 | 12.06.07 | Поступление материалов на общехозяйственные нужды | 40000 | 6667 | 33333 | 40000 | 6667 | 33333 |  |
| 4 | 12.06.07 | Поступление материалов на затаривание и упаковку продукции | 12000 | 2000 | 10000 | 12000 | 2000 | 10000 |  |
| 5 | 18.06.07 | Поступление материалов на производство продукции | 15000 | 25000 | 12500 | 15000 | 2500 | 12500 |  |
| 6 | 18.06.07 | Поступление материалов на цеховые нужды | 52000 | 8667 | 43333 | 52000 | 8667 | 43333 |  |
| 7 | 28.06.07 | Поступление материалов на производство продукции | 300000 | 250000 | 50000 | 300000 | 250000 | 50000 |  |
| 8 | 28.06.07 | Поступление материалов на цеховые нужды | 200000 | 33333 | 166667 | 200000 | 33333 | 166667 |  |
| 9 | 28.06.07 | Поступление материалов на общехозяйственные нужды | 100000 | 16667 | 83333 | 100000 | 16667 | 83333 |  |
| 10 | 30.06.07 | Поступили МПЗ | 3000 | 500 | 2500 | 3000 | 500 | 2500 |  |

В рамках проверки полноты раскрытия информации об МПЗ в бухгалтерской отчетности осуществляется анализ представленной бухгалтерской отчетности.

Необходимо убедиться, что:

1. МПЗ правильно классифицированы в отчетности как сырье и материалы;

2. Данные бухгалтерского учета по МПЗ соответствуют данным Бухгалтерского баланса (форма N 1);

3. В пояснительной записке раскрыта следующая существенная информация об МПЗ:

- о способах оценки материально-производственных запасов по их группам;

- о последствиях изменений способов оценки материально-производственных запасов;

- о стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог;

- о величине и движении резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2001 N 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»;

- информация по сегментам в соответствии с Приказом Минфина России от 27.01.2000 N 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000;

- информация об условных фактах хозяйственной деятельности с МПЗ в соответствии с Приказом Минфина России от 28.11.2001 N 96н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/00»;

- информация о событиях после отчетной даты, влияющих на состояние МПЗ, в соответствии с Приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98»;

- информация об операциях с аффилированными лицами в соответствии с Приказом Минфина России от 13.01.2000 N 5н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» ПБУ 11/2000».

**Выявленные замечания группируются в отчетном документе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование нарушения | Сумма | Влияние на бухгалтерскую отчетность | Рекомендации аудитора |
| 1 | Не правильно классифицированы ТМЦ в рамках счета 10 | - | - | Правильно разнести по субсчетам материалы |
| 2 | Услуги по ….. относятся на счет 91.2 | 15840,00 | - | Относить стоимость ….. на удорожание конкретного материала |

В ходе анализа применяемого порядка приобретения материалов должны получить ответы на приведенные ниже вопросы, основываясь на следующих документах:

- хозяйственные договоры по материалам, принятым на ответственное хранение;

- договоры на переработку давальческого сырья;

- договоры комиссии;

- приходные ордера;

- накладные;

- акты приемки МПЗ;

- первичные документы складского учета.

**ТМЦ, принятые на ответственное хранение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ |
| 1 | Имеются ли в организации материалы, принятые на ответственное хранение? | Нет |
| 2 | Обеспечены ли условия сохранности на складе? | Не в полной мере |
| 3 | Надлежащим ли образом оформляется договор подряда? | Да |
| 4 | Составляются ли акты на сдачу-приемку готовой продукции? | Да |
| 5 | Обозначена ли в актах процедура сдачи-приемки (создана ли комиссия, установлен ли метод приемки и т.д.)? | Да |

В рамках анализа ошибок, выявленных в ходе проверки, и их влияния на достоверность бухгалтерской отчетности на основании данных отчетных документов группируются по категориям выявленные нарушения, оказывающие влияние на формирование бухгалтерской отчетности.

