Министерство образования Российской Федерации

Новосибирский государственный Технический Университет

Кафедра учета и статистики

Курсовая работа

по дисциплине «Контроль и ревизия»

Вариант 8

Задания 8,1,7

Выполнила

Студентка

Факультет бизнеса

Дата сдачи 23.11.10

Дата защиты

Новосибирск 2010

Содержание

Оглавление

[Задание 1 3](#_Toc278159827)

[Задание 2 10](#_Toc278159828)

[Задание 3 11](#_Toc278159829)

[Список литературы 23](#_Toc278159830)

# Задание 1

Инвентаризация готовой продукции

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета о готовой продукции и расчетов, связанных с ее продажей, проводится их инвентаризация. При инвентаризации проверяется фактическое наличие готовой продукции на складе, достоверность учетных данных по отгруженной продукции и расчетов с покупателями, определяются расхождения между фактическими и учетными данными, данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с фактическими данными.

В ходе проверки продукции на складе проверяются ее фактические остатки, выявляются изделия, поступившие из производства на склад, но не оформленные сдаточными накладными, факты пересортицы, порчи, излишки и недостачи продукции, залежалые изделия, продукция, не пользующаяся спросом покупателей и морально устаревшая. Проверяются также состояние складского хозяйства, наличие весоизмерительной техники, приборов, условий, обеспечивающих сохранность готовой продукции.

При проверке данных по отгруженной продукции и задолженности покупателей устанавливается их документальная обоснованность, факты несвоевременной оплаты расчетно-платежных документов, просроченная задолженность.

Инвентаризация продукции на складе проводится при смене материально - ответственных лиц (кладовщиков), установлении фактов хищений или порчи продукции, в случае стихийных бедствий, пожаров, аварий или других чрезвычайных ситуаций. Инвентаризация готовой продукции, товаров отгруженных и задолженности покупателей осуществляется в конце года перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Она может проводиться также и в иные сроки в течение года. Количество инвентаризаций, дата их проведения устанавливаются руководителем организации.

Для проведения инвентаризации на предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная рабочая комиссия, в которую включают работников службы маркетинга или сбыта, отделов технического контроля, главного технолога, бухгалтерской службы и др. Состав комиссии утверждается приказом или распоряжением директора предприятия.

Проверка фактического наличия продукции на складе проводится в присутствии заведующего складом и других материально - ответственных лиц. При этом они письменно подтверждают, что вся поступившая на склад продукция, готовые изделия оприходованы, выбывшие списаны в расход, все приходные и расходные накладные и другие документы по движению продукции сданы в бухгалтерию[7].

При проведении инвентаризации проверяется продукция на складе, на площадках структурных подразделений (производств, цехов), в других организациях на ответственном хранении (например, при комиссионной торговле).

В процессе инвентаризации проверяется продукция по каждому наименованию. По затаренной продукции устанавливается фактическое количество ящиков, выборочно проверяется количество изделий в ящике.

Фактическое наличие готовой продукции устанавливается путем пересчета ее количества, взвешивания, перемеривания и т.д. При этом проверяется также комплектность изделий, сортность и другие показатели, характеризующие качество продукции.

Результаты проверки продукции на складе заносятся в инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (ф. N ИНВ-3). В описи указывается наименование продукции, изделий, их вид, сорт, номенклатурный номер или код, единица измерения, цена, наличие по факту и по данным бухгалтерского учета в натуральных единицах измерения и по стоимости.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в опись данных о фактическом наличии продукции на складе. Учетные данные переносятся из регистров бухгалтерского учета (сальдовых, оборотных ведомостей или заменяющих их машинограмм).

На залежалые и неполноценные изделия составляется отдельная опись. На продукцию, пришедшую в негодность, составляется акт, в котором указываются причины и виновники порчи продукции, сумма потерь от порчи. При выявлении изделий, отсутствующих в учетных регистрах, комиссия включает их в инвентаризационную опись с последующим отражением в учете как излишков.

Если в ходе инвентаризации из производства поступает продукция на склад, то она принимается в присутствии комиссии и на нее составляется отдельная опись[6]. В отдельную опись заносятся оплаченные изделия, но не вывезенные покупателем со склада. Тара, в которую упакована готовая продукция, инвентаризуется вместе с ней по видам, целевому назначению и категориям (новая и бывшая в употреблении).

