Содержание

Введение

1. Сущность аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

1.1 Цель, задачи и информационная база аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

1.2 Этапы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

2. Планирование аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

2.1 Формирование плана и программы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

3. Аудит учетной политики ООО «Стройзаказчик»

3.1 Характеристика ООО «Стройзаказчик» и анализ его учетной политики

3.2 Аудиторская проверка учетной политики

3.3 Обобщение результатов проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики

Заключение

Список использованной литературы

Введение

Вопросы организации бухгалтерского учета и учетной политики относятся к значимым областям аудита, оказывающим существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности.

В настоящее время почти во всех действующих правил (стандартов) аудиторской деятельности сдержатся ссылки на учетную политику как на один из основополагающих документов, регламентирующих деятельность проверяемой организации.

Цель данной работы – изучение российского законодательства в области аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия, исследование процедуры проведения аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики, выявление проблем и спорных вопросов, связанных с осуществлением данной проверки на примере данного предприятии.

Для достижения указанной цели необходимо решить следующие задачи:

* определить цель и информационную базу аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики;
* определить этапы аудиторской проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики;
* провести аудит учетной политики ООО «Стройзаказчик»
* сформировать план и программу аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия;
* рассмотреть процесс сбора аудиторских доказательств и их документирование;
* обобщить результаты проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики.

Предметом исследования является процесс аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики на базе предприятия «ООО Стройзаказчик».

Методологической и теоретической основой работы являются Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Федеральный закон «Об аудиторской деятельности», Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Положения по бухгалтерскому учету, которыми утверждаются основные нормы и правила регулирования аудита, а также труды российских экономистов.

1. Сущность аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики и их нормативное правовое регулирование

1.1 Цель, задачи и информационная база аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

Согласно п.3 ст.1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ, аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Цель и основные принципы аудиторской проверки аудитор определяет согласно правилу (стандарту) №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности».

В соответствии с п.3 ст.5 Федерального Закона РФ от 21 ноября 1996г. №129 ФЗ. «О бухгалтерском учете» организации самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из своей структуры, отрасли и других особенностей деятельности.

Требования Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденного приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н, распространяются на все организации независимо от организационно - правовых форм.

Цель аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия - установить соответствие организации бухгалтерского учета и учетной политики требованиям действующего законодательства и особенностям деятельности предприятия.

Для достижения поставленной цели аудиторы должны решить следующие задачи:

* установить соответствие организационной структуры бухгалтерии и формы бухгалтерского учета условиям организации и управления предприятия;
* проанализировать учетную политику организации.

В соответствии с поставленной целью определим источники информации - документы, необходимые для проведения аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики:

1. Организационная и юридическая документация ООО «Стройзаказчик»:

1. приказ об учетной политике организации;
2. график документооборота;
3. утвержденные методики учета отдельных показателей и другие приложения к приказу об учетной политике проверяемой организации;
4. пояснительная записка, которая раскрывает сведения, относящиеся к учетной политике организации;
5. рабочий план счетов предприятия.

2. Первичные учетные документы:

1. перечень утвержденных форм первичных документов и форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

3. Учетные регистры бухгалтерского учета:

1. журналы-ордера, ведомости (при журнально-ордерной форме учета);
2. оборотно-сальдовая ведомость;
3. Главная книга;

1.2 Этапы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

Работы при проведении аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики можно разделить на три последовательных этапа: ознакомительный, основной и заключительный.

1 этап – ознакомительный.

На данном этапе аудитор предварительно знакомится с клиентом, оформляет свои отношения с ним.

Производится проверка наличия и ознакомление с организационной и юридической документацией:

* приказ об учетной политике организации;
* график документооборота;
* рабочий план счетов;
* свидетельством о государственной регистрации;
* справками о постановке на учет в налоговом органе, о регистрации в органах статистики и соответствующих отделениях внебюджетных и экологических фондов;
* лицензиями на виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с законодательством;
* планами и прогнозами;
* прочей существенной документацией

Далее аудитор осуществляет планирование аудиторской проверки, путем ознакомления с деятельности аудируемого лица, расчета уровня существенности, оценки аудиторских рисков, оценки средств внутреннего контроля и составления плана и программы предстоящей аудиторской проверки.