**Лист исправлений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма отчетности, номер строки | Изменение (+,-) Сумма | Операция, замечание N (по данным отчетных документов) | Исправительная запись, рекомендуемая Аудитором | |
|  |  | Замечание N | Дебет | Кредит |
| **Замечания не повлекли за собой искажение бухгалтерской отчетности** | | | | |
|  |  |  |  |  |

Формулируется мнение аудитора о достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности, выводы по проведенному аудиту МПЗ (краткое изложение по учету и отчетности данного объекта проверки).

Вывод: Выявленная ошибка в размере \_\_\_\_\_\_\_ несущественна. Аудитор подтверждает (подтверждает с учетом замечаний, не подтверждает, отказывается от выражения мнения) данные на \_\_\_\_\_ по статьям отчетности.

**Заключение**

Материально-производственные запасы влияют на характеристики хозяйственной деятельности больше, чем какой-либо другой вид активов.

Проверка сохранности производственных запасов является одной из важнейших аудиторских процедур. В процессе аудита особое место отводится проверке закрепления материальной ответственности. Особую роль в обеспечении сохранности имущества имеет правильный подбор работников на должности с материальной ответственностью.

Сохранность МПЗ зависит от условий хранения, поэтому следующим этапом является проверка состояния складского хозяйства. Неудовлетворительная организация складского хозяйства на предприятии будет свидетельствовать о низком уровне внутреннего контроля за сохранностью МПЗ.

Обобщая результаты проверки, аудитору необходимо систематизировать собранные в рабочих документах доказательства в отношении МПЗ. По нарушениям, имеющим системный характер, выявленную ошибку следует распространить на всю проверяемую совокупность. Существенность выявленных отклонений определяется с учетом размера выборки и системного характера ошибок.

Существенная ошибка при учете МПЗ приводит к искаженному отражению в бухгалтерской отчетности оборотных средств, себестоимости продаж, валовой и чистой прибыли.

Собранный в ходе аудита материал, подтверждающий сведения, представленные руководством организации относительно существования, права собственности, оценки запасов, позволяет аудитору составить окончательное представление о количестве и стоимости запасов, с тем, чтобы сделать заключительный вывод о достоверности отчетности по данным статьям бухгалтерской отчетности.

**Список используемой литературы**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21.11.1996 г. (в ред. Федеральных законов от 23.07.98 №123-ФЗ ….от 30.06.2003 № 86-ФЗ). – М.: ИД «Аргумент», 2006.
2. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 7 августа 2001 г. N 119-ФЗ.
3. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в ред. приказов Минфина России от 30.12.99 № 107н, от 24.03.2000 № 31н). ). – М.: ИД «Аргумент», 2006.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: Утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.01 №44н.
5. Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов». ). – М.: ИД «Аргумент», 2006.
6. Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». – М.: ИД «Аргумент», 2006.
7. Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности: Утверждены Советом по аудиторской деятельности при Минфине РФ 23.04.04 ( протокол от 22.04.04 №25)
8. Василевич И.П. Аудиторская проверка материально-производственных запасов // Бухгалтерский учет. –2003 - №20 .
9. Зеленин В.А. «Аудиторский риск и его оценка». // Бухгалтерский учет, 2007г.
10. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2004

**Приложения**

**Приложение 1**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**аудиторской фирмы участникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) бухгалтерской отчетности за 6 месяцев 2008 г.**

1. Нами проведен аудит материально-производственных запасов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) за 6 месяцев 2008 года.

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности несет главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) \_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Обязанность аудитора заключается в том, чтобы высказать мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ на основе проведенного аудита.

Аудит проводился в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 119-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (в редакции последующих изменений и дополнений), федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696 (в редакции последующих изменений и дополнений), другими нормативными актами, регулирующими аудиторскую деятельность.

2. Поступление и списание материалов оформляется без нарушения бухгалтерского учета и гражданского законодательства.

При оформлении поступления материалов и МБП не было выявлено нарушений при расчете НДС.

Проводки отражаются правильно и в полном объеме, но с некоторым временным запозданием.

По ряду счетов отсутствует аналитическая часть (субсчета), что снижает контроль и может иметь негативные последствия при ведении учета и составлении отчетности.

На складе недостаточно закрытое помещение, существует свободный доступ посторонних людей, что ведет к вероятности хищения.

