СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………………..3

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ИНФОСЕРВИС»...………….5

1.1. Краткая характеристика ООО «Инфосервис».…………………………….5

1.2. Оценка системы внутреннего контроля ООО «Инфосервис»……….…...6

1.3. Анализ качества предоставляемой отчетности ООО «Инфосервис»...…11

1.4. Определение границ уровня существенности ООО «Инфосервис»…....13

1.5. Взаимоувязка показателей форм бухгалтерской отчетности…………....15

1.6. Проверка и анализ учетной политики ООО «Инфосервис»………..……26

2. АНАЛИЗ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ ООО «ИНФОСЕРВИС»…..………………………………………………………………40

2.1. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»…………………..………………………………..40

2.2. Аудит расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»….……...43

2.3. Совершенствование аудита расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»……………………………………………………………….…..49

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………………..51

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ………….53

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский учет - это процесс идентификации информации, исчисления и оценки показателей и предоставления, данных пользователям информации для выработки, обоснования и принятия решений. Другими словами, бухгалтерский учет призван обеспечить определенных лиц информацией, необходимой для принятия решений. В настоящее время многие российские организации имеют, таким образом, поставленный бухгалтерский учет, чтобы содержащаяся в нем информация была пригодна для оперативного управления и анализа.

Анализ деятельности хозяйствующего субъекта является одним из наиболее действенных методов управления, основным элементом обоснования руководящих решений. Он имеет целью обеспечить устойчивое развитие доходного, конкурентоспособного производства и включает различные направления - правовое, экономическое, производственное, финансовое и другие.

В соответствии со ст. 1 Федерального закона Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» аудиторская деятельность, аудит - это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и индивидуальных предпринимателей. Такой проверке могут подвергаться все участки бухгалтерского и налогового учета, в данной работе будет рассмотрен аудит расчетов с подотчетными лицами.

Проблема правильного отражения в учете расчетов с подотчетными лицами остается наиболее важной в организации бухгалтерского учета на предприятии, так как в процессе данных расчетов используется денежная наличность, которая является одной из главных основ производственной деятельности современного предприятия.

Актуальность данной темы заключается в необходимости изучения аудита расчетов с подотчетными лицами, с целью выяснения типичных ошибок при учете таких расчетов. Изучение выбранной темы также дает возможность оценить способы избежания ошибок, допускаемых при учете расчетов с подотчетными лицами.

Объектом исследования данной работы является процесс проведения аудиторской проверки ООО «Инфосервис».

Предметом изучения является политика предприятия по организации и ведению учета расчетов с подотчетными лицами.

Цель данной курсовой работы - рассмотреть аудит расчетов с подотчетными лицами в ООО «Инфосервис».

Сформулированная цель предполагает решение следующих задач:

- дать краткую характеристику ООО «Инфосервис»;

- проанализировать аудит расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»;

- разработать пути совершенствования аудита расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис».

В качестве теоретической основы изучения применялись труды и учебные пособия российских авторов по проблемам учета и аудита расчетов с подотчетными лицами на предприятиях в условиях рыночной экономики.

Официальной базой выработки основных направлений по аудиту расчетов с подотчетными лицами явились законодательные и нормативные документы (Федеральные законы, кодексы, Положения, ПБУ, Методические указания, План счетов и др.).

Структура и объем данной работы, состоит из введения, 2-х глав, заключения, списка использованной литературы.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ИНФОСЕРВИС»

* 1. Краткая характеристика ООО «Инфосервис»

ООО «Инфосервис» было зарегистрировано как самостоятельное юридическое лицо 11 января 1996 года. Полное фирменное наименование – Общество с Ограниченной Ответственностью «Инфосервис», сокращенное название - ООО «Инфосервис».

Юридический адрес предприятия: 423808, г.Набережные Челны, пр.М.Джалиля, 59.

Устав ООО «Инфосервис» зарегистрирован Министерством финансов Республики Татарстан 11.01.1996 г. (реестровый номер 1686). В новой редакции Устав зарегистрирован Государственной регистрационной палатой при министерстве юстиции Республики Татарстан 11.10.1999 года (свидетельство о регистрации №1697/к(52).

Уставной капитал на 01.01.2007 г. составляет 4 866 202 тыс. руб. Уставный капитал оплачен полностью. Согласно Уставу, все акции общества являются обыкновенными именными с номинальной стоимостью 100 (сто) рублей. Все акции общества оплачены полностью. Реестр акционеров ведется самостоятельно.

Высшим органом управления Общества является Общее собрание 6 акционеров. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется единоличным исполнительным органом Общества - Генеральным директором, который избирается Общим собранием акционеров Общества сроком на 3 года.

Общество является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе, оно вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационная и производственная структура ООО «Инфосервис» имеет линейно-организационную структуру.

Органами управления Общества являются: Общее собрание акционеров, Генеральный директор.

Общее руководство предприятием осуществляет генеральный директор, которому подчинены главный бухгалтер и пять заместителей, в том числе: первый заместитель - технический директор, заместитель по эксплуатации и ремонту городских сетей, заместитель - директор по персоналу, заместитель - коммерческий директор, заместитель - директор по экономике и финансам. Каждый заместитель генерального директора осуществляет руководство соответствующими функциональными службами.

Все элементы организационной структуры определенным образом взаимодействуют между собой и выполняют соответствующие им функции.

Целью предприятия согласно Уставу является получение прибыли и использование ее в интересах Общества и его акционеров.

* 1. Оценка системы внутреннего контроля ООО «Инфосервис»

Системный контроль в областях учета, экономики и финансов осуществляется функциональны­ми подразделениями ООО «Инфосервис» согласно закрепленным корпоративным процессам и функциям во взаимодействия с:

- функциональными подразделениями;

- ревизионными комиссиями организаций;

- внешними контролирующими органами;

- центральной инвентаризационной комиссией ООО «Инфосервис»;

- другими органами.

Бухгалтерия осуществляет контроль над деятельностью бухгалтерских служб подразделений, организует учет финансовых вложений, кредитов и займов, ценных бумаг, денежных средств, результатов от переоценки активов; формирует (объединяет по обществу в целом) финансовые результаты хозяйственной деятельности, налоги и сборы, прочие доходы и расходы, контролирует использование собственных средств (прибыли), систему расчетов между подразделениями ООО «Инфосервис».

Информация по нарушениям, касающимся бухгалтерского учета,

отчетности и контроля представля­ется в Центральную бухгалтерию ООО «Инфосервис» для анализа, обобщения и принятия мер по устранению вы­явленных нарушений. Ответственность за организацию и обеспечение эффективной работы систем внутреннего контроля несет руководитель.

Функции координации работ систем внутреннего контроля в областях учета, экономики и финансов осуществляет бухгалтерия ООО «Инфосервис». В целях исключения преднамеренных или непреднамеренных ошибок и злоупотреблений при осуществлении хозяйственных операций производится закрепление функциональных обязанностей за отдель­ными работниками организации таким образом, чтобы ни один из этих работников не имел возможности осу­ществлять влияние или контроль за всеми операциями или всеми записями сделки. Системы хозяйственного функционирования и оформления операций должны быть построены так, чтобы работа отдельного лица не была зависима от работы другого лица, либо служила проверкой его работы (например, кассир не имеет права оформлять кассовый ордер; функции отгрузки и выписки счета должны быть разделены и т.п.).

Главный бухгалтер отвечает за проведение контрольных процедур, в том числе за организацию и проведение ревизий, целевых, сквозных и иных проверок, за организацию контроля за устранением наруше­ний и отклонений в области учета, экономики, финансов и сохранности собственности. Каждый работник бухгалтерии организации на закрепленном за ним участке работы выполняет функцию контроля в области учета, экономики, финансов и сохранности собственности, а также осуществляет контроль за соблюдением законодательств РФ и РТ, нормативных актов ООО «Инфосервис» и организации. Работники бухгалтерии ежемесячно должны осуществлять проверки в службах, представляю­щих первичные документы и информацию для формирования бухгалтерских регистров, оформлять акты про­верки, готовить и контролировать мероприятия по устранению выявленных недостатков.

ООО «Инфосервис» контролирует деятельность организаций, созданных с его участием:

- через инструменты финансовой политики путем утверждения и

контроля исполнения бизнес-планов, бюджетов доходов и расходов, ПДДС, прогнозных балансов, показателей деятельности центров финансовой ответственности, анализа и принятия мер по итогам их выполнения;

- через делегирование в органы управления организаций (в т.ч. в ревизионную комиссию) своих пред­ставителей;

- путем проведения специалистами ООО «Инфосервис» мониторинга показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- путем использования документов и (или) совместной работы с внешними контролирующими органа­ми, в т.ч. с внешним аудитором ООО «Инфосервис»;

- путем подготовки и проведения совещаний по различным направлениям деятельности организаций, оформления протоколов совещаний и разработки мероприятий по выявленным отклонениям;

- путем проведения на основании договоров специалистами подразделений ООО «Инфосервис» комплекс­ных ревизий, целевых и сквозных проверок деятельности организаций. По результатам комплексной ревизии издается приказ генерального директора (президента) ООО «Инфосервис» и, как правило, аналогичный приказ из­дается в проверяемых организациях.

- путем проведения подразделениями ООО «Инфосервис» (в соответствии с их полномочиями) комплекс­ных ревизий, целевых и сквозных проверок деятельности организаций

Функции разработки Политики ООО «Инфосервис» в области контроля и Положения о контрольной дея­тельности осуществляет Комитет корпоративного контроля. Ежеквартальная отчетность организации, как правило, подвергается аудиторской проверке. Деятельность ревизионных комиссий регламентируется Федеральным законом «Об акционерных обществах», Уставом общества и Положением о ревизионной комиссии, утвержденным Общим собранием акционеров (участников)». По результатам проверок и проведенного анализа руководство организаций должно принимать своевременные корректирующие действия по выявленным проблемам и отклонениям.