2 этап – основной.

Это самый трудоемкий этап работы. На данном этапе производится проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров учета, оценка правильности организации бухгалтерского учета и формирование учетной политики, а также иные аудиторские процедуры, предусмотренные программой аудита. Для каждой аудиторской процедуры аудитору необходимо разработать свой рабочий документ.

Аудиторские процедуры:

* тестирования средств внутреннего контроля;
* аудиторские процедуры по существу.

Тесты средств внутреннего контроля означают проверки, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Процедуры проверки по существу проводятся с целью получения аудиторских доказательств существенных искажений в финансовой (бухгалтерской) отчетности. Данные процедуры проверки проводятся в форме детальных тестов, оценивающие правильность отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета, и в форме аналитических процедур.

В результате проведения аудиторских процедур выявляются различные нарушения в организации бухгалтерского учета и формировании учетной политики, которые обобщаются на следующем этапе.

3 этап – заключительный.

На последнем этапе проверки аудитор завершает подготовку документации в виде аудиторского файла, подготавливает письменную информацию руководству проверяемого субъекта по результатам аудита, формулирует свое мнение о достоверности бухгалтерской отчетности проверенного экономического субъекта, подготавливает аудиторское заключение.

2. Планирование аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

2.1 Формирование плана и программы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики

В процессе планирования аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики составляется общий план и программа аудита. Аудиторская организация в праве самостоятельно определять требования к формам составления и оформления аудиторского плана и программ.

При разработке плана и программы аудиторы должны руководствоваться требованиями Правила (стандарта) № 3 "Планирование аудита", Правила (стандарт) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности», Правила (стандарт) № 11. "Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица", Правила (стандарт) № 12. «Согласование условий на проведение аудита».

При разработке плана аудита организации бухгалтерского учета необходимо учитывать:

* общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность предприятия;
* особенности деятельности предприятия, его финансовое состояние, требования к финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности;
* общий уровень компетентности руководства;
* учетную политику, принятую предприятием, и ее изменения;
* влияние нормативно-правовых актов на организацию бухгалтерского учета;
* ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля;
* существование подразделения внутреннего аудита и возможное влияние результатов его работы на процедуры внешнего аудита и т.д.

При аудите системы бухгалтерского учета необходимо проверять:

* имеются ли должностные инструкции на каждого работника бухгалтерии;
* есть ли график работ всех подразделений бухгалтерии с указанием сроков выполнения работ;
* назначены ли приказом материально-ответственные лица и заключены ли с ними договоры о полной индивидуальной и материальной ответственности;
* соответствие методических вопросов учетной политики действующему законодательству;
* соблюдается ли в течение отчетного года принятая учетная политика отражения отдельных хозяйственных операций и оценки имущества в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации;
* полноту отражения в учете за отчетный период (месяц, квартал, год) всех хозяйственных операций, осуществленных в этот период;
* проведена ли инвентаризация имущества и обязательств, правильно ли оформлены ее результаты;
* правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;
* наличие приказа об учетной политике и ее соответствие действующему законодательству и специфике деятельности предприятия;
* применяемую форму бухгалтерского учета, ее соответствие форме учета, утвержденной в установленном порядке;
* соответствие структуры и штата бухгалтерии объему совершаемых операций.

В ходе проверки аудиторы на основании изучения Положения о бухгалтерской службе, должностных инструкций, устных опросов главного бухгалтера и сотрудников службы выясняют ее организационную структуру, распределение обязанностей, сложность выполняемых работ, уровень квалификации учетного персонала. Анализ объектов учета, видов и объема обрабатываемой учетной информации, использования компьютерных технологий в учетном процессе позволяет установить фактическую трудоемкость работ по отдельным группам хозяйственных операций и определить общую потребность в специалистах и их рациональное закрепление за участками учета.