Готовая продукция, хранящаяся на складах других предприятий, также инвентаризируется и включается в опись (ф. N ИНВ-5) на основании отгрузочных и других документов (складское свидетельство, сохранная расписка и т.п.). В описи перечисляется продукция по каждому наименованию, указывается количество, сорт, стоимость, дата принятия на хранение, место нахождения, номер и дата оправдательного документа.

Инвентаризация товаров отгруженных проводится на основании отгрузочных и расчетно-платежных документов. Цель инвентаризации отгруженной продукции заключается в установлении обоснованности числящихся сумм на счете 45 "Товары отгруженные". На этом счете могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежаще оформленными документами.

При проверке документов и записей в учетных регистрах следует выяснить, не числятся ли на этом счете суммы, оплата которых отражена на других счетах, например на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" как авансы полученные или счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

На отгруженную продукцию составляется акт инвентаризации товарно - материальных ценностей (ф. N ИНВ-4). В нем по каждому покупателю указывается наименование, характеристика (вид, сорт, группа), номенклатурный номер, единица измерения, дата отгрузки, данные о количестве и стоимости по товарно-транспортным, расчетно-платежным документам и по бухгалтерскому учету. Акт инвентаризации составляется отдельно на продукцию, срок оплаты которой не наступил, и на продукцию, не оплаченную в срок.

Проверке подлежит задолженность покупателей. Она проводится на основании расчетно-платежных документов и справки, составляемой бухгалтерией на основании ведомости (машинограммы) по счету 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками". В бухгалтерской справке приводятся: наименование покупателя и его адрес, причины и дата возникновения задолженности, сумма задолженности и подтверждающий ее документ (наименование, номер и дата). В инвентаризационном акте (ф. N ИНВ-17) по каждому покупателю указывается задолженность как подтвержденная, так и не подтвержденная покупателями, а также задолженность с истекшим сроком исковой давности.

Если организации, определяющие выручку от продажи продукции по моменту ее отгрузки и предъявления покупателю расчетных документов, создают резерв по сомнительным долгам, то такой резерв также инвентаризируется. При этой проверке обращается внимание на суммы, не погашенные в установленные согласно договорам сроки и не обеспеченные гарантиями их получения. По сомнительным долгам составляется отдельный инвентаризационный акт.

На основании инвентаризационных описей составляются сличительные ведомости (ф. N ИНВ-19), в которых выявляются результаты инвентаризации, т.е. расхождения между бухгалтерскими и фактическими данными. По готовой продукции на складе в ведомость заносятся только те наименования, по которым выявлены отклонения (излишки или недостача). Сличительная ведомость составляется по каждому складу в отдельности. В ней приводятся следующие сведения: результат инвентаризации (излишки, недостача); пересортица (излишки, зачисленные в покрытие недостач, недостачи, покрытые излишками); излишки, подлежащие оприходованию; окончательные недостачи, списываемые в пределах норм естественный убыли, подлежащие взысканию с виновных лиц и списываемые на финансовые результаты.

Выявленные при инвентаризации излишки приходуются. При этом увеличиваются внереализационные доходы. Составляется бухгалтерская запись:

Д-т сч. 43 "Готовая продукция"

К-т сч. 91 "Прочие доходы и расходы".

На стоимость недостачи готовой продукции составляется запись: дебет счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" и кредит счета 43 "Готовая продукция". Инвентаризационной комиссией устанавливаются причины возникновения недостачи и выносится решение о ее списании. Выявленная недостача может быть списана на издержки производства, виновных лиц и на финансовые результаты.

На издержки производства недостача готовой продукции списывается в пределах норм естественной убыли записью по дебету счета 26 "Общехозяйственные расходы" и кредиту счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" по фактической или учетной стоимости.

Если величина недостачи превышает нормы естественной убыли, то ее превышение относится на виновных лиц. Выявленная недостача по продукции, по которой не установлены нормы естественной убыли, в полном размере подлежит возмещению материально - ответственными лицами.

На виновных лиц недостача готовой продукции относится, если они несут полную материальную ответственность или если работник признан виновным по решению суда. Взыскание недостачи продукции производится по рыночным ценам. Составляются бухгалтерские записи:

Д-т сч. 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет "Расчеты по возмещению материального ущерба" - на стоимость продукции по рыночным ценам

К-т сч. 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" - на фактическую себестоимость или стоимость по учетным ценам,

К-т сч. 98 "Доходы будущих периодов", субсчет "Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей" - на разницу между стоимостью по рыночным ценам и фактической себестоимостью (стоимостью по учетным ценам).