Контроль за правильностью исчисления налогов и сборов и их оптимизация осуществляется Управлением налогового регулирования совместно с бухгалтерией ООО «Инфосервис». Департаментом трудовых отношений и развития персонала ООО «Инфосервис» совместно с ЦБ проводятся обучение и аттестация учетного персонала по основным направлениям деятельности и по нововве­дениям в областях учета, финансов и анализа. На основе предоставляемых организациями форм отчетности бухгалтерия ООО «Инфосервис» организует сводный учет и контроль за хозяйственными операциями следующих объектов учета: финансовые вложения, финансовые результаты видов деятельности, результаты инвентаризации, использование собственных средств, движение основных средств, запасы, краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы, финансово-кассовые операции, начисление и выплата заработной платы, расчеты, дебиторская и кредиторская задолженности, отгрузка и оплата продукции, показатели деятельности центров финансовой ответственности, прочие доходы и расходы. Кроме того, по номенклатуре основной продукции и определенным видам прочей продукции рассчитывается сводная себестоимость, составляется отчетность по элементам затрат и маржинальному доходу.

Система внутреннего контроля – это совокупность организационных мер, методик и действий, применяемых руководством и работниками экономического субъекта для успешного и эффективного ведения хозяйственной деятельности.

Таблица 1.2.1.

Вопросник для оценки системы внутреннего контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Проверяемые вопросы | Критерии | | Примечания |
| Да | Нет |
| 1. Среда контроля | | | | | |
| 1. | | Имеется ли четкая структура управления предприятием? | + |  |  |
| 2 | | Четко ли продумано разделение обязанностей, взаимосвязи и процедуры контроля с учетом квалификации и оплата специалистов? | + |  |  |
| 3. | | Имеются ли должностные инструкции? | + |  |  |
| 4. | | Надежен ли учет финансовых и материальных ресурсов, не допускаются ли расточительство и хищения? |  | + |  |
| 5. | | Соблюдается ли хозяйственное законодательство? | + |  |  |
| 6. | | Имеется ли отдел внутреннего аудита? |  | + |  |
| 7. | | Создана ли ревизионная комиссия или постоянно действующие инвентаризационные комиссии? | + |  |  |
| 8. | | Кадровая политика. Имеются ли компетентные специалисты? | + |  |  |
| 2. Система бухгалтерского учета | | | | | |
| 1. | | Разработана ли учетная политика организации, ее организационно-технические и методологические аспекты? | + |  |  |
| 2. | | Организационная структура бухгалтерии. | + |  |  |
| 3. | | Распределены ли обязанности и полномочия между исполнителями? | + |  |  |
| 4. | | Соблюдается ли порядок оформления первичных документов? | + |  |  |
| 5. | | Организован ли документооборот? | + |  |  |
| 6. | | Система бухгалтерских записей. Определен ли порядок отражения данных в регистрах бухгалтерского учета? | + |  |  |
| 7. | | Процесс подготовки бухгалтерской | + |  |  |
|  | | Продолжение таблицы 1.2.1. | | | |
|  | | отчетности. Составляется ли промежуточная бухгалтерская отчетность? Качество бухгалтерской отчетности. Соблюдается ли график предоставления отчетности? |  |  |  |
| 3. Средства контроля | | | | | |
| 1. | Достаточно ли четкое разделение функций управления и  учета активов? | | + |  |  |
| 2. | Авторизация (то есть разрешенность) операций. | | + |  |  |
| 3. | Насколько полно и своевременно оформляются документы и отражаются в учете совершенные операции? | | + |  |  |
| 4. | Обеспечена ли сохранность активов и бухгалтерских записей (специальные помещения, сейфы, охрана)? | |  | + |  |
| 5. | Осуществляет ли руководство организации проверки систем внутреннего контроля? | |  | + |  |
|  | ИТОГО | | 15 | 5 |  |
|  |  | | 75% | 25% |  |

По результатам изучения вопросов в целом можно сказать, что система внутреннего контроля в ООО «Инфосервис» имеет среднюю надежность (75%), то есть отдельные элементы системы внутреннего контроля содержат существенные отклонения от нормативных требований.

* 1. Анализ качества предоставляемой отчетности ООО «Инфосервис»

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период.

Бухгалтерская отчетность представляет собой единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности. Составляют ее по данным бухгалтерского учета. Статистическая отчетность составляется по данным статистического, бухгалтерского и оперативного учета и отражает сведения по отдельным хозяйственной деятельности организации, как в натуральном, так и в стоимостном выражении.

В ООО «Инфосервис» составляют внутригодовую и годовую отчетность. Внутригодовая отчетность включает отчеты за день, пятидневку, декаду, половину месяца, месяц, квартал и полугодие. Внутригодовую статистическую отчетность обычно называют текущей статистической отчетностью, а внутригодовую бухгалтерскую – промежуточной бухгалтерской отчетностью. Годовая отчетность - это отчеты за год.

Годовая бухгалтерская отчетность ООО «Инфосервис» включает:

- Бухгалтерский баланс - форма №1;

- Отчет о прибылях и убытках - форма №2;

- Отчет об изменениях капитала - форма №3;

- Отчет о движении денежных средств - форма №4;

- Приложение к бухгалтерскому балансу - форма №5;

- Отчет о целевом использовании полученных средств - форма №6;

- Пояснительная записка - текстовая часть бухгалтерского отчета.

Составлению отчетности предшествует значительная подготовительная работа. Важным этапом подготовительной работы составления отчетности является закрытие в конце отчетного периода всех операционных счетов: калькуляционных, сопоставляющих, собирательно-распорядительных, финансово-результативных. До начала этой работы должны быть осуществлены все бухгалтерские записи на синтетических и аналитических счетах, проверена правильность записей.

При составлении форм бухгалтерской отчетности используются в основном данные Главной книги.

Отчетным годом в ООО «Инфосервис», как и в других организациях признается, период с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия.

* 1. Определение границ уровня существенности ООО «Инфосервис»

Для определения границ уровня существенности были использованы данные баланса и отчета о прибылях и убытках ООО «Инфосервис» за 2009г. Расчет уровня существенности выполним в таблице 1.4.1.

На основании таблицы 1.4.1. расчет уравнения существенности представим в виде следующих этапов:

1. Среднее значение уровня существенности:

(139848,25+ 50096,70+6363,78+82020,46+82016,90)/5 = 72069,22 тыс.руб.

Таблица 1.4.1.

Определение общего уровня существенности ООО «Инфосервис» по данным отчетности за 2009 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базового показателя бухгалтерской отчетности, тыс. руб. | Доля (%) | Значение, применяемое для нахождения УС тыс. руб. |
| Объем реализации без НДС | 2796965 | 5 | 139848,25 |
| Себестоимость реализованной продукции | 2504835 | 2 | 50096,70 |
| Бухгалтерская прибыль | 318189 | 2 | 6363,78 |
| Валюта баланса | 4101023 | 2 | 82020,46 |
| Собственный капитал | 820169 | 10 | 82016,90 |
| Итого |  | X | 360346,09 |
| Среднее значение |  | X | 72069,22 |

Сравниваем среднее значение с наименьшим и наибольшим значениями:

(139848,25–72069,22) / 72069,22 \* 100% = 94,05 %

(72069,22– 6363,78) / 72069,22 \* 100% = 91,17 %.

2. Поскольку и в том, и в другом случаях отклонение наибольшего и наименьшего показателей от среднего является значительным, принимаем решение «отбросить» значения 139848,25 тыс. руб. и 6363,78 тыс. руб. и не использовать их при дальнейшем усреднении.

3. Тогда остаются три показателя, из которых снова рассчитаем среднее значение:

(50096,70 + 82020,46 + 82016,90)/3 = 71378,02 тыс. руб.

4. Полученную величину допустимо округлить до 72000 тыс. руб. и использовать данный количественный показатель в качестве значения уровня существенности.

5. Полученная сумма равномерно распределяется между активом и пассивом, т.е. по активу и пассиву допустимая ошибка составит 9908 тыс. руб. Определение уровня существенности значимых статей баланса ООО «Инфосервис» за 2009 год представлено в таблице 1.4.2.

Таблица 1.4.2.

Определение уровня существенности значимых статей актива баланса

ООО «Инфосервис» за 2009 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статьи баланса | Сумма, тыс. руб. | Доля статьи в валюте баланса, % | Сумма по оставшимся статьям, тыс. руб. | Доля оставшихся статей в валюте баланса, % | Уровень существен-ности, тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Статьи актива | | | | | |
| Основные средства | 2599572 | 63,39 | 2599572 | 63,39 | 6280,68 |
| Вложения во внеоборотные активы | 704675 | 17,18 | 704675 | 17,18 | 1702,19 |
| Отложенные налоговые активы | - | - | - | - | - |
| Запасы | 232137 | 5,66 | 232137 | 5,66 | 560,79 |
| В т.ч. затраты в незавершенном производстве | 21544 | 0,53 | 21544 | 0,53 | 52,51 |
| НДС | 9908 | 0,24 | - | - | - |
| ДЗ (платежи по которой ожидаются в течение 12 мес. после отчетной даты) | 493757 | 12,04 | 493757 | 12,04 | 1192,92 |
| Продолжение таблицы 1.4.2. | | | | | |
| Денежные средства | 60974 | 1,49 | 60974 | 1,49 | 147,63 |
| Валюта баланса | 4101023 | 100 | 4091115 | 100 | 9908 |

* 1. Взаимоувязка показателей форм бухгалтерской отчетности

Таблица 1.5.1.

Взаимоувязка показателей Бухгалтерского баланса (формы № 1)

с показателями Отчета о прибылях и убытках (форма № 2)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №1 | Сумма | | Пок-ли формы №2 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 2008 | 2009 | 2008 | 2009 | 2008 | 2009 |
| Раздел III. Капитал и резервы |  |  |  |  |  |  |  |
| Стр.470, столбец 4 - столбец 3 | 102832 | 276908 | Стр.190, столбец 3 | 102832 | 276908 | 0 | 0 |
| Раздел I. ВА |  |  |  |  |  |  |  |
| Стр.145, столбец 4 - столбец 3 | - | - | Стр.141, столбец 3 | - | - | - | - |
| Раздел IV. ДО |  |  |  |  |  |  |  |
| Стр.515, столбец 4 - столбец 3 | - | - | Стр.142, столбец 3 | - | - | - | - |

Таблица 1.5.2.