Сопоставление фактической организационной структуры бухгалтерии с оптимальной и анализ применяемой формы бухгалтерского учета дает возможность аудиторам сделать вывод, насколько структура бухгалтерии и форма бухгалтерского учета соответствуют условиям организации и управления предприятия, и обеспечивают полноту, своевременность, и экономичность обработки учетной информации.

В процессе решения следующей задачи аудиторы изучают график документооборота и устанавливают:

порядок оформления первичных документов и сроки сдачи их в бухгалтерию, состав форм внутренней отчетности и порядок их составления и представления, применяются ли типовые формы первичных документов, обосновано ли использование нетиповых форм и т. д.

На основе ознакомления с фактически сложившимся на предприятии документооборотом определяется обеспеченность структурных подразделений бланками первичных документов, реальные сроки их подготовки и сдачи в бухгалтерию, содержание первичных документов, создаваемых автоматизированным способом, структура форм внутренней отчетности.

Сопоставление полученной информации позволяет сформулировать вывод о соответствии (или несоответствии) фактического состава используемых на предприятии первичных документов и форм внутренней отчетности и их движения требованиям действующего законодательства и особенностям предприятия.

Особое внимание аудиторы должны обратить на содержание Положения об учетной политике предприятия. В процессе оценки данного документа устанавливается соответствие элементов и правил реализации учетной политики предприятия требованиям, установленным Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/98), полнота отражения особенностей деятельности предприятия, правильность оформления этого документа и вносимых в него изменений.

Учетная политика предприятия должна включать следующие элементы:

- ПРИКАЗ№ 1 Об утверждении "Положения об учетной и налоговой политики на 2009 год"

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- методы оценки активов и обязательств;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями;

- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Затем аудиторы устанавливают насколько система правил, используемых для реализации учетной политики на предприятии, соответствует следующим правилам, регламентированным действующим законодательством:

- неизменность принятой методики отражения хозяйственных операций, оценки имущества и обязательств в течение отчетного года, от одного отчетного года к другому;

- полнота отражения за отчетный период всех хозяйственных операций, имущества и результатов его инвентаризации;

- правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;

- строгое разделение текущих затрат и капитальных вложений;

- тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным аналитического и синтетического учета;

- использование метода двойной записи;

- разделение хозяйственной деятельности предприятия на отчетные периоды (месяц, квартал и год);

- соблюдение имущественной обособленности предприятия;

- предположение о непрерывности деятельности предприятия.

Несоблюдение названных правил приводит к искажению картины имущественного и финансового положения предприятия и должно рассматриваться аудиторами как неправильное ведение бухгалтерского учета.

3. Аудит учетной политики ООО «Стройзаказчик»

3.1. Характеристика ООО «Стройзаказчик» и анализ его учетной политики

ООО«СтройЗаказчик» образовано в марте 2005 года.

Учреждение представляет собой коммерческую организацию, преследующую в качестве основной цели - извлечение прибыли.

Учреждение является юридическим лицом, имеет смету доходов и расходов на содержание Учреждения, бланки и круглую печать со своим наименованием. На основании договоров, заключенных между Учреждением и физическими, юридическими лицами распоряжается денежными средствами, передаваемыми для оплаты выполненных работ, имеет расчетный и иные лицевые счета, открытые в органах казначейства, от своего имени выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учредителями Учреждения являются юридические лица(перечень учредителей указан в учетной политике в учредительном договоре). Учреждение уполномочено выступать Заказчиком при строительстве объектов, реконструкции зданий, сооружений, а также выполняет функции Заказчика при строительстве и реконструкции объектов за счет средств федерального и краевого бюджетов при реализации федеральных и краевых программ

Учреждение выполняет следующие функции в составе и порядке, установленном действующими правовыми актами и нормативными документами по строительству:

1. На стадии предпроектной проработки и подготовки к строительству:
* проводит выбор строительных площадок и получает согласования на их использование для строительства;
* выполняет подготовительные работы;
* получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения;
* подготавливает исходные данные для разработки проектной документации;
1. В области подготовки и использования площади строительства:
* оформляет документы по отводу земельных участков;
* оформляет документы на вырубку и пересадку деревьев, плодово-ягодных насаждений, снос строений, очистку территорий от мешающих строительству объектов;
* создает геодезическую разбивочную основу для строительства;
* ежеквартально представляет в департамент недвижимости сведения об изменениях стоимости объекта и выполненных работах по строительству.
1. В области контроля и надзора за ходом строительства, реконструкции и капитального ремонта:
* осуществляет контроль и технический надзор за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом зданий и сооружений, находящихся в муниципальной и иной собственности;
* получает разрешения на выполнение строительно-монтажных работ;
* принимает на ответственное хранение здания и сооружения;
* регистрирует в государственных контролирующих органах кандидатуры должностных лиц, ответственных за проведение работ повышенной сложности.

Отбор персонала в ООО «Стройзаказчик» производится на конкурсной основе, большое внимание уделяется опыту работы, образованию, желанию работать в данной организации. Прием сотрудников производится на основе испытательного срока и выполнения вступительных тестов.

Планирование кадровой политики направлено на привлечение высококлассных специалистов и с целью раскрытия их творческого потенциала. Пенсионное и медицинское страхование работников осуществляется в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

3.2 Аудиторская проверка учетной политики

Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета ООО «Стройзаказчик» составлена одним приказом.

Далее анализируем саму учетную политику. Действующая учетная политика имеет, как и положено, два раздела: учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогового учета.

Рассмотрим первый раздел. Он начинается с общих вопросов и структуры бухгалтерской службы учреждения. В учетной политике отмечено, что текущий бухгалтерский учет ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности. Причем у каждого из сотрудников бухгалтерской службы имеется свой участок работы. Возглавляет бухгалтерскую службу – начальник отдела.

В учетной политике ООО «Стройзаказчик» перечислены все унифицированные и «внутрифирменные» формы с учетом требования Закона о бухучете, которые будет использовать бухгалтерия.

В ООО «Стройзаказчик» бухгалтерский учет автоматизирован, Бухгалтерский учет в учреждении ведется в стандартной версии компьютерной программе 1С: Предприятие версия 7.7.

Порядок учета ОС, НМА отражен в специальных разделах учетной политики. Для проверки правильности бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов, введенных в эксплуатацию с 01 января 2009 года были предоставлены следующие документы :

* + рабочий план счетов
	+ накладные на внутренне перемещение ОС (ф.ОС-2) .

Поступлений основных средств в январе 2009 года не было, поэтому первичная документация предоставлена не была. Нематериальные активы в учреждении не числятся.

Таблица №1 "Анализ учетной политики"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Элемент учетной политики | Нормативная база | Допустимые варианты | Вариант закрепленный в учетной политике | Примечание (описание нарушений, выводы аудитора) |
| 1. | Порядок организации бухгалтерского учета  | Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.1996 № 129-ФЗ | а)бухгалтерская служба;б)бухгалтер;в) специализированная организация по договору;г) руководитель. | Бухгалтер | Полное соответствие |
| 2. | Формы первичных учетных документов | Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ № 34-н от 29.07.98 г.). | а) унифицированные формы;б) специализированные формы. | Хозяйственные операции оформляются первичными документами унифицированных форм | Соответствует |
| 3. | Перечень лиц, имеющих право подписи в первичных учетных документах |  | Законодательно не установлен, формируется организацией самостоятельно. | Приводится в приложении к учетной политике. | Соответствует |
| 4. | График документооборота  | Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.1996 № 129-ФЗ | Формируется организацией самостоятельно. | Формируется самостоятельно и приводится в приложении к учетной политике. | Нарушение срока сдачи документов в бухгалтерию |

Последняя инвентаризация основных средств в учреждении проводилась 30 сентября 2008 года: излишек и недостач не выявлено.