Недостача может быть возмещена путем внесения наличных денег в кассу или удержания из оплаты труда виновного лица. По мере погашения задолженности производится запись:

Д-т сч. 50 "Касса" (70 "Расчеты с персоналом по оплате труда")

К-т сч. 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчет "Расчеты по возмещению материального ущерба" - на сумму удержаний.

Одновременно с этой записью на разницу между стоимостью по рыночным ценам и фактической себестоимостью (учетной стоимостью), приходящуюся на сумму погашения долга, дебетуется счет 98 "Доходы будущих периодов", субсчет "Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей", и кредитуется счет 91 "Прочие доходы и расходы".

При отсутствии конкретных виновных лиц, отказе судом во взыскании вследствие необоснованности иска стоимость недостачи продукции списывается на внереализационные расходы. В учете производится запись по дебету счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредиту счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей".

Стоимость товаров отгруженных и задолженность покупателей с просроченным сроком исковой давности по истечении трех лет списывается на внереализационные расходы: дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы" и кредит счетов 45 "Товары отгруженные" и 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками". Если организация создает резерв по сомнительным долгам, то задолженность покупателей, нереальная к получению, списывается в уменьшение резерва по дебету счета 63 "Резервы по сомнительным долгам" и кредиту счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

Списанная с балансового счета задолженность с просроченным сроком исковой давности учитывается в течение следующих пяти лет на забалансовом счете 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов". В случае поступления средств от неплатежеспособного дебитора увеличиваются внереализационные доходы. Сумма поступивших средств отражается по дебету счета 51 "Расчетные счета" и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы" и снимается с забалансового учета. При этом принимаемая на забалансовый учет сумма отражается по дебету счета 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов", а снимаемая - по кредиту этого счета. Аналитический учет по счету 007 "Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов" ведется по каждому списанному в убыток долгу.

# Задание 2

Тестовые задания

1. Целью государственного контроля является:

в) установление полноты и своевременности формирования, обоснованности распределения и эффективности использования общественных финансовых ресурсов, а также государственного (муниципального) имущества. [6]

2. С кого взыскиваются недостачи в кассе:

а) с кассира [6]

3. Укажите неверные утверждения о методах ревизии:

а) экономический анализ, формальная проверка относятся к методам фактического контроля;

в) исследование неофициальных материалов относится к методам фактического контроля;

г) обследование, опрос являются методами фактического контроля;[7]

# Задание 3

Ревизия управления организацией

Раздел 1 – Цель ревизии.

Цель ревизии управления организацией ООО «Охранное предприятие «Ангара» является установление законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций. Правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера) и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

Для достижения поставленной цели, необходимо выполнение действий, представленных в программы ревизии.

Раздел 2 – Вопросы, подлежащие проверке.

Проверке подлежат вопросы, связанные с наличием регистрационных, организационных и учредительных документов, с организацией документооборота и уровнями управления организацией.

Раздел 3 – Средства и условия, необходимые для проведения ревизии.

Компьютеры, канцелярские принадлежности, факс, телефон.

Раздел 4 – Сроки и место исполнения.

Ревизия проводится в установленные сроки с 01.12.2010 по 25.12.2010. Ревизуемый период – с 01.01.2010 по 01.12.2010. Место проведения ревизии – ООО «Охранное предприятие «Ангара», находящееся по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, улица Промплощадка ЛПК 211а.

Раздел 5 – Состав участников ревизии.

Ревизионная комиссия: контролер - ревизор Павлова А.В.

Члены комиссии: Гусенкова М.Ю. , Крикунова С.А.

Раздел 6 – Формы документального оформления ревизии.

Итоговый акт ревизии

Программа ревизии управления организацией ООО «Охранное предприятие «Ангара»

г.Усть-Илимск 25 ноября 2010год

Ревизионная комиссия: контролер - ревизор Павлова А.В.

Члены комиссии: Гусенкова М.Ю. , Крикунова С.А.

Основание для проведения ревизии приказ № 243 от 25.11.10.

Проверяемый период 01.01.10. – 01.12.10.