Взаимоувязка показателей Бухгалтерского баланса (формы № 1)

с показателями Отчета об изменениях капитала (форма № 3)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №1 | Сумма | | Пок-ли формы №3 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 2008 | 2009 | 2008 | 2009 | 2008 | 2009 |
| Раздел III. Капитал и резервы |  |  | Раздел I. Изм-ия капитала |  |  |  |  |
| Стр.410, графа 3 | 310582 | 310182 | Стр."Остаток на 1 января отчетного года", графа 3 | 310582 | 310182 | 0 | 0 |
| Стр.410, графа 4 | 310582 | 310182 | Стр."Остаток на 31 декабря отчетного года", графа 3 | 310582 | 310182 | 0 | 0 |
| Стр.420, графа 3 | 2972 | 4643 | Стр."Остаток на 1 января отчетного года", графа 4 | 2972 | 4643 | 0 | 0 |
| Стр.420, графа 4 | 4643 | 4643 | Стр."Остаток на 31 декабря отчетного года", графа 4 | 4643 | 4643 | 0 | 0 |
| Стр.430, графа 3 | - | - | Стр."Остаток на 1 января отчетного года", графа 5 | - | - | - | - |
| Стр.430, графа 4 | - | - | Стр."Остаток на 31 декабря отчетного года", графа 5 | - | - | - | - |
| Стр.470, графа 3 | 125604 | 228436 | Стр."Остаток на 1 января отчетного года", графа 6 | 125604 | 228436 | 0 | 0 |
|  | | Продолжение таблицы 1.5.2. | | | | | |
| Стр.470, графа 4 | 228436 | 505344 | Стр."Остаток на 31 декабря отчетного года", графа 6 | 228436 | 505344 | 0 | 0 |
| Стр.650, графа 3 | - | - | Подраздел "Резервы предстоящих расходов". Стр."Данные отчетного года", графа 3 | - | - | - | - |
| Стр.650, графа 4 | - | - | Подраздел "Резервы предстоящих расходов". Стр."Данные отчетного года", графа 6 | - | - | - | - |

Таблица 1.5.3.

Взаимоувязка показателей Бухгалтерского баланса (формы № 1)

с показателями Отчета о движении денежных средств (форма № 4)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №1 | Сумма | | Пок-ли формы №4 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 2008 | 2009 | 2008 | 2009 | 2008 | 2009 |
| Стр.260, графа 3 | 5694 | 17529 | Стр."Остаток ден. ср-в на начало отчетного года", графа 3 | 5694 | 17529 | 0 | 0 |

Таблица 1.5.4.

Взаимоувязка показателей Бухгалтерского баланса (формы № 1)

с показателями Приложения к Бухгалтерскому балансу (форма № 5)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №1 | Сумма | | Пок-ли формы №5 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 2008 | 2009 | 2008 | 2009 | 08 | 09 |
| Раздел III. Капитал и резервы |  |  | Раздел I. Изм-ия капитала |  |  |  |  |
| Стр.110, графа 3 | - | - | Раздел "НМА". Общая сумма первоначальной стоимости всех видов НМА по графе 3 минус общая сумма начисленной амортизации по графе 3 | - | - | - | - |
| Стр.110, графа 4 | - | - | Раздел "НМА". Общая сумма первоначальной стоимости всех видов НМА по графе 6 минус общая сумма начисленной амортизации по графе 4 | - | - | - | - |
| Стр.120, графа 3 | 538393 | 970720 | Раздел "ОС". Сумма по стр. "Итого" | 538393 | 970720 | 0 | 0 |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Стр.120, графа 4 | 970720 | 2559572 | Раздел "ОС". Сумма по стр. "Итого" графы 6 минус сумма начисленной амортизации по графе 4 | 970720 | 2559572 | 0 | 0 |
| Стр.135, графа 3 | - | - | Раздел "Доходные вложения в матер-ые ценности". Сумма по стр."Итого" графы 3 минус сумма начисленной амортизации по графе 3 | - | - | - | - |
| Стр.135, графа 4 | - | - | Раздел "Доходные вложения в матер-ые ценности". Сумма по стр."Итого" графы 6 минус сумма начисленной амортизации по графе 4 | - | - | - | - |
| Стр.140, графа 3 | - | - | Раздел "Фин-ые вложения". Сумма по стр."Итого" графы 3 | - | - | - | - |
| Стр.140, графа 4 | - | - | Раздел "Фин-ые вложения". Сумма по стр."Итого" графы 4 | - | - | - | - |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Стр.216 | 309 | 3100 | Раздел "Расходы по обычным видам деят." графа 3. Стр."Изменение остатков (прирост (+), уменьшение (-)) расходов буд.периодов" | 309 | 3100 | 0 | 0 |
| Стр.250, графа 3 | 46720 | 47066 | Раздел "Фин-ые вложения". Сумма по стр."Итого" графы 5 | 46720 | 47066 | 0 | 0 |
| Стр.250, графа 4 | 47066 | 131701 | Раздел "Фин-ые вложения". Сумма по стр."Итого" графы 6 | 47066 | 131701 | 0 | 0 |
| Стр.230, графа 3 | - | - | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Деб-ая задолженность", стр."Долгосрочная - всего", графа 3 | - | - | - | - |
| Стр.231, графа 3 | - | - | Стр."В том числе расчеты с покуп-ми и заказч-ми", графа 3 | - | - | - | - |
| Стр.231, графа 4 | - | - | Стр."В том числе расчеты с покуп-ми и заказч-ми", графа 4 | - | - | - | - |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Стр.230, графа 4 | - | - | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Деб-ая задолженность", стр."Долгосрочная - всего", графа 4 | - | - | - | - |
| Стр.240, графа 3 | 226443 | 478784 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Деб-ая задолженность", стр."Краткосрочная - всего", графа 3 | 226443 | 478784 | 0 | 0 |
| Стр.241, графа 3 | 117064 | 152792 | Стр."В том числе расчеты с покуп-ми и заказч-ми", графа 3 | 117064 | 152792 | 0 | 0 |
| Стр.240, графа 4 | 478784 | 493757 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Деб-ая задолженность", стр."Краткосрочная - всего", графа 4 | 478784 | 493757 | 0 | 0 |
| Стр.241, графа 4 | 152792 | 77823 | Стр."В том числе расчеты с покуп-ми и заказч-ми", графа 4 | 152792 | 77823 | 0 | 0 |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Стр.510, графа 3 | 727719 | 1708280 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 3.Стр."Долгосрочная - всего" - сумма стр."Кредиты" и "Займы" | 727719 | 1708280 | 0 | 0 |
| Стр.510, графа 4 | 1708280 | 1981633 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 4.Стр."Долгосрочная - всего" - сумма стр."Кредиты" и "Займы" | 1708280 | 1981633 | 0 | 0 |
| Стр.610, графа 3 | 2890 | 290000 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 3.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма стр."Кредиты" и "Займы" | 2890 | 290000 | 0 | 0 |
|  | | | | | | | |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Стр.610, графа 4 | 290000 | 443280 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 4.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма стр."Кредиты" и "Займы" | 290000 | 443280 | 0 | 0 |
| Раздел "Краткоср. обяз-ва". Стр.621 "Пост-ки и подр-ки", графа 3 | 134049 | 234325 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 3.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма по стр."Расчеты с пост-ми и подр-ми" | 134049 | 234325 | 0 | 0 |
| Раздел "Краткоср. обяз-ва". Стр.621 "Пост-ки и подр-ки", графа 4 | 234325 | 680502 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 4.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма по стр."Расчеты с пост-ми и подр-ми" | 234325 | 680502 | 0 | 0 |
| Продолжение таблицы 1.5.4. | | | | | | | |
| Раздел "Краткоср. обяз-ва". Стр.624 "Задолженность по налогам и сборам", графа 3 | 16194 | 2911 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 3.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма по стр."Расчеты по налогам и сборам" | 16194 | 2911 | 0 | 0 |
| Раздел "Краткоср. обяз-ва". Стр.624 "Задолженность по налогам и сборам", графа 4 | 2911 | 13249 | Раздел "Деб-ая и кред-ая задолженность". Подраздел "Кред-ая задолженность", графа 4.Стр."Краткосрочная - всего" - сумма по стр."Расчеты по налогам и сборам" | 2911 | 13249 | 0 | 0 |
| Раздел "Краткоср. обяз-ва". Стр.650 графа 3 минус стр.650 графа 4 | - | - | Раздел "Расходы по обычным видам деят." графа 3. Стр."Изменение остатков (прирост (+), уменьшение (-)) резервов предстоящих расходов" | - | - | - | - |

Таблица 1.5.5.

Взаимоувязка показателей Отчета о прибылях и убытках (форма № 2)

с показателями Отчета об изменениях капитала (форма № 3)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №2 | Сумма | | Пок-ли формы №3 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 2008 | 2009 | 2008 | 2009 | 2008 | 2009 |
| Стр."Чистая прибыль (убыток) отч.периода", графа 3 | 102832 | 279544 | Раздел I. Изменения капитала. Стр."Чистая прибыль отч.года", графа 6 | 102832 | 279544 | 0 | 0 |

Таблица 1.5.6.