Несущественное отклонение материальных затрат существует, но не влечет искажения бухгалтерской отчетности. Бухгалтеру стоит обратить внимание.

3. Бухгалтерский учет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) велся в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в редакции последующих изменений и дополнений), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, другими нормативными актами РФ, регулирующими порядок ведения бухгалтерского учета.

В результате проведенного на выборочной основе аудита учета материально-производственных запасов нами не обнаружены факты, свидетельствующие о несоответствии ведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия) бухгалтерского учета действующему законодательству.

По нашему мнению, в связи с влиянием обстоятельств, указанных в предыдущих параграфах настоящего Заключения, прилагаемая к настоящему Заключению бухгалтерская отчетность достоверна. Аудитор высказывает мнение с оговоркой.

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование аудиторской фирмы) \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудитор \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

ДОГОВОР №

о проведении аудиторской проверки

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » июля 2008 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование аудиторской фирмы), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» (Лицензия на осуществление аудиторской деятельности № \_\_\_\_\_, выдана приказом Министерства Финансов РФ № 446654 сроком на пять лет), в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование аудируемого предприятия), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги по проведению аудиторской проверки бухгалтерского учета материально-производственных запасов Заказчика за период: с 1 января 2008 года по 30 июня 2008 года (далее по тексту – «аудиторская проверка»), а Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем услуги.

По результатам проверки Исполнитель составит следующие документы:

* отчет о достоверности данных бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов Заказчика и их соответствии действующему законодательству;
* письмо руководителю Заказчика о состоянии бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов за указанный период;
* аудиторское заключение о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

1.2. Исполнитель в течение срока действия настоящего Договора вправе оказывать Заказчику по его просьбе и за дополнительную плату консультационные услуги по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, а также по правовым вопросам (далее по тексту – «консультационные услуги») на условиях, указанных в настоящем Договоре.

2. Сроки

2.1. Срок проведения аудиторской проверки составляет 5 рабочих дней при условии надлежащего исполнения Заказчиком условий настоящего Договора и Приложений к нему.

2.2. Аудиторская проверка начинается при совокупности следующих условии:

* надлежащем исполнении Заказчиком обязательств по оплате, установленных п.3.2. Договора
* подготовки Заказчиком бухгалтерских документов за период, указанный в п.1.1. Договора.

2.3. Дата начала аудиторской проверки: 5 июля 2008 г., но не ранее даты поступления денежных средств, указанных в п.3.2. Договора, на расчетный счет Исполнителя.

2.4. В случае просрочки оплаты Заказчиком денежных средств, указанных в п.3.2. Договора, срок оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору отодвигается соразмерно сроку просрочки оплаты Заказчика.

2.5. Документы по результатам аудиторской проверки предоставляются Исполнителем в течение десяти рабочих дней после окончания аудиторской проверки.

3. Стоимость услуг по Договору и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг, указанных в п.1.1. настоящего Договора, составляет рублевый эквивалент 7000 условных денежных единиц, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2. НК РФ.

3.2. Сумма, указанная в п.3.1. настоящего Договора, уплачивается двумя частями:

* первая часть в объеме 50% оплачивается в течение трех рабочих дней с даты подписания обеими Сторонами настоящего Договора
* вторая часть в объеме 50% оплачивается в течение трех рабочих дней после принятия Заказчиком акта (отчета) об оказанных аудиторских услугах в порядке, указанном в п.4.1.9. настоящего Договора.

3.3. Оплата услуг Исполнителя в соответствии с п.п. 3.1. настоящего Договора производится Заказчиком в рублях по курсу условной денежной единицы. Для целей расчетов по настоящему Договору курс условной денежной единицы определяется следующим образом:

* для первой части оплаты, указанной в п.4.2. Договора - как среднеарифметическое между официальным курсом Евро, установленным Центральным Банком РФ на дату осуществления платежа, и официальным курсом доллара США, установленным Центральным Банком РФ на дату осуществления платежа.
* для второй части оплаты, указанной в п.4.2. Договора - как среднеарифметическое между официальным курсом Евро, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг, и официальным курсом доллара США, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг. Датой принятия услуг Заказчиком по настоящему Договору является дата акта (отчета) об оказанных аудиторских услугах.