Срок проведения ревизии 01.12.10. – 25.12.10.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ревизионные  процедуры | Ключевые моменты | Исполнитель | Сроки |
| Проверка наличия  учредительных документов | Соответствие данных о размере уставного капитала, указанного в учредительных документах с данными, указанными в бухгалтерском учете  Размер внесенных учредителями долей в уставный капитал  Своевременное внесение в учредительные документы изменений  Наличие лицензии на ведение деятельности, указанной в уставе | Гусенкова М.Ю | 01.12-01.12 |
| Проверка наличия регистрационных документов | Необходимо проверить наличие всех регистрационных документов | Гусенкова М.Ю. | 02.12-03.12 |
| Установление соответствия осуществляемой деятельности учредительным документам | Необходимо проверить Лицензию на вид деятельности | Гусенкова М.Ю. | 04.12-04.12 |
| Проверка наличия и правильности составления учетной политики | Выяснить:  имеется ли организационно-распорядительная документация о принятии организацией учетной политики;  имеется ли в организации учетная политика;  утверждено ли положение о бухгалтерской службе;  утверждены ли должностные инструкции работников бухгалтерии;  ознакомлены ли конечные исполнители с положениями учетной политики;  корректируются ли (в случае необходимости) положения учетной политики в связи с изменениями в законодательстве РФ, существенными изменениями условий деятельности организации и разработкой новых способов ведения учета;  оформляются ли изменения и дополнения учетной политики соответствующей организационно-распорядительной документацией;  сдается ли выписка из учетной политики в налоговые органы;  утвержден ли график документооборота;  имеются ли положения, регламентирующие отдельные положения учетной политики;  имеется ли служба внутреннего аудита (ревизионная комиссия);  имеются ли в полном составе приказы, распоряжения по учетной политике  утвержден ли график проведения инвентаризации;  проводятся ли инвентаризации в соответствии с утвержденным графиком;  проводятся ли обязательные инвентаризации;  проводятся ли внезапные инвентаризации кассы, складских помещений;  ограничен ли доступ к информации бухгалтерского учета и отчетности;  определен ли порядок хранения документов бухгалтерского учета;  определены ли лица, ответственные за хранение бухгалтерских документов | Гусенкова М.Ю. | 05.12-05.12 |
| Проверка наличия и правильности составления договоров с поставщиками и покупателями | Соответствие составленных договоров с законодательством РФ  Счета-фактуры | Крикунова С.А. | 06.12-08.12 |
| Проверка наличия и правильности составления договоров с прочими дебиторами и кредиторами | Соблюдение порядка выдачи подотчетных сумм  Соблюдение правил оформления командировочных расходов  Соблюдение правил приходования ТМЦ  Соблюдение порядка ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами  Наличие приказов о направлении в командировку  Своевременное и правильное оформление авансовых отчетов и др. | Крикунова С.А. | 09.12-11.12 |
| Проверка наличия и правильности составления трудовых договоров | Соблюдение письменной формы трудового договора  Составление трудового договора в двух экземплярах  Подписание трудового договора надлежащими лицами: лицом, которое непосредственно будет выполнять трудовую функцию своим трудом и уполномоченным должностным лицом нанимателя организации | Крикунова С.А. | 12.12-14.12 |
| Проверка наличия и правильности составления должностных инструкций работников | Соответствие должностных инструкций ТК РФ  Полнота и конкретность описания обязанностей работников | Крикунова С.А. | 15.12-17.12 |
| Проверка наличия и правильности составления договоров о материальной ответственности работников | Существование в организации материально ответственных лиц  Соответствие ли договоры о материальной ответственности ТК РФ | Крикунова С.А. | 18.12-19.12 |
| Проверка правильности осуществления документооборота | Присутствие договоров  Присутствие в тексте договора расшифровка предмета договора  Описание форс-мажорные обстоятельств в договорах  Соответствие договоров действующему на момент их заключения законодательству  Правильность оформления счетов-фактур  Наличие и подлинность подписей должностных лиц и др | Павлова А.В. | 20.12-22.12 |
| Проверка и оценка состояния хранения (архива) документов предприятия | Своевременность сдачи документов в архив  Соблюдение сроков хранения документов  Наличие документов в сейфе | Павлова А.В. | 23.12-24.12 |
| Составление акта ревизии |  | Павлова А.В. | 25.12-25.12 |

Руководитель контрольно-ревизионного органа Васильев А.П.

контролер – ревизор Павлова А.В.

члены комиссии: Гусенкова М.Ю.

Крикунова С.А.

Акт ревизии № 498

управления организацией ООО Охранное предприятие «Ангара»

г.Усть-Илимск 25 декабря 2010 года

Вводная часть

Ревизионная комиссия:

контролер – ревизор: Павлова А.В. удостоверение № 987655 от 20.11.10;

члены комиссии: Гусенкова М.Ю удостоверение № 98789 от 20.11.10.;

Крикунова С.А. удостоверение № 98790 от 20.11.10.

Основание для проведения ревизии: приказ № 243 от 25.11.10.

Проверяемый период: 01.11.05. – 31.12.05.

Срок проведения ревизии: 01.12.06. – 25.12.06.

Данные о проверяемой организации:

Полное наименование проверяемого субъекта:

Общество с ограниченной ответственностью «Охранное предприятие «Ангара»

Юридический адрес:

666684, г.Усть-Илимск, Иркутская область, ул. Промплощадка ЛПК, 211а

Фактический адрес:

666684, г. Усть-Илимск, Иркутская область, ул. Промплощадка ЛПК, 211а

Банковские реквизиты:

Р/с 40702810938270101484 в Сибирском банке Сбербанка РФ; К/с 30101810400000000225, БИК 044525225, ОКОНХ 844' О, ОКПО 11450284

ИНН / КПП:

3817022744 /381701001

Свидетельство о государственной регистрации:

№ 1023802004291 от 29.10.2002 выдано Межрайонной инспекцией МНС России №9 по Иркутской области

Учредители и участники общества:

Калинкин Геннадий Николаевич. Паспорт: серия 2503 № 797 Выдан ОВД Иркутской области, г.Усть-Илимска

Вид деятельности: Обеспечение безопасности

Цель предприятия: Получение прибыли

Главный бухгалтер: Березина Е.Ю.

Описательная часть

1 Наличие учредительных документов

Согласно статье 87 ГК РФ ООО «Охранное предприятие «Ангара» является Обществом с ограниченной ответственностью, учрежденное одним лицом и уставный капитал которого состоит из одной доли.

Статья 89 ГК РФ. Так как ООО «Охранное предприятие «Ангара» является обществом, учрежденным одним лицом, то его учредительным документом является устав.

В соответствии с ГК РФ, а также федеральным законом № 14-ФЗ от 08.02.98г. «Об обществах с ограниченной ответственностью», Устав ООО «Охранное предприятие «Ангара» содержит информацию:

- об участниках общества

- о размере уставного капитала

- о целях и видах деятельности

- о порядке хранения документов

- о правах и обязанностях участника общества

- об управлении в обществе

- о порядке ликвидации и реорганизации общества

Устав ООО «Охранное предприятие «Ангара» зарегистрирован и согласован Усть-Илимской Городской Регистрационной Палатой от 5 ноября 2002 года, что подтверждается выпиской из реестра за № 39109.

2.Наличие регистрационных документов

В ООО «Охранное предприятие «Ангара» имеются все необходимые регистрационные документы, заполненные и заверенные в порядке согласно действующему законодательству.

3 Соответствие осуществляемой деятельности учредительным документам

ООО «Охранное предприятие «Ангара» осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом предприятия, а именно:

- целью создания общества - получение прибыли

- Основной вид деятельности – обеспечение безопасности

- Лицензия на ведение данного вида деятельности в наличии

4 Соответствие ведения бухгалтерского учета учетной политике

В соответствии с федеральным законом № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (статья 5), а также ПБУ № 1/98 «Учетная политика организации» на ООО «Охранное предприятие «Ангара» сформирована главным бухгалтером и утверждена приказом руководителя учетная политика предприятия.

Принятые формы и способы ведения бухгалтерского учета, утвержденные учетной политикой, в полном объеме отражаются в учете предприятия, а именно:

- бухгалтерский учет ведется самостоятельным структурным подразделением – бухгалтерией

- применяется рабочий план счетов, указанный в Приложении к учетной политике

- стоимость основных средств и нематериальных активов погашается путем начисления амортизации линейным способом

Учетная политика и приложения к ней утверждены приказом руководителя и не противоречат действующему законодательству.

5 Договора с поставщиками и покупателями

Согласно статье 423 ГК РФ договоры в ООО «Охранное предприятие «Ангара» являются возмездными, по которым сторона должна получить плату или иное встречное предоставление за исполнение своих обязанностей.

На момент составления Акта ревизии в ООО «Охранное предприятие «Ангара» имелось:

- 78 (семьдесят восемь) договоров о предоставлении услуг

Для договоров о предоставлении услуг в ООО «Охранное предприятие «Ангара» разработан внутрифирменный образец, не противоречащий действующему законодательству. За надлежащее составление, подписание и хранения договоров о предоставлении услуг несет ответственность главный бухгалтер.

В ходе ревизии установлено:

- 78 договоров о предоставлении услуг составлены и оформлены в надлежащем виде, т.е. имеют наименование, реквизиты и гербовые печати сторон, а также подписи уполномоченных лиц.

6 Договора с прочими дебиторами и кредиторами

Договора с другими дебиторами и кредиторами также не противоречат действующему законодательству и оформлены в надлежащем виде, т.е. имеют наименование, реквизиты и гербовые печати сторон, а также подписи уполномоченных лиц.

7 Трудовые договора

В ООО «Охранное предприятие «Ангара» штат работников составляет 23 (двадцать три) человека. На каждого сотрудника составлен трудовой договор, который в соответствии с ТК РФ содержит:

- фамилия, имя, отчество работника;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика (работника);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации;

- конкретный вид поручаемой работнику работы);

- условия оплаты труда работника

- другие необходимые условия

Таким образом, ООО «Охранное предприятие «Ангара» не нарушает предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами нормы трудового права.

8 Должностные инструкции

Также на каждого сотрудника предприятия составлена должностная инструкция, которая содержит все предусмотренные законодательством реквизиты и не противоречит трудовым нормам.

9 Договора о материальной ответственности

Согласно статье 245 ТК РФ на ООО «Охранное предприятие «Ангара» для складских работников предусмотрена коллективная материальная ответственность за причинение ущерба.

Письменный договор о коллективной материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива. В штате предприятия находиться 2 кладовщика и на них не составлен договор о коллективной материальной ответственности.

Таким образом, в ООО «Охранное предприятие «Ангара» выявлено нарушение.

В штате предприятия имеются кассир, на которого заключен договор о материальной ответственности.

10 Документооборот

Документооборот в ООО «Охранное предприятие «Ангара» осуществляется с учетом требований, предъявляемых к учетным документам в ст.9 Федерального Закона от 21.11.96 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете". В приказе по учетной политике утверждены разработанные на предприятии формы первичного учета (если нет унифицированных). Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, также утверждены в учетной политике.

Первичные документы, поступающие в бухгалтерию со стороны, подлежат обязательной проверке: по форме (полнота и правильность оформления документа, заполнение реквизитов), арифметически (подсчет сумм); по содержанию (законность документальных операций).

Осуществляемый документооборот в ООО «Охранное предприятие «Ангара» не противоречит действующему законодательству.

11 Состояние архива предприятия

В соответствии со статьей 17 Закона РФ № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", ООО «Охранное предприятие «Ангара» хранит первичные учетные документы в архиве пять лет. Сохранность первичных бухгалтерских документов (накладных, счетов, счетов-фактур, приходно-кассовых ордеров и т.д.), бухгалтерских отчетов и балансов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер предприятия. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации. Документы до передачи их в архив хранятся в бухгалтерии. Бланки строгой отчетности, учредительные и регистрационные документы хранятся в сейфе.

Таким образом, ООО «Охранное предприятие «Ангара» не нарушает действующего законодательства.

Контролер - ревизор Павлова А.В.

Члены комиссии: Гусенкова М.Ю.

Крикунова С.А.

Приложениями к акту ревизии являются:

- Объяснительная кассира предприятия

- Объяснительная главного бухгалтера

- Объяснительная руководителя предприятия

# Список литературы

1. Федеральный закон от 21.11.96г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации часть I
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Инструкции о порядке проведения ревизии и проверки контрольно-ревизионными органами Министерства финансов Российской Федерации, утвержденные приказом Минфина РФ от 14 апреля 2000 г. N 42н
5. Положение по бухгалтерскому учету № 1/98 «Учетная политика организации»
6. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия. – «Экономист», 2007г.
7. МаренковН*.*Л. Контроль и ревизия. Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Изд-во «Феникс», 2004.

Работа выполнена 20 ноября 2010 года

Поддубская С.А.