Взаимоувязка показателей Отчета об изменениях капитала (форма № 3)

с показателями Приложения к Бухгалтерскому балансу (форма № 5)

ООО «Инфосервис»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пок-ли формы №5 | Сумма | | Пок-ли формы №3 | Сумма | | Сумма разницы пок-ей | |
| 08 | 09 | 08 | 09 | 08 | 09 |
| Раздел "ОС". Подраздел "Справочно"Стр."Результат от переоценки объектов ОС", графа 3 | - | - | Раздел I. Изменение капитала. Стр."Результат от переоценки объектов ОС за отч.год", графа 4 | - | - | - | - |
| Раздел "Расходы по обычным видам деят.". Стр."Изменение остатков (прирост (+), уменьшение (-)) резервов предстоящих расходов", графа 3 | - | - | Раздел II. Резервы. Подраздел "Резервы предстоящих расходов". Стр."Данные отч.года" : графа 3 минус графа 6 | - | - | - | - |

Взаимоувязка показателей по пяти формам отчетности бухгалтерского баланса на предприятии ООО «Инфосервис» за 2008-2009 период не выявила никаких изменений, то есть все суммы разниц показателей равны нулю.

* 1. Проверка и анализ учетной политики ООО «Инфосервис»

Учетная политика ООО «Инфосервис» разработана на основании и в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 №129-ФЗ, Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. №170 № 34н, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.12.1998г. № 60н.

Износ по основным средствам начисляется линейным способом. Срок полезного использования основных средств определен по нормам, установленным Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.90 №1072.

Затраты на ремонт основных средств, относятся на издержки обращения по мере производства ремонта.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. списываются на издержки обращения без начисления износа по мере ввода в эксплуатацию.

Коммерческие (издержки обращения) и управленческие расходы признаются в себестоимости проданной продукции полностью в отчетном периоде их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности.

В целях налогообложения устанавливается метод определения выручки от реализации продукции (работ, услуг) - по мере отгрузки товаров и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Сроки и направление списания расходов будущих периодов определяется, условиями, в соответствии, с которыми произведены данные расходы, и действующим законодательством, а при необходимости - приказом руководителя предприятия.

Товары в розничной сети предприятия учитываются по продажной стоимости.

При осуществлении иного вида деятельности стоимость имущества,

расходы при исчислении налога на прибыль определяются пропорционально суммы выручки от реализации полученной в процессе иной деятельности к общей сумме выручки организации.

Погашение стоимости нематериальных активов в бухгалтерском учете производится с использованием счета 05 «Амортизация нематериальных активов» линейным способом исходя из полезного использования или в течение 20 лет.

Резервы предстоящих расходов и платежей не создаются.

Резервы по сомнительным долгам не создаются.

Периодичность и порядок распределения дивидендов определяются собранием учредителей.

Функции главного бухгалтера:

1. Обеспечить ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, Планов счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению (утверждена приказом Минфина СССР от 01.11.91 года №56) и другими действующими

нормативными актами в области методологии бухгалтерского учета.

2. Обеспечить своевременное и полное представление необходимой отчетности заинтересованным пользователям в соответствии с действующим законодательством.

3. При ведении бухгалтерского учета обеспечить возможность оперативного учета изменений действующего законодательства.

1. При формировании затрат на производство продукции (работ, услуг) руководствоваться ПБУ 10/99.
2. Обеспечить возможность достоверного определения налогооблагаемой базы для расчета с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим налоговым законодательством.

Оформление и движение унифицированных форм первичных учетных документов и бухгалтерских регистров, передача информации для отражения в бухгалтерском учете, а также предоставление отчетности осуществляются в соответствии с утвержденными графиками документооборота. Для оформления хозяйственных операций организация принимает к учету действующие унифицированные (типовые) формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, не предусмотренные типовыми формами первичных учетных документов, на основании и в соответствии с действующими Стандартами предприятия, ТПУ, инструкциями, утвержденными приказом руководителя.

Графики документооборота оформляются в виде таблицы, схемы или перечня работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых подразделениями ООО «Инфосервис», с указанием взаимосвязи и сроков выполнения работ и утверждаются руководителем или главным бухгалтером.

Для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, действуют формы первичных учетных документов, разработанные и утвержденные с соблюдением обязательных реквизитов, установленных Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете». Все операции по доходам и расходам оформляются приходными и расходными документами и счетами-фактурами (независимо от источников и потребностей налоговых расчетов). Вся информация по операциям вводится в компьютерную систему организации (подразделения) в реальном масштабе времени. Бухгалтерия накапливает и предоставляет информацию по установленным показателям оценки деятельности центров финансовой ответственности в недельном и месячном режиме, ведет учет, контроль и анализ данных и обеспечивает руководителей центров финансовой ответственности информацией, необходимой им для принятия решений.

Инвентаризация имущества, расчетов и финансовых обязательств осуществляется согласно ут­вержденным Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств ООО «Инфосервис», и другим положениям по бухгалтерскому учету. Центральная инвентаризационная комиссия ООО «Инфосервис» контролирует ход проведения ин­вентаризации с оформлением обязательных к исполнению протоколов Центральной инвентаризационной ко­миссии. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень запасов, проверяемых при каждой из них, и т.д.) инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда инвентаризация обязательна. Общие требования к порядку и срокам проведения инвентари­заций определены статьей 12 Федерального закона «О бухгалтер­ском учете» и п. 26 — 28 Положения по ведению бухгалтерского уче­та и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Эти требо­вания детализированы в Указаниях. В соответствии с названными документами цель инвентариза­ции заключается в обеспечении достоверности данных бухгалтер­ского учета и бухгалтерской отчетности организации. В ходе инвентаризации имущества и обязательств проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. По результатам инвентаризаций и проверок принимаются реше­ния об устранении недостатков в организации документооборота, учете НЗП и возмещении материального ущерба.

По результатам инвентаризации в конце года по материальным ценностям, фактическая себестоимость которых выше рыночной, создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей.

В конце отчетного года на основе результатов инвентаризации дебиторской задолженности за продукцию (работы, услуги) в ООО «Инфосервис» с отражением на счете 63 «Резерв по сомнительным долгам» создается резерв по сомнительным долгам по расчетам со сторонними организациями, не относящимися к организациям ООО «Инфосервис», с отнесением сумм резерва на финансовые результаты. Неизрасходованные в течение отчетного года суммы резерва, созданного в предыдущем году, присоединяются к финансовым результатам при составлении бухгалтерского баланса на конец года.

Таблица 1.6.1.