3.4. Стоимость консультационных услуг, оказанных в соответствии с п.1.2. настоящего Договора, составляет рублевый эквивалент 88,5 условных денежных единиц за час работы аудитора, юриста или другого специалиста, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2. НК РФ.

3.5. Оплата услуг Исполнителя в соответствии с п.п. 3.4. настоящего Договора производится в течение трех рабочих дней после принятия Заказчиком акта (отчета) об оказанных консультационных услугах в порядке, указанном в п.4.1.9. настоящего Договора.

3.6. Оплата консультационных услуг, указанных в п.3.4. Договора, производится Заказчиком в рублях по курсу условной денежной единицы. Курс условной денежной единицы определяется как среднеарифметическое между официальным курсом Евро, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг, и официальным курсом доллара США, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг.

Датой принятия услуг является дата, указанная в акте (отчете) об оказанных консультационных услугах.

3.7. В случае, если срок аудиторской проверки превысит срок, установленный п.2.1. Договора, вследствие ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, установленных Договором и Приложениями к нему, а также во всех иных случаях при отсутствии вины Исполнителя, Заказчик обязуется оплатить дополнительные дни аудиторской проверки из расчета рублевого эквивалента ---- (----) условных денежных единиц.

3.8. В случае, если после завершения оказания Исполнителем услуг по настоящему Договору Исполнитель по указанию Заказчика оказывает Заказчику дополнительные услуги (включая дополнительные расчеты, разъяснения, участие во встречах и т.п.), то Заказчик оплачивает Исполнителю указанные услуги из расчета рублевого эквивалента 50 (Пятьдесят) условных денежных единиц за один час работы специалиста Исполнителя, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2. НК РФ.

3.9. Оплата услуг Исполнителя в соответствии с п.п. 3.7., 3.8. настоящего Договора производится в течение трех рабочих дней после принятия Заказчиком акта (отчета) об оказанных дополнительных услугах в порядке, указанном в п.4.1.9. настоящего Договора.

3.10. Оплата дополнительных услуг, указанных в п.3.7., 3.8. настоящего Договора, производится Заказчиком в рублях по курсу условной денежной единицы. Курс условной денежной единицы определяется как среднеарифметическое между официальным курсом Евро, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг, и официальным курсом доллара США, установленным Центральным Банком РФ на дату принятия услуг.

Датой принятия услуг является дата, указанная в акте (отчете) об оказанных дополнительных услугах.

3.11. Обязательства Заказчика по оплате считаются выполненными в момент поступления всей суммы денежных средств, причитающейся Исполнителю по настоящему Договору, на расчетный счет Исполнителя.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Предоставить по требованию Исполнителя всю информацию и документы, необходимые для оказания услуг по Договору, в объемах и сроки, установленные Исполнителем, в том числе давать письменные разъяснения по поступившим в соответствии с п.4.4.1. настоящего Договора письменным запросам Исполнителя. Непредставление информации и документов в оговоренных объемах и/или сроки, влечет за собой пропорциональное продление сроков оказания услуг по Договору, либо приостановку аудиторской проверки. В случае приостановки аудиторской проверки Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о дате возобновления аудиторской проверки.

4.1.2. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях информации, необходимой для оказания услуг.

4.1.3. Создать Исполнителю условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору:

* обеспечить в офисе Заказчика доступ к документации по учету материально-производственных запасов, необходимой для оказания услуг по настоящему Договору;
* обеспечить рабочие места для специалистов Исполнителя в офисе Заказчика, позволяющие подключить персональные компьютеры специалистов Исполнителя;
* обеспечить доступ к компьютерной базе 1С: Бухгалтерия, с помощью которой ведется бухгалтерский учет;
* обеспечить возможность получать в ходе оказания услуг пояснения от сотрудников, ответственных за ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов.

4.1.4. Не предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки или оказании консультационных услуг.

4.1.5. Не оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

4.1.6. Оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности.

4.1.7. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии со ст. 3 настоящего Договора.