Для проверки правильности бухгалтерского учета материальных запасов за январь 2009 года были предоставлены следующие документы :

* Документы по приходу ТМЦ:
* накладные от поставщиков;
* копии счетов-фактур;
* бухгалтерские справки;
* требования-накладные на внутреннее перемещение ТМЦ;
* Документы по расходу ТМЦ:
* требования-накладные на внутреннее перемещение ТМЦ;
* акты списания запчастей пришедших в негодность;
* ведомости по выдаче ГСМ;
* расчеты нормативов списания ГСМ;
* Путевые листы;
* Материальные отчеты по отдельным МОЛ;
* Договора о материальной ответственности.

Учет материалов на предприятии осуществляется с применением программы 1:C Предприятие. Оприходование материалов осуществляется на основании счетов-фактур и накладных по фактической стоимости с использованием 10/5 счета. Движение документируется требованиями-накладными на внутреннее перемещение. Материальные запасы и хозяйственные товары для текущих нужд, канцелярские принадлежности списывать по фактической себестоимости каждой единицы на расходы, если указанные материалы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды, на основании ведомости выдачи материальных запасов на нужды учреждения, что соответствует учетной политики учреждения.

3.3 Обобщение результатов проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики

В целом аудиторская проверка учетной политики ООО «СтройЗаказчик», проводимая с 10.02.2009 по 23.02.2009 выявила следующее:

1) В учреждении большой объем устаревших основных средств со стопроцентной амортизацией, которые необходимо списать. Раритетная, технически и морально устаревшая оргтехника двенадцатилетней давности не может повышать эффективность работы в учреждении.

2) Относительно сроков эксплуатации объектов основных средств, которые устанавливаются службами учреждения на основе Постановления Правительства РФ “О классификации основных средств” от 01.01.2002г. №1. Согласно ему, предприятия имеют некоторую вариантность в определении сроков полезного использования, так, электронно-вычислительная техника (включая персональные компьютеры и оргтехнику) отнесены в третью группу амортизационного имущества (от 3 до 5 лет включительно). Если судить по тенденции развития рынка IT-технологий, вычислительной техники, то даже три года – достаточно большой срок, несущий за собой огромный моральный износ для основных средств данного типа. Вопрос в том, как наиболее оптимально их списывать. Существуют несколько способов:

1. Начислять амортизацию с использованием повышающих коэффициентов, определяемых законодательно. Но это только в том случае, если объект основных средств эксплуатируется в условиях воздействия на него агрессивной среды (п.7 ст.259 Главы 25 НК РФ).
2. Устанавливать меньший срок эксплуатации и списывать линейным способом.
3. При сроке эксплуатации у верхних границ начислять амортизацию нелинейным методом, т.е. ускоренно.
4. Устанавливать меньший срок эксплуатации и амортизировать нелинейно.

Наибольший эффект получается при использовании способа 1, если установлены минимальные сроки, но применение его ограниченно законодательно. Следовательно, учреждению предстоит выбор среди вариантов 2 – 4. В условиях развития информационно-технической базы целесообразнее начислять амортизацию линейным методом исходя из минимальных сроков эксплуатации объектов основных средств. Т.о. персональные компьютеры и другая подобная техника, которая на сегодняшний момент эксплуатируется, должна приниматься к учету со сроком полезного использования 3 года. Данное определение касается и других основных средств, имеющих скорость морального износа выше, чем скорость физического износа, определенная Классификацией №1.

Вывод данного раздела: по результатам расчетов для учреждения ООО«СтройЗаказчик»» в целях налогового и бухгалтерского учета по некоторым группам объектов ОС необходимо установление минимальных сроков эксплуатации для обеспечения большего соответствия физического износа моральному в объективных условиях использования. Предприятию следует начислять амортизацию для целей налогового учета линейным методом, но при минимально установленных сроках полезного использования основных средств. Однако, необходимо оценить финансово-экономический эффект данных изменений элементов учетной политики.