Тест проверки учетной политики ООО «Инфосервис»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание вопроса | Нормативный акт, которым предоставлено право выбора | Положение учетной политики организации |
| 1 | Наименование документа, которым определена учетная политика | В соответствии с п.2 ФЗ РФ «О бух.учете» и Положение к бух.учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утвержденного Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н | Приказ № (не указан) от 31.12.2009 |
| 2 | Основные направления учетной политики: | | |
| 2.1 | Определение выручки от реализации продукции (работ, услуг) для целей налогообложения: | ст.271 гл.25 «Налог на прибыль» НК РФ | В самом же приказе об учетной политике не указано |
| А) по отгрузке | ст.271, 272 п.1 | Указано в основном положении об учетной политике ( страница 7) |
| Б) по методу оплаты | ст.273 п.1 | - |
| 2.2 | Определение выручки от реализации продукции (работ, услуг) в бухгалтерском учете  (по методу начисления) | Положение по бух.учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденного приказом Минфина России от 6.05.1999 №32н | Блок 1, раздел 8 п.8.1 в приказе об учетной политике |
| 2.3 | Порядок начисления амортизации по основным средствам: | Методические указания по бух.учету ОС, утвержденных Приказом Минфина РФ от 13.10.03 №91н; Положения по бух.учету «Учет ОС» ПБУ6/01, утвержденного Приказом Минфина РФ от 12.12.05 №147н; Постановление Правительства РФ «О классификации ОС, включаемых в амортизационные группы» |  |
| А) ежемесячно, в течение нормативного срока их эксплуатации; | ПБУ 6/01 п.18 НК РФ, ст.259 п.1,2. Положение по бух.учету и отчетности п.48 | Блок 1, раздел 4 в приказе об учетной политике |
| Б) применение ускоренной амортизации | ПБУ 6/01 п.18 НК РФ, ст.259 п.4 | - |
| 2.4 | Определение предметов для их учета в составе средств в обороте: | ПБУ 5/01 Приказ Минфина России от 28.12.02 №119н «Об утверждении Методических указаний по бух.учету МПЗ» | Не указано |
| А) имущество, используемое в процессе производства менее 12 месяцев в пределах установленного законодательством лимита; | п.50а | - |
| Б) установлено руководителем самостоятельно | п. 50б | - |
| 2.5 | Порядок отражения в учете выплату дивидендов | ФЗ «Об акционерных обществах» от 26.12.95 ПБУ 7/98 | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 8) |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | Порядок амортизации нематериальных активов: | Положения по бух.учету «Учет НМА» ПБУ 14/2007 | В самом же приказе об учетной политике не указано |
| А) ежемесячно по нормам, рассчитанным с учетом срока их полезного использования; | п. 27 НК РФ, ст.259 п.2. Положение по бух.учету и отчетности п.56 | - |
| Б) установлен перечень нематериальных активов, по которым начисление износа не производится; | НК РФ, ст.256 п.1-3 | - |
| В) если срок полезного использования невозможно установить ежемесячно, из расчета норм на 20 лет | НК РФ, ст.258 п.2 | Указано в основном положении об учетной политике ( страница 8) |
| 2.7 | Порядок отражения в учете приобретения и заготовления материалов: | Приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н утверждено Положением по бух.учету «Учет МПЗ» ПБУ 5/01 |  |
| А) по фактической стоимости приобретения; | Метод.указания п.62 | Блок 1, раздел 5 |
| Б) по учетным цепам с применением счетов 15 и 16 | Метод.указания п.80 | - |
| 2.8 | Методы оценки производственных запасов: | ПБУ «Учет МПЗ» 5/01 |  |
| А)по средней себестоимости; | п.18 | - |
| Б)ФИФО; | п.19 | Блок 1, раздел 5 |
| В)ЛИФО; | п.20 | - |
| Г)по себестоимости закупаемых материалов; | п.17 | - |
| 2.9 | Методы распределения прибыли: | П.70 «положения по ведению б/у и б/о утв-го Прик.Минфина РФ от 29.07.98 №34н | Не указано |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.10 | Порядок списания ОХР: | Инструкция по применению плана счетов бух.учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия, утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №29н; Положения по бух.учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; п.7 ПБУ 1/2008 | Не указано |
| 2.11 | Порядок учета ремонта основных средств | Утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н | В самом же приказе об учетной политике не указано |
| А) по фактическим затратам; | ст.260 п.1 ПБУ 6/01 п.27 | Указано в основном положении об учетной политике ( страница 7), издержи обращения |
| Б) путем образования резерва предстоящих расходов и платежей | ст.324 п.1,2 метод.указания по учету ОС | - |
| 2.12 | Порядок учета курсовых разниц при учете операций в иностранной валюте. | П.11-14 ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержденного Приказом Минфина РФ от 27.11.06 №154н | Не указано |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.13 | Порядок учета выпуска продукции: | Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 №34н; План счетов бух.учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н, ПБУ «Учет МПЗ» 5/01 | Не указано |
| А) по фактическим затратам | П.59 «Положения по ведению бух.учета и бух.отчетности», утвержденного | - |
| Б) на счете 43, без использования счета 40 | П.61 «Положения по ведению бух.учета и бух.отчетности», утвержденного | - |
| 2.14 | Порядок создания резерва предстоящих расходов и платежей: | П.72 «Положения по ведению бух.учета и бух.отчетности», утвержденного Приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н; План счетов бух.учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденным Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 8) |
| А) на оплату отпусков; | ГК РФ |  |
| Б) на выплату вознаграждений за выслугу лет; | ст.725,797 |  |
| В) на ремонт ОС; | ст.196 п.4 |  |
| Г)на другие цели | ПБУ 5/01 метод.ук. |  |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.15 | Порядок списания не истребованной дебиторской задолженности: | Положения по бух.учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н | Не указано |
| А) в течении 4-х месяцев; | Ст.725,797 | - |
| Б) по истечении 3-х лет по решению руководителя. | ст.196 п.4 | - |
| 2.16 | Сроки погашения расходов будущих периодов: | Положения по бух.учету «Расходы организации» ПБУ 10/99; утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 7) |
| А) в течении срока, к которому они относятся; расходы серьезного характера, в период выпуска продукции; | п.65 | - |
| Б) расходы на основании новых предприятий, производств, новых установок и агрегатов исходя из нормативного срока их освоения | п.65 | - |
| 2.17 | Порядок оценки задолженности по полученным займам: | П.18 Приказа Минфина РФ Об утверждении Положения по бух.учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/08 | Не указано |
| А) с учетом причитающихся к уплате процентов на конец отчетного периода; | п.8 | - |
| Б) без учета причитающихся к уплате процентов на конец отчетного периода | п.11 | - |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.18 | Порядок учета товаров, приобретенных для продажи: | ПБУ «Учет МПЗ» 5/01 |  |
| А) по розничным (продажным) ценам с применением счета 42; | ПБУ 5/01 метод.указания п.13 | Блок 1, раздел 5 |
| Б) по покупной стоимости | ПБУ 5/01 п.13, метод.указания п.60 | - |
| 3 | Организационные аспекты учетной политики | | |
| 3.1 | Инвентаризация имущества и обязательств | Ст.12 ФЗ «О бух.учете» от 21.11.96 №129-ФЗ; Порядок проведения инвентаризации утвержден Приказом Минфина России от 13.06.95 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» | Блок 1, раздел 2 п.3 |
| 3.2 | Организация формы бухгалтерской службы | П.2. ст.6 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете» |  |
| А) учредить бухгалтерскую службу возглавляемую главным бухгалтером; | п.2а | Блок 1, раздел 1 п.1.2 |
| Б) ввести в штат бухгалтера; | п.2б | - |
| В) передать на добровольных началах ведение бухгалтерского учета специальной организации или бухгалтеру – специалисту; | п.2в | - |
| Г) бухгалтерский учет ведет руководитель лично | п.2г | - |
| 3.3 | Выделение подразделений на отдельный баланс | ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете» | Не указано |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.4 | Выбор формы бухгалтерского учета | П.2. ст.6 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете», Положение по ведению бух.учета и отчетности в РФ, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н | Блок1, раздел 2 п.2.1 |
| 3.5 | Организация внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля | Ст.7 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете» | Не указано |
| 3.6 | Рабочий План счетов бухгалтерского учета | П.3 ст.6 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете»; План счетов бух.учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкций по его применению, утверждено Приказом Минфина от 31.10.2000 №94н | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 8) |
| 3.7 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации | П.3 ст.6 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете»; Положения по ведению бух.учета и бух.отчетности в РФ , утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 8) |
| 3.8 | Порядок контроля за хозяйственными операциями, а также за другими решениями | П.3 ст.6 ФЗ РФ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете» | В самом же приказе об учетной политике не указано, Указано в основном положении об учетной политике ( страница 9) |

Продолжение таблицы 1.6.1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.9 | Формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности | Единые правовые и методологические основы ведения первичного учета в организациях установлены ст.9 и ст.13 ФЗ от 21.11.96 №129-ФЗ «О бух.учете», Постановлением Правительства РФ от 08.07.97 N835 «О первичных учетных документах», Положением по ведению бух.учета и бух.отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ «О формах бух.отчетности организации» от 22.07.03 №67н | Блок 1, раздел 2 п. 2.4, 2.5, 2.6 |

В учетной политике ООО «Инфосервис» не отражены следующие аспекты (табл. 1.6.2.). Проведем оценку существенности отклонений учетной политики предприятия от нормативной. Для этого присвоим для каждого отклонения соответствующую сумму баллов:

3 – не оказывает прямого и косвенного влияния на формирование учетных регистров в отчетности;

2 – оказывает косвенное влияние на формирование учетных регистров и отчетности;

1 – оказывает прямое влияние на формирование учетных регистров и отчетности.

Таблица 1.6.2.

Оценка отклонений основных элементов учетной политики ООО «Инфосервис» от порядка ее составления

|  |  |
| --- | --- |
| Отклонение | Балл |
| Определение предметов для их учета в составе средств в обороте | 1 |
| Порядок отражения в учете приобретения и заготовления материалов | 1 |
| Порядок списания ОХР | 1 |
| Порядок учета курсовых разниц при учете операций в иностранной валюте | 3 |
| Порядок учета выпуска продукции | 3 |
| Порядок списания не истребованной дебиторской задолженности | 1 |
| Методы распределения прибыли | 1 |
| Порядок оценки задолженности по полученным займам | 1 |
| Организация внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля | 1 |
| Выделение подразделений на отдельный баланс | 3 |
| Итотго: | 16 |

Таким образом, в ходе проверки было установлено, что учетная политика ООО «Инфосервис» составлена без учета существенных для предприятия элементов. Поэтому степень надежности учетной политики составляет 16:36\*100=44,44%. Это оценивается как низкая степень надежности.

2. АНАЛИЗ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ ООО

«ИНФОСЕРВИС»

2.1. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»

Ведение бухгалтерского учета организации должно быть строго регламентировано, то есть подчинено определенным правилам.

Существует целый свод правил, по которым ведется бухгалтерский учет. И отступление от этих правил ведет к серьезным ошибкам в бухгалтерской и налоговой отчетности, в определении финансовых результатов деятельности организации, приводит к злоупотреблениям со стороны материально-ответственных лиц.

Общие документы по расчетам с подотчетными и командированными лицами:

Закон «О бухгалтерском учете», содержит перечень обязательных реквизитов первичных документов (статья 9, п. 2). Разрешает составлять документы на машинных носителях (статья 9, п. 7). Руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером утверждает перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов (статья 9, п. 3). Обязывает директора организации и главного бухгалтера либо уполномоченных ими лиц подписывать первичные бухгалтерские документы по операциям с денежными средствами (статья 9, п. 3).

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51 - ФЗ, договор купли - продажи от 26.01.1996 г. № 14 ФЗ, а также дает определение подотчетным лицам, подотчетным суммам, командировкам и т.д.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30. 12.2001 г. № 197 - ФЗ, (Принят ГД ФС РФ 21.12.2008), по состоянию на 01 февраля 2008 г. Кодекс предусматривает необходимые документы для отправки в командировку работника, а также их оформление.

Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.98 г. № 146-ФЗ (Принят ГД ФС РФ 16.07.98 г.) по состоянию на 01 апреля 2007г. Кодекс определяет размеры суточных, возмещаемые сверх норм работникам, суточные облагаемые налогом на доходы физических лиц и единым социальным налогом, а также говорит о том, что для целей налогообложения учет представительских расходов в пределах норм и сверх норм не ведется.

ПБУ 3/2006 - Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" утверждено приказом Минфина РФ от 25.12.2007 N 147н - Положение регулирует особенности бухгалтерского учета имущества и обязательств организаций, стоимость которых выражена в иностранной валюте, заключающиеся в пересчете стоимости этих имущества и обязательств в рубли, учет курсовых разниц. Приложение к данному Положению содержит указание, что пересчет расходов, произведенных подотчетным лицом при загранкомандировках, в рубли производится по курсу, действующему на дату его составления авансового отчета.

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Утвержден Решением Совета Директоров Центрального Банка России от 22 11 1993 г. N 40 - содержит правила приема, хранения, выдачи наличных денег и оформления первичных документов; ведения кассовой книги; ревизии кассы и соблюдения кассовой дисциплины. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3-х рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним ( гл. 1, пункт 11).

Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 г. № 696 (ред. от 25.08.2006) «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности», на основании этих правил аудитор разрабатывает программу аудита, в том числе программу аудита расчетов с подотчетными лицами.

План счетов бухгалтерского учета, утвержденный Минфином РФ от 31.10.2000г. №94н (с изменениями и дополнениями от 07.05.2003г. № 38н) - правила синтетического учета операций в бухгалтерском учете. В частности, содержит проводки по отнесению в доход работника подотчетных сумм, не

возвращенным в срок.

Инструкция Государственной налоговой службы РФ от 29.06.95 N 35 (ред. от 08.12.97) По применению закона Российской Федерации «О подоходном налоге с физических лиц" -- в соответствии с пунктом 8 Инструкции, суммы возмещения работнику командировочных расходов в пределах норм не включаются в совокупный годовой доход работника.

По командировкам в пределах Российской Федерации:

Инструкция Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.88 N 62 "О служебных командировках в пределах СССР" - содержит: определение служебной командировки (п. 1); правила документального оформления командировки (командировочное удостоверение и, по усмотрению руководителя, приказ о направлении работника в командировку) (п. 2); предельные сроки командировок (сроки устанавливает руководитель, но не более 40 дней) (п. 4); необходимость ставить в командировочном удостоверении отметки о дне прибытии и дне выбытия из места командировки (п. 6); формы журналов по ведению учета работников, отбывающих в командировки; указание на сохранение за работником находящимся в командировке среднего заработка (п. 9); указание на выплату работникам суточных (п. 10); перечень расходов, возмещаемых командированному работнику (п. 12); предписание в течение 3-х дней после возвращения работника из командировки составить авансовый отчет (п. 19); другие положения относительно командировок.

Письмо Минфина РФ от 12.05.92 N 30 "О порядке возмещения командированным работникам затрат за пользование постельными принадлежностями в поездах" - компенсация работнику данных расходов с отнесением их к затратам предусмотрена документом.

По командировкам за границу:

Письмо Минтруда РФ, Минфина РФ от 17.05.96 N 1037-ИХ "О порядке выплаты суточных работникам, направляемым в краткосрочные командировки за границу" - содержит информацию о том, суточные какой страны и с какого момента применять (пока командированный работник находится на территории РФ применяются нормы суточных для РФ; при пересечении границы РФ - нормы для страны-назначения (при этом документ запрещает выплачивать суточные за день пересечения границы при возвращении в РФ); если работник в период командировки находился в нескольких зарубежных странах, то со дня выбытия из одной страны в другую (определяется по отметке в паспорте) суточные выплачиваются по норме, установленной для выплаты в стране, в которую он направляется.

Письмо Минфина РФ от 16.12.93 N 11-02-49 (ред. от 23.10.97) "О размерах и порядке выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории иностранных государств" - содержит список государств и соответствующих размеров суточных отдельно для работников загранучреждений и прочих работников, находящихся в краткосрочных командировках.

2.2. Аудит учета расчетов с подотчетными лицами ООО «Инфосервис»

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у ООО «Инфосервис» возникает потребность использовать наличные денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки за наличный расчет товаров в других организациях или физических лиц, для оплаты выполненных работ, оказанных услуг, а также на иные хозяйственно-операционные цели, на расходы экспедиций, геологоразведочных партий, расходы уполномоченных предприятий и организаций, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организации. При этом работники ООО «Инфосервис», получающие денежные средства на указанные нужды, для целей бухгалтерского учета называются подотчетными лицами.

Для обобщения информации о расчетах с подотчетными лицами ООО «Инфосервис» по суммам, выданным им под отчет, используется счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Не всегда ООО «Инфосервис» расплачиваются по безналичному расчету - перечисляя деньги со своего счета на счет продавца. Иногда гораздо удобнее и быстрее оплатить покупку наличными, например, канцтовары, хозяйственный инвентарь, бензин для служебного автомобиля и т.д. Для этого деньги выдаются из кассы сотрудникам под отчет. Они покупают то, что нужно, а затем составляют и сдают в бухгалтерию авансовый отчет. Если при покупке были израсходованы не все деньги, то остаток сотрудник должен вернуть в кассу. Если же сотрудник переплатил (добавил свои деньги), то сумма переплаты организация должна ему компенсировать.

Как правило, в организациях деньги под отчет выдаются достаточно часто и разным работникам. Поэтому есть вероятность, что бухгалтер что-то не учтет или не заметит ошибку в авансовом отчете.

Аудитор при проверке должен знать, что получать деньги в подотчет имеют право, только те сотрудники, чьи фамилии есть в перечне подотчетных лиц. Этот перечень утверждается приказом руководителя предприятия.

Все работники предприятия, получающие деньги под отчет, должны соблюдать правила работы с наличностью. Эти правила предусмотрены Порядком ведения кассовых операций в РФ. Так в этом документе сказано, что сотрудник, который получил деньги под отчет, обязан отчитаться об их использовании. Сделать это он должен не позднее чем через три рабочих дня после того, как истечет срок, на который были выданы деньги. Этот срок утверждается приказом руководителя предприятия Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением совета директоров ЦБ РФ от 22 сентября 1993 г. № 40..

Таким образом, в приказе нужно не только перечислить подотчетных сотрудников, но и указать, какую сумму каждый из них может получить за один раз, на какой срок и когда они должны сдавать авансовые отчеты в бухгалтерию. Если на предприятии нет такого приказа, то получается, что срок, на который выдаются деньги, не установлен. А в этом случае «подотчетники» должны отчитываться не позднее чем через три рабочих дня после того, как получат ту или иную сумму. Иначе в ходе проверке предприятие могут оштрафовать за нарушение Порядка ведения кассовых операций.

Аудитор должен проверить чтобы, расчеты с подотчетными лицами

учитывались на счете 71. Это предусмотрено Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утвержденным приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н. Причем в аналитических регистрах эти расчеты нужно отражать подробно - отдельно по каждому сотруднику и по каждому авансовому отчету. Для этого обычно используют журнал-ордер № 7. Но предприятие может и само разработать форму аналитического регистра. Главное, чтобы в нем отражались те же сведения, что и в журнале-ордере № 7, а именно: когда и кому выданы деньги, в каком размере, когда сдан авансовый отчет, на какие счета бухгалтерского учета отнесены расходы «подотчетника».

Заполнив расходный кассовый ордер и указав в нем выдаваемую сумму, кассир выплачивает сотруднику деньги, а «подотчетник» ставит в ордере свою подпись. Необходимо проверить, чтобы эту операцию бухгалтер предприятия отразил следующей проводкой: Дебет 71 Кредит 50 *-* выданы деньги под отчет.

Потратив деньги, сотрудник составляет авансовый отчет. Форма авансового отчета № АО-1 утверждена постановлением Госкомстата России от 1 августа 2001 г. № 55. Эту форму с 1 января 2002 года должны применять все предприятия и организации, кроме бюджетных. Авансовый отчет заполняется от руки или на компьютере. Он составляется в одном экземпляре. Важно проверить, чтобы он был правильно оформлен.

На лицевой стороне этого документа должны быть указаны:

- наименование организации, которая выдала под отчет деньги своему сотруднику;

- номер авансового отчета и дата его составления;

- структурное подразделение, в котором работает сотрудник, получивший деньги под отчет;

- фамилия, имя, отчество и профессия этого сотрудника;

- назначение аванса;

- сумма, выданная из кассы сотруднику;

- расход и остаток (перерасход) денег.

На лицевой стороне отчета предусмотрена таблица для отражения

бухгалтерских записей, которые связаны с расходованием подотчетных сумм. Обратить внимание нужно на то, что в новом авансовом отчете под линией отреза появилась расписка. Ее заполняет бухгалтер и отдает работнику, от которого он принял этот отчет.

На обратной стороне авансового отчета в специальной таблице приводится перечень документов, которые подтверждают расходы работников. Еще здесь указываются израсходованные суммы, а также те, которые бухгалтер принял к учету. В последней графе таблицы записывают и номер счетов (субсчетов), на которых отражаются эти суммы.

К товарному чеку обязательно должен быть приложен кассовый чек. Только так «подотчетник» может доказать, что он действительно заплатил продавцу. Исключение составляют только те случаи, когда у продавца есть право торговать без кассового аппарата. Но тогда в товарных чеках должно быть написано, что продавцу разрешается торговать без ККМ.

Если из авансового отчета видно, что «подотчетник» истратил ровно столько, сколько получил, то в этом случае сальдо (остаток) по данному авансовому отчету будет нулевым. То есть ни за работником, ни за предприятием задолженности не образуется. В графах авансового отчета «Остаток» и «Перерасход» бухгалтер должен поставить прочерки.

Если же часть денег осталось неизрасходованной, то работник должен вернуть остаток в кассу предприятия, при этом в авансовом отчете он должен указать сумму остатка. Получив деньги, кассир составляет приходный кассовый ордер, а бухгалтер предприятия делает следующую проводку: Дебет 50 Кредит 71- получен остаток денег от подотчетного лица.

Заполненный авансовый отчет сдается в бухгалтерию ООО «Инфосервис», где проверяют, правильно ли он составлен, все ли оправдательные документы к нему приложены, нет ли в нем арифметических ошибок. Аудитор должен проверить, чтобы отчет был подписан самим подотчетным лицом, главным бухгалтером и сотрудником бухгалтерии, принявшим этот отчет, утвержден руководителем организации или уполномоченным на это лицом.

На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтерия

списывает подотчетные суммы. Заполненный и утвержденный авансовый отчет вместе с приложенными к нему документами переплетается и сдается в текущий архив организации. В этом архиве он хранится пять лет, (срок хранения авансового отчета установлен Перечнем типовых управленческих документов, образовавшихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденным Росархивом).

Напомним еще об одном требовании, котором неоправданно пренебрегают некоторые бухгалтеры. Дело в том, что счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - активно-пассивный. Это значит, что в аналитическом учете он может иметь сальдо сразу и по дебету, и по кредиту. Ведь часто бывает так, что кто-то из работников еще не отчитался по подотчетным деньгам - тогда будет значиться сальдо по дебету. А некоторые сотрудники, наоборот, потратили свои деньги, а предприятие их пока не вернуло. Тогда сальдо по счету 71 значится по кредиту.

В бухгалтерском балансе дебиторскую задолженность по расчетам с подотчетными лицами нужно указывать в строке 240 «Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)», а кредиторскую - по строке 625 «Прочие кредиторы». Если этого не сделать, то организацию могут оштрафовать за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета.