4.1.8. Соблюдать режим конфиденциальности, установленный в ст. 5 настоящего Договора.

4.1.9. Принимать услуги Исполнителя в установленном настоящем пункте порядке и сроки:

* В течение десяти рабочих дней с даты получения документов, указанных в п.1.1. Договора и акта (отчета) об оказанных аудиторских услугах, рассмотреть указанные документы и подписать указанный акт (отчет). Если в течение десяти рабочих дней акт (отчет) об оказанных услугах письменно не будет опротестован Заказчиком, то аудиторские услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в срок, указанный в п.3.2. Договора.
* В течение пяти рабочих дней с даты получения акта (отчета) об оказанных консультационных услугах, указанных в п.1.2. Договора, подписать указанный акт (отчет). Если в течение пяти рабочих дней акт (отчет) об оказанных консультационных услугах письменно не будет опротестован Заказчиком, то консультационные услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в срок, указанный в п.3.5. Договора.
* В течение пяти рабочих дней с даты получения акта (отчета) об оказанных дополнительных услугах, указанных в п.3.7, 3.8. Договора, подписать указанный акт (отчет). Если в течение пяти рабочих дней акт (отчет) об оказанных дополнительных услугах письменно не будет опротестован Заказчиком, то дополнительные услуги считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в срок, указанный в п.3.9. Договора.

4.1.10. До начала проведения аудиторской проверки подписать письмо Исполнителя, составленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

4.1.11. Выполнять в ходе проведения аудиторской проверки условия, указанные в письме Исполнителя (Приложение № 1 к Договору).

4.1.12. Подписывать акты о переносе даты начала аудиторской проверки, приостановке аудиторской проверки, возобновлении аудиторской проверки Исполнителем (Приложение 3, 4, 5 к Договору) в случаях, установленных п.6.2, 6.3. Договора.

4.1.13. В случае если по результатам аудиторской проверки Заказчик будет вносить изменения в данные бухгалтерского и налогового учета, что повлияет на сроки подготовки аудиторского заключения и потребует проведения дополнительной аудиторской проверки, Исполнитель может провести дополнительную аудиторскую проверку, которая не входит в стоимость настоящего Договора и будет оплачена Заказчиком дополнительно.

В этом случае Исполнитель предоставляет Заказчику следующие документы:

* отчет о достоверности данных бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов Заказчика и их соответствии действующему законодательству;
* письмо руководителю Заказчика о состоянии бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов за указанный период;

Заказчик обязан в течение десяти рабочих дней с даты получения документов, указанных в настоящем пункте, рассмотреть указанные документы и подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг. Если в течение десяти рабочих дней акт сдачи-приемки оказанных услуг письменно не будет опротестован Заказчиком, то услуги по аудиторской проверке считаются принятыми Заказчиком и подлежат оплате в срок, указанный в п.3.2. Договора.

При выполнении указанных в настоящем пункте условий стороны вправе согласовать сроки и стоимость проведения дополнительной аудиторской проверки.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства Российской Федерации, касающегося порядка проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.

4.2.2. Обратиться с соответствующим заявлением в орган, выдавший Исполнителю лицензию на осуществление аудиторской деятельности для проверки качества аудиторского заключения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001г. № 119-ФЗ.

4.3. Исполнитель обязуется:

4.3.1. Назначить специалистов, ответственных за проведение аудиторской проверки.

4.3.2. Проводить аудиторскую проверку, руководствуясь Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001г. № 119-ФЗ, Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, одобренными Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации, Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утв. Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696, а также внутрифирменными стандартами.

4.3.3. Соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации и других нормативных документов Российской Федерации.

4.3.4. Информировать Заказчика обо всех трудностях, которые могут повлечь неисполнение обязательств, принятых на себя Исполнителем.

4.3.5. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержание без согласия собственника (руководителя) Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Заказчиком и без ограничения сроком давности.

4.3.6. Соблюдать режим конфиденциальности, установленный в ст.5 настоящего Договора.

4.3.7. Подписывать акты о переносе даты начала оказания услуг, приостановке оказания услуг, возобновлении оказания услуг в случаях, установленных п.6.2, 6.3. Договора.