При аудите организации бухгалтерского учета проверяется также и организация первичного учёта.

Проверяя расчеты, аудитор должен обратить внимание на наличие всех оправдательных документов, а в отдельных случаях – провести встречные проверки на предприятиях, при необходимости запросить в банках копии документов.

При проверке своевременности и правильности отражения операций по реализации было установлено, что отражение операций по предоставлению услуг покупателям и заказчикам ведется с нарушением учетной политикой предприятия.

При проверки первичной документации по расчетам с постащиками и подрядчиками, выявлено:

Таблица 2. «Проверка оформления первичной документации»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проверки | Наименование первичного документа | Дата документа | Номер документа | Содержание хозяйственной операции | Заключение аудитора |
| 04.04.09 | Акт выполненных работ « Текущий ремонт холодного водопровода » | 04.05.08 | 19 | Выставлен акт за выполненные работы, который подписан мастером, а не руководителем организации. | Первичный документ оформлен с нарушением приложения к учетной политике. |

2) Отсутствует копия платежного поручения. Аудитор должен получить разъяснения по поводу данного обстоятельства у ответственного сотрудника аудируемого лица.

Таблица 3.«Перечень отсутствующих первичных документов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Даты, номера или иные идентификационные признаки отсутствующих первичных документов | Разъяснения уполномоченного лица | Признак наличия документов на конец проверки |
| 1 | 2 | 3 |
| Копия платежного поручения, подтверждающая оплату выставленного счета за выполненные работы №1426 от 10.09.07 | Утеряна | Заказана и получена из банка копия платежного поручения получена |

При автоматизации бухгалтерского учета в распоряжении аудитора кроме первичных документов имеется электронная версия журналов хозяйственных операций и база данных, предусмотренная данной компьютерной программой.

На завершающем этапе аудиторской проверки аудитор обобщает всю полученную в ходе аудита информацию, обрабатывает ее и на этой основе формирует профессиональное мнение, то есть даёт рекомендации аудируемой организации по исправлению и улучшению ведения ее бухгалтерского учета и отчетности в целом.

Аудитор составил рабочий документ, указанный в таблице 4, в котором указал все обнаруженные им искажения и дал рекомендации.

Таблица 4 «Выводы и рекомендации по результатам проведения аудиторских процедур»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание процедуры | Краткая характеристика нарушения | Последствия | Рекомендации аудитора |
| 1. | Проверка правильности оформления первичных документов | Договор составлен с нарушением действующего законодательства | Договор должен быть составлен в соответствии с правилами законодательства, только после этого он будет иметь юридическую силу.Не соблюдаются законодательные акты. | Оформить договора, согласно действующему законодательству, подписать и подшить ко всем остальным документам. |
| 2. | Проверка организации первичного учёта расчётов с покупателями и заказчиками. | Отсутствует систематическая проверка первичной документации на наличие необходимых подписей службой внутреннего контроля. | Нарушаются положения учетной политики. | Необходимо службе внутреннего контроля систематически проверять первичную документацию на наличие необходимых подписей |
| 3. | Проверка реальности дебиторской задолженности | Договор №9 от 27.12.07 не оплачен заказчиком в срок. | Имеется дебиторская задолженность с истекшим сроком давности на сумму 150 тыс. руб. | Аудируемая организация должна уделить должное внимания получению от покупателей и заказчиков денежных средств за выполненные работы. |
| 4. | Проверка полноты и точности регистрации документа в учётных регистрах | Имеются договора не подписанные одной из сторон, на которых не поставлены штампы. | Аудируемая организация заполняет часть первичных документов, не руководствуясь законодательным нормами | Рекомендуется обратить внимания на нормативные и законодательные документы. |

Большинство выявленных нарушений свидетельствует о недостаточном контроле со стороны службы внутреннего контроля.

Заключение

При написании данной курсовой работы была изучена учебная литература и нормативные документы по бухгалтерскому учету и аудиту организации бухгалтерского учета и учетной политики на базе ООО»Стройзаказчик»

Были определены:

Цель аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики, которая заключается в установлении соответствия организации бухгалтерского учета и учетной политики требованиям действующего законодательства и особенностям деятельности предприятия;

Информационная база аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики;

Этапы аудиторской проверки;

Оценены системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля,;

Процесс сбора аудиторских доказательств и их документирование;

Представлены рабочие документы аудитора;

Обобщение результатов в ходе проверки.

Объектом исследования в данной работе является ООО«СтройЗаказчик». Ознакомившись с учреждением видно, что это сложное и уникальное предприятие, с большими перспективами и возможностями.

На сегодняшний день учреждение обладает необходимыми: опытом; квалифицированным персоналом; производственными мощностями; и разрешениями для выполнения всех своих функций.

Основные положения учетной политики ООО «СтройЗаказчик» были разработаны с учетом необходимых требований и специфических условий деятельности учреждения.

Список использованной литературы

Законодательные и нормативные документы

1. Федеральный закон от 30.12.08 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
2. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.1996 № 129-ФЗ (в ред. от 03.11.2006).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (принят ГС ФС РФ 21.10.1994) (ред. от 22.07.2008, с изм. от 24.07.2008).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (принят ГС ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 13.10.2008).
5. Постановление Правительства от 23.09.2002 №696 (ред. от 22.07.2008) «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности».
6. Постановление Правительства РФ от 02.12.2000 №914 (ред.от 11.05.06) «Об утверждении правил ведения журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах при налогах на добавленную стоимость».
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98). Утв. Приказом Минфина РФ от 9.02.98 №60н (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006). Утв. Приказом Минфина РФ от 27.11.06 №154н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №33н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 N 156н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утв. Приказом Минфина РФ от 06.05.99 №32н (в ред. Приказов Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н, от 30.03.2001 N 27н, от 18.09.2006 N 116н, от 27.11.2006 № 156н).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01). Утв. Приказом Минфина РФ от 02.08.2001 №60н (в ред. Приказов Минфина РФ от 18.09.2006 N 115н, от 27.11.2006 N 155н).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №114н (в ред. Приказа Минфина РФ от 11.02.2008 N 23н).
13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина РФ № 34-н от 29.07.98 г.).
14. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Утв. Приказом Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н (ред. от 18.09.2006).
15. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 № 2-П).
16. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 №49.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению.
19. Правило (стандарт) № 1. «Цель и основные принципы аудита финансовой бухгалтерской) отчетности» утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
20. Правило (стандарт) № 2. "Документирование аудита" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
21. Правило (стандарт) № 3. "Планирование аудита" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
22. Правило (стандарт) № 4. "Существенность в аудите" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
23. Правило (стандарт) № 5. "Аудиторские доказательства" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
24. Правило (стандарт) № 6. "Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
25. Правила (стандарта) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности» (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.11.2008 № 863)

Учебники и учебные пособия

1. Богатая, И.Н., Аудит: Учебное пособие. / И.Н. Богатая, Н.Т. Лабынцев, Н.Н. Хахонова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ОАО «Московские учебники»; Ростов н/Д: Феникс, 2008.(высш. обр.).
2. Ерофеева, В.А. Аудит: Учебное пособие. / Ерофеева В.А., Пискунов В.А., Битюкова Т. А. – М.: Высш. образование, 2007
3. Данилевский, Ю.А. Аудит: Учебное пособие.. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2007
4. Костылева Ю.Ю., Костылев В.А. Особенности сбора и документирования информации о деятельности аудируемого лица / Аудиторские ведомости. - № 3. – 2006.
5. Подольский, В.И., Аудит: Учебник для вузов / Подольский В.И., Савин А.А., Сотникова Л.В. и др.; под ред. проф. В.И.Подольского. – 3-е изд.