Нужно проверить, что счет 71 дебетуется на выданные под отчет суммы в корреспонденции со счетами учета денежных средств. Расходование сумм, выданных под отчет, отражается по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Так, при приобретении подотчетными лицами за плату у других организаций и лиц оборудования, требующего монтажа, дебетуется счет 07 «Оборудование к установке» и кредитуется счет 71.

Дт 07 Кт 71 - Организацией отражено приобретение подотчетными лицами оборудования, требующего монтажа

При оплате подотчетными лицами расходов, связанных с приобретением объектов, которые подлежат учету в качестве основных средств, нематериальных активов и прочих внеоборотных активов, в бухгалтерском учете осуществляется запись по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» в корреспонденции с кредитом счета 71.

Дт 08 Кт 71 - Организацией отражены расходы подотчетных лиц, связанные с приобретением внеоборотных активов

Оплата подотчетными лицами расходов, связанных с приобретением материально-производственных запасов, товаров, отражаются по дебету счетов 10 «Материалы», 41 «Товары».

Дт 10, 47 Кт 71 - Организацией отражена оплата подотчетными лицами приобретенных материальных ценностей

Сумма НДС по приобретенным материальным ценностям оплаченным подотчетными лицами, отражается по дебету счета 19 «Налог на добавленную стоимость» в корреспонденции с кредитом счета 71.

При использовании организацией для отражения в бухгалтерском учете приобретения (заготовления) материальных ценностей счетов 15 и 16, при оплате подотчетными лицами приобретенных ценностей осуществляется запись по дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» в корреспонденции с кредитом счета 71.

Оплата расходов, связанных с производством продукции (работ, услуг), их продажей, продажей товаров и управлением производством и организацией в целом, отражается по дебету счетов 20, 23, 25, 26, 44.

Дт 20, 23, 25, 26, 44 Кт 71 - Организацией отражена оплата подотчетными лицами расходов по производству продукции (работ, услуг), продаже продукции, товаров, управлению

Расходы, связанные с формированием организацией расходов операционного или внереализационного характера, отражаются по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» в корреспонденции с кредитом счета 71.

Суммы, не возвращенные подотчетными лицами в установленные сроки, подлежат отражению по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в корреспонденции с дебетом счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Дт 94 Кт 71 - Организацией отражены суммы, не возвращенные в

установленные сроки подотчетными лицами

В дальнейшем суммы, учтенные по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», списываются с кредита указанного счета в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из оплаты труда работников) или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда).

Сальдо по дебету счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» показывает сумму денежных средств, находящихся в подотчете у работников организации, кредитовое сальдо по этому счету отражает задолженность организации перед подотчетными лицами по произведенным ими расходам. Аналитический учет по счету 71 ведется в разрезе подотчетных лиц организации по каждой авансовой выдачи и каждому авансовому отчету.

2.3. Совершенствование аудита расчетов с подотчетными лицами

ООО «Инфосервис»

В качестве рекомендации ООО «Инфосервис» можно предложить тщательно следить за сроками выдачи подотчет денежных средств, а также более детально проверять авансовые отчеты подотчетных лиц. Проверять детально все прикладываемые документы, обращать внимание на даты этих документов. Для этого можно предложить выделить человека именно для расчетов с подотчетными лицами, чтобы он один следил за этим учетом.

Хорошо было бы конкретизировать или изменить приказ «О выдаче денежных средств в подотчет», на каждого человека, чтобы на одного человека приходился один вид расхода. А не на одного возлагать ответственность за понесенные расходы. На ООО «Инфосервис» в штате работает достаточное количество работников, чтобы эту идею воплотить. В таком бы случае снизилась бы нагрузка, возложенная на одного человека.

Предприятие полностью компьютеризировано в связи с этим есть возможность внедрения программы, более детального отслеживания выдачи и расхода подотчетных сумм.

В результате совершенствования бухгалтерского учета при расчетах с

подотчетными лицами уточняется и убыстряется порядок учета подотчетных сумм.

Если раньше подотчетное лицо могло забыть о том, что ему нужно отчитаться по подотчетным сумма, то теперь данная программа оповестит, о том, что остался один день или сегодня необходимо сдать авансовый отчет, со всеми приложенными к ним документам. А при установлении правовой системы, бухгалтер в любое время и без ошибочно сможет найти ту или иную информацию, связанную с выдачей денежных средств подотчет.

Но, так как организация не большая, то целесообразно сохранение существующего состояния учета в будущем году, для повышения оперативности получения информации об изменениях в законодательстве приобрести электронную правовую систему и если позволяют средства, то не одну, для более точного выяснения того или иного вопроса.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рассмотрев аудит расчетов с подотчетными лицами в ООО «Инфосервис» можно сделать следующие выводы:

ООО «Инфосервис» было зарегистрировано как самостоятельное юридическое лицо 11 января 1996 года. Полное фирменное наименование – Общество с Ограниченной Ответственностью «Инфосервис», сокращенное название - ООО «Инфосервис».

По результатам изучения вопросов в целом можно сказать, что система внутреннего контроля в ООО «Инфосервис» имеет среднюю надежность (75%), то есть отдельные элементы системы внутреннего контроля содержат существенные отклонения от нормативных требований.

Отчетность представляет собой систему показателей, отражающих результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период. Отчетным годом в ООО «Инфосервис», как и в других организациях признается, период с 1 января по 31 декабря включительно. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия.

Учетная политика ООО «Инфосервис» разработана на основании и в соответствии с Федеральным законом от 21.11.96 №129-ФЗ, Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998г. №170 № 34н, Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденным Приказом Минфина РФ от 09.12.1998г. № 60н.

В процессе финансово-хозяйственной деятельности у ООО «Инфосервис» возникает потребность использовать наличные денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки за наличный расчет товаров в других организациях или физических лиц, для оплаты выполненных работ, оказанных услуг, а также на иные хозяйственно-операционные цели, на расходы экспедиций, геологоразведочных партий, расходы уполномоченных предприятий и организаций, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организации. При этом работники ООО «Инфосервис», получающие денежные средства на указанные нужды, для целей бухгалтерского учета называются подотчетными лицами.

В качестве рекомендации ООО «Инфосервис» можно предложить тщательно следить за сроками выдачи подотчет денежных средств, а также более детально проверять авансовые отчеты подотчетных лиц. Проверять детально все прикладываемые документы, обращать внимание на даты этих документов. Для этого можно предложить выделить человека именно для расчетов с подотчетными лицами, чтобы он один следил за этим учетом.

Хорошо было бы конкретизировать или изменить приказ «О выдаче денежных средств в подотчет», на каждого человека, чтобы на одного человека приходился один вид расхода. А не на одного возлагать ответственность за понесенные расходы. На ООО «Инфосервис» в штате работает достаточное количество работников, чтобы эту идею воплотить. В таком бы случае снизилась бы нагрузка, возложенная на одного человека.

Предприятие полностью компьютеризировано в связи с этим есть возможность внедрения программы, более детального отслеживания выдачи и расхода подотчетных сумм.

В результате совершенствования бухгалтерского учета при расчетах с подотчетными лицами уточняется и убыстряется порядок учета подотчетных сумм.

Но, так как организация не большая, то целесообразно сохранение существующего состояния учета в будущем году, для повышения оперативности получения информации об изменениях в законодательстве приобрести электронную правовую систему и если позволяют средства, то не одну, для более точного выяснения того или иного вопроса.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 119-ФЗ от 07.08.01г.
2. Адамс Р. Основы аудита: Пер. с англ. - М.: Аудит: ЮНИТИ, 2006. -398 с.
3. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство «Дело и Сервис», 2006. – 432 с.
4. Аренс Э.А., Лоббек Дж.К.: Аудит: Пер. с американского пятого изд. – М.: Финансы и статистика, 1995. – 558 с.
5. Аудит: учебник для студентов / под ред. В.И. Подольского. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Аудит, 2008. – 744с.
6. Аудит: учебник пособие / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д.: Феникс, 2007. – 506с.
7. Барышников Н.П. Организация и методика проведения общего аудита. Издание 5-е, переработанное и дополненное – М.: Информационно-издательский дом «Филинъ», Рилант, 2000. – 656 с.
8. Гутцайт Е.М. Отечественные правила (стандарты) аудита и их использование / Гутцайт Е.М., Островский О.М., Ремизов Н.А. – М.: «ФБК-Пресс», 2006. - 384 с.
9. Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерской и налоговом учете: прак. рек. для бухгалтера и руководителя / Касьянова Г.Ю., Котко Е.А., Топольская Е.Б. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Статус-Кво, 2006. – 477 с.
10. Ланина И.Б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете: - 2-е изд., испр. и доп. – М.: Омега-Л, 2005. – 216 с.
11. Мерзликина Е.М., Никольская Ю.П. Аудит: Учебник. - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 368с.
12. Подольский В.И. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; - 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2003. – 583 с.
13. Пошарстник Е.Б., Мейксин М.С. Бухгалтерский учет и аудит. В 2-х томах: практ. пособие с коммент. – 2-е изд., доп и перераб. – М.: изд. Торг. Дом «Герда», 1998. – 472 с.
14. Робертсон Дж. Аудит: Пер. с англ. / Аудиторская фирма «Контакт». – М.: KPMG, 1993. – 496 с.
15. Тараканова Н.В.: Практика учета и аудита основных средств. – М.: ООО «Верже-АВ», 1999. – 192 с.
16. Черноморда П.В. Аудит: Учебник для вузов / Под ред. П.В. Черноморда, А.А. Каракова; Рос. экон. акад. им. Г.В. Плеханова. – М., 2003. – 361 с.
17. Шеремет А.Д., Суйц В.П.: Аудит: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИИФРА-М, 2004. - 410с. – (Серия «Высшее образование»).
18. Яновский А.Б. Аудит акционерных обществ в отраслях промышленности / В.М. Волковой, Н.А. Игнатущенко, Е.В. Лахова, С.И. Шумков; Под науч. ред А.Б. Яновского. – М.: Изд. дом «Аудитор», 1997. – 206 с.

Приложение 1

**Положение об учетной политике**

1. Бухгалтерский учет ООО «Инфосервис» осуществляется бухгалтерской  службой возглавляемой главным бухгалтером.

2. Для ведения бухгалтерского учета используется план счетов, утвержденный приказом Минфина РФ от 29 июля 1998года №34н.

3. Для ведения бухгалтерского учета применяется журнально-ордерная форма учета с использованием компьютерной системы "1С-Предприятие ".

4. Первичные учетные документы передаются в бухгалтерию согласно графика документооборота.

5. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета в отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств один раз в год, в четвертом квартале. Переоценку основных средств проводить один раз в год в четвертом квартале. Переоценку основных средств проводить один раз в 3 года (Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 года № 26н).

6. Лимит стоимости отнесения предметов к малоценным и быстроизнашивающимся предметам установить в размере стократного  установленного законом размера минимальной месячной оплаты труда за единицу.

7. Амортизацию объектов основных средств производить линейным способом исходя из первоначальной  стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования  этого объекта и в соответствии с Едиными нормами амортизационных отчислений на полное  восстановление основных фондов народного хозяйства.

8. Ремонт основных средств производить за счет текущих затрат без создания ремонтного фонда.

9. Определение  фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство по средней себестоимости.

10. Учет износа МБП производить путем начисления 50% при передаче МБП в эксплуатацию и 50% при выбытии МБП стоимостью не более одной двадцатой установленного лимита за единицу могут списываться  в расход по мере отпуска их в производство и эксплуатацию.

11. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков не создавать, относить на себестоимость по мере начисления.

12. Погашение расходов будущих периодов производить по средней стоимости.

13. Выручку от реализации продукции в целях налогообложения учитывать по моменту получения денег на расчетный счет или кассу НИИ, при зачете по моменту получения материальных ценностей, услуг.

Приложение 2

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ АУДИТОРСКОЙ ФИРМЫ**

**ООО «Профессиональный центр аудиторских услуг»**

**О БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

**ООО «Инфосервис»**

1. Нами проведен аудит прилагаемой бухгалтерской отчетности (наименование экономического субъекта) за 2009г. Данная отчетность подготовлена исполнительным органом ООО «Инфосервис».

2. Ответственность за подготовку данной отчетности несет исполнительный орган ООО «Инфосервис». Наша обязанность заключается в том, чтобы высказать мнение о достоверности во всех существенных аспектах данной отчетности на основе проведенного аудита.

3. Мы проводили аудит в соответствии с Федеральным законом “Об аудиторской деятельности”. Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений. Аудит включал проверку на выборочной основе подтверждений числовых данных и пояснений, содержащихся в бухгалтерской отчетности. Мы полагаем, что проведенный аудит даст достаточные основания для того, чтобы высказать мнение о достоверности данной отчетности.

По нашему мнению, прилагаемая к настоящему Заключению бухгалтерская отчетность с поправками, приведенными в приложении к настоящему Заключению и подлежащими отражению в бухгалтерской отчетности за 2006 год, достоверна, т. е. подготовлена таким образом, чтобы обеспечить во всех существенных аспектах отражение активов и пассивов (наименование экономического субъекта) по состоянию на 1 января 2009 г., исходя из ПБУ 4/99.

Руководитель аудиторской фирмы Жестков А.Р.

Аудитор Любимова П.П.

(Дата) 12.03.2010г.

**Приложение к аудиторскому заключению**

(ошибки, обнаруженные при аудите безналичных расчетов ООО «Инфосервис»)

1. Организация неправильно отразила разницу между суммой, указанной в векселе, выданном организацией-покупателем, и суммой ранее учтенной задолженности за поставленную продукцию.

В бухгалтерском учете сделана следующая проводка:

**ДЕБЕТ 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» КРЕДИТ 90.1 «Выручка»;**

правильная проводка:

**ДЕБЕТ 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» КРЕДИТ 91.1 «Прочие доходы».**

2. Не предоставлены акты сверки по дебиторской и кредиторской задолженности.

3. Штрафы, уплаченные за нарушение условий договоров, организация отразила на счете 20 «Основное производство», а нужно было отразить на счете 91.2 «Прочие расходы».

4. Несвоевременная сдача полученной за наличный расчет выручки в банк.

5. В организацию поступили средства от ООО «Инфосервис» за отгруженную продукцию и отражены на счете 76 «Разные дебиторы и кредиторы». Но денежные средства, поступившие за отгруженную продукцию, нужно отразить на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Приложение 3

Исходящий

№22

16.09.2010г.

**ПИСЬМО-ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**О СОГЛАСИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТА**

*Уважаемая Надежда Дмитриевна!*

Настоящим официально подтверждаем принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки собственного капитала ООО «Инфосервис».

Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты бухгалтерский баланс, приложения к балансу, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы за 2009 г.

Аудит проводится нами в соответствии с Федеральным Законом об аудиторской деятельности № 119-ФЗ от 07.08.2001 г., Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696. При проведении проверки также будут использоваться внутрифирменные стандарты и методики, разработанные в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности ООО ПТФ «Инфосервис» за 12 месяцев 2009г. во всех существенных аспектах. Для обоснованности своих выводов мы используем ряд процедур проверки достоверности и достаточности учетной информации, 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 к разумному минимуму, но как 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.

Напоминаем Вам об ответственности исполнительного органа ООО «Инфосервис» за составление бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение первичных данных учета, обеспечение адекватности бухгалтерских записей и внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики. Мы просим от руководства ООО «Инфосервис» письменного подтверждения достоверности и полноты представленной для аудита информации.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут представлены бухгалтерская документация, компьютерная базы данных и любая другая информация, необходимая нам для проведения полноценной аудиторской проверки.

Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита, исходя из почасовых ставок, применяемых ООО «Профессиональный центр аудиторских услуг». 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 бухгалтерской отчетности или направить нам замечания по его содержанию.

Руководитель ООО «ПЦАУ» Жестков А.Р.

*С условиями проведения аудиторской проверки достоверности бухгалтерской отчетности согласен.*

Руководитель ООО «Инфосервис» Лузина Н.Д.

Приложение 4

**ПИСЬМЕННАЯ ИНФОРМАЦИЯ АУДИТОРА ООО «Инфосервис»**

**Директору Лузиной Надежде Дмитриевне**

Исходящий № 28 30.09.2010г.

***Глубокоуважаемая Надежда Дмитриевна!***

В соответствии с договором № 65 от 25.08.07 нами с 21.09.10 по 30.09.10 был проведен аудит собственного капитала Вашей организации за период с 01.01.09 по 31.12.09.

Аудит проведен аудиторской организацией ООО «Профессиональный центр аудиторских услуг» регистрационное свидетельство № 256894 от 10.03.2002 года, на основании лицензии на осуществление аудиторской деятельности № 006762 от 23.12.2004 года. В проведении аудита непосредственно принимали участие следующие специалисты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, И.О. | Данные | Обязанности в ходе |
| п/ | Специалиста | квалификационного | проведения данного аудита |
| п |  | аттестата аудитора (при его |  |
|  |  | наличии) |  |
| 1. | Любимова П.П. | квалификационный аттестат | Аудит учета безналичных расчетов |
|  |  | аудитора № 003536 от |  |
|  |  | 29 августа 2002 года |  |
| 2. | Гаврилов Ю.П. | квалификационный | Аудит учета безналичных расчетов |
|  |  | аттестат аудитора № А |  |
|  |  | 010399 от 20 января |  |
|  |  | 2001года |  |

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности: главный бухгалтер – Емельянова Татьяна Ардольоновна.

В ООО «Инфосервис» проведен аудит учета безналичных расчетов за период с 01.01.09 по 30.09.09.

**ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

В целом, по мнению Аудитора организация бухгалтерского учета ООО «Инфосервис» соответствует масштабам и характеру осуществляемой деятельности и позволяет формировать полную и достоверную информацию о деятельности Общества и его имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

Нами не обнаружены никакие серьезные нарушения установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности, которые могли бы существенно повлиять на достоверностьбухгалтерской отчетности.

При проведении аудита отчетности, нами рассмотрено соблюдение ООО «Инфосервис» применимого законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций. Ответственность за соблюдение применимого законодательства Российской Федерации при совершении финансово-хозяйственных операций несет исполнительный орган ООО «Инфосервис».

**РЕЗУЛЬТАТЫ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ**

По нашему мнению на сегодняшний день существуют определенные проблемы организации учета собственного капитала, отрицательно влияющие на степень достоверности бухгалтерской отчетности, финансовое состояние Общества, а также налоговые риски Общества. В ходе проверки установлено, что на предприятии при оформлении документации допущен ряд ошибок, которые отражены в приложении к аудиторскому заключению.

Аудитор предлагает учесть следующие рекомендации:

* в соответствии с замечаниями Аудитора внести необходимые  
  изменения в регистры бухгалтерского учета и документацию;
* вести бухгалтерский учет в соответствии с замечаниями Аудитора,  
  учесть все представленные в отчете Аудитора рекомендации;
* учесть рекомендации Аудитора по совершенствованию бухгалтерского учета.

**ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ**

Мы проверили соответствие ряда совершенных ООО «Инфосервис» финансово-хозяйственных операций применимому законодательству исключительно для того, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская отчетность не содержит существенных искажений. Однако цель проведенного нами аудита бухгалтерской отчетности не состояла в том, чтобы выразить мнение о полном соответствии деятельности ООО «Инфосервис» законодательству. Поэтому такое мнение мы не высказываем.

Результаты проведенной нами проверки показывают, что проверенные финансово-хозяйственные операции осуществлялись ООО «Инфосервис» во всех существенных отношениях в соответствии с нормативным актом, регулирующим бухгалтерский учет.

Руководитель группы аудиторов Жестков А.Р

Аудитор П.П.Любимова

Аудитор Ю.П.Гаврилов

Аудиторский отчет получила: (30.09.2006 Лузина Н.Д.)