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Требовать от Заказчика предоставления документов и информации, необходимых для оказания услуг, указанных в ст. 1 настоящего Договора, в том числе в соответствии с Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства от 23.09.2002г. № 696.

4.4.2. Требовать от Заказчика создания условий, необходимых для надлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, в том числе условий, указанных в письме Исполнителя (Приложение № 1к Договору).

4.4.3. Не приступать к оказанию услуг по настоящему Договору в случае невыполнения Заказчиком условий, указанных в п.2.2 Договора.

5. Конфиденциальность

5.1. Документы и материалы, связанные с предметом Договора, как оригиналы, так и дубликаты, признаются сторонами строго конфиденциальными, сведения, содержащиеся в них, рассматриваются как коммерческая тайна сторон. Режим сохранения коммерческой тайны включает в себя обязательства сторон по обеспечению ознакомления с коммерческой тайной только тех сотрудников, которые должны быть допущены к ней в силу служебных обязанностей. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для предотвращения разглашения коммерческой тайны.

5.2. Режим конфиденциальности и неиспользования информации Сторонами не распространяется на общедоступную информацию.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае просрочки оплаты любой суммы денежных средств, причитающихся Исполнителю по настоящему Договору, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,5 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.2. В случае, если по инициативе Заказчика или по инициативе Исполнителя при нарушении Заказчиком п.4.1.1., 4.1.3., 4.1.10. Договора дата начала аудиторской проверки, указанная в п.2.3. Договора, переносится на более поздний срок, Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере рублевого эквивалента 100 (Cто) условных денежных единиц, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2. НК РФ, за каждый день до новой даты начала аудиторской проверки, установленной Заказчиком. При переносе даты начала аудиторской проверки на более поздний срок Стороны подписывают акт о переносе даты начала аудиторской проверки по форме Приложения № 3 к настоящему Договору.

6.3. В случае, если по инициативе Заказчика или по инициативе Исполнителя при нарушении Заказчиком п.4.1.1-4.1.10. Договора Исполнитель вынужден будет в течение срока аудиторской проверки, указанного в п.2.1. Договора, приостановить аудиторскую проверку, то Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере рублевого эквивалента 100 (Ста) условных денежных единиц, НДС не облагается в соответствии с гл. 26.2. НК РФ, за каждый день вынужденного перерыва до даты возобновления аудиторской проверки, установленной Заказчиком. При приостановке аудиторской проверки Стороны подписывают акт о приостановке аудиторской проверки по форме Приложения № 4 к настоящему Договору. При возобновлении аудиторской проверки после вынужденного перерыва Стороны подписывают акт по форме Приложения № 5 к настоящему Договору.

6.4. Оплата штрафных санкций, указанных в п.6.2., 6.3. настоящего Договора, производится Заказчиком в рублях по курсу условной денежной единицы. Курс условной денежной единицы определяется как среднеарифметическое между официальным курсом Евро, установленным Центральным Банком РФ на дату осуществления платежа, и официальным курсом доллара США, установленным Центральным Банком РФ на дату осуществления платежа.

6.5. Исполнитель возмещает Заказчику убытки, причиненные Заказчику непосредственно в результате документально подтвержденных ошибок и упущений Исполнителя в документах, указанных в п.1.1. Договора, если в результате указанных ошибок и упущений налоговыми органами Заказчику были начислены штрафы. Под убытками стороны договорились понимать суммы штрафа, начисленные налоговыми органами и присужденные судом на основании решения, вступившего в законную силу.

Возмещение убытков осуществляется Исполнителем в размере не более величины страхового возмещения, которое будет выплачено Исполнителю страховой компанией «Ингосстрах» исходя из существенных условий страхования профессиональной ответственности Исполнителя, указанной страховой компанией. Возмещение убытков Заказчику производится Исполнителем после получения страхового возмещения от страховой компании “Ингосстрах”.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности, если неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Понятие обстоятельств непреодолимой силы охватывает чрезвычайные внешние события, которые отсутствовали на момент подписания настоящего Договора и возникли помимо воли и желания Сторон, и они не могли предотвратить эти действия мерами и средствами, которые оправдано ожидать в конкретной ситуации от стороны, затронутой действием непреодолимой силой.

7.3. Обстоятельствами непреодолимой силы считаются следующие события: война и военные действия, мобилизация, забастовки на предприятиях сторон в Договоре, эпидемия, пожары, взрывы, дорожные происшествия, природные катастрофы, акты органов власти, влияющие на исполнение обязательств и все другие события и обстоятельства, которые компетентный арбитражный суд признает и объявит обстоятельствами непреодолимой силы.

7.4. Сторона, пострадавшая от действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону телеграммой или телексом о наступлении, виде и возможной продолжительности непреодолимой силы, а также о других обстоятельствах, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о наступлении вышеупомянутых обстоятельств не будет сообщено своевременно, сторона, пострадавшая от действия обстоятельств непреодолимой силы не имеет права на них ссылаться, кроме случая, когда само обстоятельство препятствует направлению такого сообщения.

7.5. В период действия обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств сторон по настоящему Договору приостанавливается.

7.6. Если обстоятельства непреодолимой силы длятся более шести месяцев, стороны должны решить судьбу Договора. Если договоренность не будет достигнута, сторона, не пострадавшая от действия события непреодолимой силы, имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор путем направления письма, телеграммы или телекса другой стороне.

8. Разрешение споров

8.1. Все споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров.

8.2. Если сторонам не удается найти взаимоприемлемого решения, то спорный вопрос передается на рассмотрение Арбитражного суда г. Барнаула.

9. Срок действия Договора. Порядок его изменения и расторжения

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих сторон и действует до момента полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон. Действительными считаются те изменения, которые составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон. Письменная форма считается также соблюденной при обмене письмами, телеграммами или факсимильными сообщениями.

9.3. Если, по мнению одной из сторон, исполнение Договора невозможно из-за несоблюдения обязательств другой стороной, то эта сторона должна направить другой стороне письменное предложение о расторжении Договора с указанием причин, обусловливающих расторжение Договора.

9.4. Сторона, получившая предложение о расторжении Договора обязана в течение пяти рабочих дней письменно изложить свою точку зрения и дать предложения в связи с возникшими трудностями.

9.5. Если после этого стороны Договора придут к соглашению, что несоблюдение, задержки и другие трудности в связи с исполнением Договора не будут устранены, то Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению сторон.

9.6. Если сторона, направившая предложение о расторжении Договора, не получит ответа от другой стороны, или полученный ответ ее не удовлетворит, то такая сторона вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления об этом другой стороне.

9.7. При расторжении договора по любым основаниям Заказчик обязан оплатить оказанные Исполнителем услуги до момента расторжения Договора.

9.8. В случае расторжения Договора Заказчиком в одностороннем порядке при отсутствии вины Исполнителя, Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере 50% от суммы, которую Исполнитель недополучит по настоящему Договору.

10. Заключительные положения

10.1. Передача прав и обязанностей по настоящему Договору стороной Договора третьему лицу осуществляется с предварительного письменного согласия другой стороны.

10.2. В случае, если в течение срока действия настоящего договора или в течение одного года после прекращения его действия работник Исполнителя или аффилированного с Исполнителем лица вступит в трудовые и/или в гражданско-правовые отношения с Заказчиком или/и аффилированным с Заказчиком лицом, то Заказчик обязуется уплатить Исполнителю денежную компенсацию в размере эквивалентном десяти тысячам долларов США незамедлительно после возникновения вышеуказанных отношений между вышеуказанным работником и Заказчиком или/и аффилированным с ним лицом.

10.3. Переписка между Сторонами будет осуществляться путем направления заказных писем, телеграмм, факсимильных сообщений, посредством отправления сообщений по электронной почте или иным способом, позволяющим фиксировать отправку или/и получение соответствующего послания.

10.4. Языком настоящего Договора, а также всей договорной документации и сопроводительной переписки, является русский.

10.5. Заказчик не возражает против использования его наименования в рекламных материалах Исполнителя.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.7. Приложение № 1 и Приложение № 2 являются неотъемлемой частью Договора.

12. Адреса, банковские реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |