Аудит расчетов с персоналом

по оплате труда

Курсовая работа

Группа:

Экономический факультет

Специальность:

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Студент:

Апатиты

Содержание

[Введение 4](#_Toc125998134)

[1. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Кристалл» 5](#_Toc125998135)

[1.1. Характеристика ООО «Кристалл» 5](#_Toc125998136)

[1.2. Система оплаты труда и премирования ООО «Кристалл» 7](#_Toc125998137)

[2. Методические основы аудита расчетов по оплате труда 8](#_Toc125998138)

[2.1. Предварительное планирование аудита 10](#_Toc125998139)

[2.1.1 Анкета предварительного знакомства 10](#_Toc125998140)

[2.1.2. Расчет аудиторского риска и уровня существенности 11](#_Toc125998141)

[2.1.3. Составление письма обязательства 13](#_Toc125998142)

[2.1.4. Составление договора на проведение аудиторской проверки 15](#_Toc125998143)

[2.2. Тестирование средств внутреннего контроля и оценки степени надежности контрольной среды 19](#_Toc125998144)

[2.3. Составление плана и программы аудита 19](#_Toc125998145)

[2.4. Сбор аудиторских доказательств 23](#_Toc125998146)

[3. Отчет о результатах проверки 25](#_Toc125998147)

[Заключение 34](#_Toc125998148)

[Список использованной литературы 36](#_Toc125998149)

[Приложение 1 38](#_Toc125998150)

[Приложение 2 39](#_Toc125998151)

# Введение

Современное предприятие представляет собой не только имущественный, но и экономический комплекс, состоящий из определенного набора систем, обеспечивающих его нормальное функционирование и развитие. В качестве наиболее распространенных систем можно назвать систему управления, систему контроля, систему учета, систему снабжения, систему производства, систему продаж, систему оплаты труда. Количество и состав этих систем зависят от видов деятельности, которыми занимается предприятие, размеров бизнеса и прочих присущих данному предприятию особенностей. Неизменными для каждого предприятия остаются только базисные системы, одной из которых является система оплаты труда.

Система оплаты труда, как и любая из систем современного предприятия, должна быть экономически обоснованной. В противном случае она теряет свою эффективность и не способствует развитию бизнеса, а подчас и наносит ему значительный урон.

Целью данной курсовой работы является проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Кристалл». Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

* Изучить нормативную базу регулирования учета труда и его оплаты в РФ
* Ознакомиться с методикой проведения аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда
* Провести аудит расчетов с персоналом по оплате труда

Предметом аудиторской проверки является ООО «Кристалл», объект исследования – расчеты с персоналом по оплате труда.

# 1. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда ООО «Кристалл»

## 1.1. Характеристика ООО «Кристалл»

Общество с ограниченной ответственностью «Кристалл» учреждено на основании действующего законодательства Российской Федерации в соответствии с решением Участника 23 июля 2002 г.

ООО «Кристалл» является юридическим лицом, действует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Уставом ООО «Кристалл». Общество имеет самостоятельный баланс, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет в соответствии с порядком, установленным в Российской Федерации.

Предметом деятельности ООО «Кристалл» является выполнение работ, производство продукции и выполнения услуг в целях удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Основными видами деятельности, определенные Уставом ООО «Кристалл» являются:

* Выполнение проектных работ (архитектурное проектирование, строительное конструирование, проектирование инженерных сетей и систем);
* Строительно-монтажные и ремонтно-строительные работы;
* Производство строительных материалов;
* Внедрение технологий и мероприятий по охране окружающей среды;
* Торгово-закупочная деятельность;
* Оптовая, розничная, комиссионная торговля;
* Снабженческо-сбытовая деятельность;
* Организация торговых точек, собственной торговой сети;
* Маркетинг, информационно-коммерческие услуги;
* Другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

Фактически, из перечисленных в Уставе видов деятельности, ООО «Кристалл» занимается лишь торгово-закупочной деятельностью через сеть магазинов «Кристалл», «Кристалл+» и «СтройКристалл».

Руководство текущей деятельностью ООО «Кристалл» осуществляется единоличным исполнительным органом – директором, к компетенции которого относятся все вопросы руководства текущей деятельностью общества.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью ООО «Кристалл» осуществляется Ревизионной комиссией, которая избирается участником общества на 3 года.

Уставом ООО «Кристалл» определено, что трудовые отношения между работниками и ООО «Кристалл» регулируются законодательством о труде РФ с учетом следующих особенностей:

* ООО «Кристалл» самостоятельно определяет формы и системы оплаты труда, а также другие виды доходов работников и лиц, работающих по трудовому соглашению, распорядок рабочего дня, принимает решении о ведении суммарного учета рабочего времени, устанавливает порядок предоставления выходных дней, при этом продолжительность рабочей недели не может быть больше установленной законодательством.
* ООО «Кристалл» самостоятельно определяет продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков. При этом продолжительность не может быть менее установленной законодательством для соответствующей категории рабочих и служащих государственных предприятий.
* Эти и другие вопросы отражаются в Положении о персонале, утверждаемым участником общества.
* Трудовые доходы работников ООО «Кристалл» определяются конечным результатом и качеством их труда с учетом конечных результатов работы предприятия и предельными размерами не ограничиваются.
* Минимальный размер оплаты труда работников определяется законодательными актами РФ.

Организационная структура ООО «Кристалл» представлена на схеме 1.1.1

Схема 1.1.1

Структурная схема управления ООО «Кристалл»

**Директор**

**М-н «СтройКристалл»**

М-н «Кристалл +»

# **М-н «Кристалл»**

## Бухгалтерия

Бухгалтерия:

* Гл.бух.
* Бух по з/п
* Бух. по расчетам с поставщиками и покупателями
* Кассир

Директор м-на

Директор м-на

Директор м-на

Грузчики - 2 чел.,

уборщица

Кассир – 2 чел.

Продавец – 6 чел.

Старший продавец

Грузчики – 2 чел, уборщица,

Кассир – 1 чел.

Продавец - кассир – 2 чел.

Продавец – 2 чел.

Продавец – 3 чел.

Зав. отделом

Зав. отделом

### Грузчик, уборщица

Кассир – 2 чел.

Продавец – 5 чел.

Старший продавец

## 1.2. Система оплаты труда и премирования ООО «Кристалл»

Для оплаты труда работников применяется положение об оплате труда и социальных выплатах сотрудникам ООО «Кристалл», которое является приложением к коллективному договору ООО «Кристалл» и регламентирует порядок оплаты труда и социальных выплат в целом по предприятию и распределения их между работниками.

Расходы на оплату труда ООО «Кристалл» включают в себя:

* Заработную плату сотрудникам за фактически отработанное время согласно должностным окладам с учетом установленных законодательством районных коэффициентов и надбавок за работу в условиях Крайнего Севера в соответствии с утвержденным штатным расписанием.
* Доплаты и надбавки к должностным окладам за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, компенсационные доплаты:
* доплаты за работу в ночное время;
* оплату сверхурочных работ;
* оплата работы в выходные, праздничные дни;
* выплата разницы в окладах при временном замещении;
* Оплату труда внесписочного состава по трудовым договорам.
* Оплату очередных отпусков и оплату проезда работников и лиц, находящихся у этих работников на иждивении, к месту использования отпуска на территории РФ и обратно, включая расходы на оплату багажа.
* Денежные компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии с трудовым законодательством.
* Выплаты стимулирующего характера: премии за производственные результаты по итогам года, надбавки к тарифным ставкам по итогам текущей производственно-хозяйственной деятельности и экономическим показателям за прошедший период (месяц), за профессиональное мастерство.
* Расходы на оплату труда, сохраняемую в соответствии с законодательством на время учебных отпусков, выполнения гос. обязанностей, доноров за дни обследования, сдачи крови.
* Другие виды расходов, произведенные в пользу работников, предусмотренные трудовым договором.

При наличии оборотных средств, сотрудникам ООО «Кристалл» могут производиться также единовременные социальные выплаты:

* Премии к государственным и профессиональным праздникам.
* Материальная помощь.
* Частичная оплата путевок в дома отдыха, пансионаты, санатории в пределах РФ.
* Выплату единовременных пособий при уходе на пенсию сотрудников ООО «Кристалл».

# 2. Методические основы аудита расчетов по оплате труда

ООО «Кристалл» заключило с аудиторской фирмой ООО «СеверКонсалт», договор № 18а от 01.02.05 г. на проведение аудита расчетов с персоналом по оплате труда за 2004 г. Рассмотрим действия ООО «СеверКонсалт» в части проведения планирования аудиторской проверки, оценки средств внутреннего контроля, детальной проверки раздела расчеты с персоналом по оплате труда и составлению письменной информации (отчета) руководству аудируемого лица в части аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Во-первых, определим цель и задачи аудита расчетов с персоналом по оплате труда

Цель аудита – формирование и выражение мнения о достоверности расчетов с персоналом по оплате труда и получение аудиторских доказательств, позволяющих сделать выводы относительно соответствия порядка отражения в бухгалтерском учете и отчетности операций по начислению заработной платы и удержаний из нее документам и требованиям действующих в РФ нормативных актов.

Основные *задачи аудита:*

* оценка существующей в организации системы расчетов с персоналом и ее эффективности;
* оценка состояния синтетического и аналитического учета операций по оплате труда и расчетов с персоналом организации в проверяемом периоде;
* оценка полноты отражения совершенных операций в бухгалтерском учете;
* проверка соблюдения организацией налогового законодательства по операциям, связанным с расчетами по оплате труда;
* проверка соблюдения организацией законодательства по расчетам с внебюджетными фондами, по социальному страхованию и обеспечению.

Во-вторых, определим нормативную базу аудита расчетов с персоналом по оплате труда:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации, (сокращение в тексте – ТК РФ)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, (сокращение в тексте – НК РФ)
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 21.11.1996 № 129.
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
5. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях"
6. Федеральный закон от 19.06.2000 №82-ФЗ (ред. от 01.10.2003) "О минимальном размере оплаты труда"
7. Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
8. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841"О перечне видов заработной платы и иного дохода из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей"
9. Постановление Правительства РФ от 11.04.2003 №213 (с изм. от 18.11.2003) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"
10. Постановление Правительства РФ от 07.07.1999 №765 "О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в фонд социального страхования РФ"
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 07.05.2003) "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению"
12. Постановление Госкомстата РФ от 24.11.2000 № 116 «Об утверждении инструкции о составе фонда заработной платы и выплат социального характера при заполнении организациями форм федерального государственного статистического наблюдения " (Отменено Постановлением №179 от 19.09.02 г.)
13. Постановление Минтруда РФ от 14.03.1997 № 12 "О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда"
14. Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41"Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры"(Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 №4963)
15. Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 №26 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
16. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"

В - третьих, определим основные этапы аудиторской проверки расчетов с клиентом:

1 этап: Предварительное планирование аудита (составление анкеты, расчет уровня существенности, аудиторского риска, составление письма-обязательства и договора на проведение аудита).

2 этап: Тест системы внутреннего контроля, оценка степени надежности контрольной среды

3 этап: Составление программы аудиторской проверки.

4 этап: Сбор аудиторских доказательств.

5 этап: Обобщение аудиторских доказательств, составление отчета аудитора.

## 2.1. Предварительное планирование аудита

### 2.1.1 Анкета предварительного знакомства

|  |  |
| --- | --- |
| **Анкета предварительного знакомства** |  |
| ООО «СЕВЕРКОНСАЛТ» |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Клиент: ООО «Кристалл» |   |

*Полученная в ходе предварительного знакомства с предполагаемым клиентом информация является конфиденциальной и разглашению не подлежит.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование организации | Общество с ограниченной ответственностью «Кристалл» |
| 2 | Сокращенное наименование организации | ООО «Кристалл» |
| 3 | Юридический адрес организации | г. Полярные зори, ул. Советская, 1а  |
| 4 | Фактический адрес организации | г. Полярные зори, ул. Советская, 1а |
| 5 | Контактные телефоны/факс | 8(233)4-32-04 |
| 6 | Руководитель организации | Сертаков Дмитрий Леонидович |
| 7 | Заместитель руководителя | Шерстнева Ольга Владимировна |
| 8 | Главный бухгалтер | Снегова Валентина Матвеевна |
| 9 | Заместитель главного бухгалтера | Климов Александр Александрович |
| 10 | Дата государственной регистрации и реквизиты регистрационного свидетельства |  23.07.2002 г. №3317 серия 1147405061-ООО |
| 11 | Филиалы, представительства и обособленные подразделения | 3 магазина |
| 12 | Дочерние или зависимые организации | Нет |
| 13 | Количество цехов, структурных подразделений | Нет |
| 14 | Наличие рублевых счетов (виды и количество) | Расчетный счет – один |
| 15 | Наличие валютных счетов  | Нет |
| 16 | Количество платежных поручений в месяц | 100 |
| 17 | Количество кассовых документов в месяц | 50 |
| 18 | Общая численность сотрудников | 42 |
| 19 | Количество сотрудников бухгалтерии | 4 |
| 20 | Наличие финансовой, юридической и других служб (отделов). Перечислить | Нет |
| 21 | Системы оплаты труда и премирования | Повременно-премиальная |
| 22 | Оформление договорных отношений (указать количество договоров, контрактов, соглашений) | 50 |
| 23 | Осуществление капитального строительства | Нет |
| 24 | Осуществление внешнеэкономической деятельности (импорт, экспорт) | Нет |
| 25 | Наличие кредитов и займов (их количество, суммовое выражение) | 170461 руб. |
| 26 | Форма бухгалтерского учета | Компьютерная с применением 1С:Бухгалтерия, версия 7.7 |
| 27 | Квалификация руководителя бухгалтерии (указать базовое образование, стаж работы) | Высшее образование, стаж работы в должности главного бухгалтера 10лет |
| 28 | Дата последней проверки налоговыми органами | Проверок не было |
| 29 | Заключение по результатам предыдущей аудиторской проверки | Нет |
| 30 | Цель проверки, пожелания клиента | Аудит расчетов с персоналом по оплате труда |

Анкету заполнил главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ Снегова Валентина Матвеевна должность подпись расшифровка подписи

Контактный телефон 5-55-55

Дата 04.02.05

На основе данных бухгалтерского баланса ООО «Кристалл» определим уровень существенности и рассчитаем аудиторский риск.

### 2.1.2. Расчет аудиторского риска и уровня существенности

|  |  |
| --- | --- |
| **КЛИЕНТ: ООО «КРИСТАЛЛ»** | проверяемый период: 01.01.2004 – 31.12.2004 |

**РАСЧЕТ АУДИТОРСКОГО РИСКА**

**АР = ВХР \* РСК \* РНО 100 % = 0,7 %\*0,6%\*0,1%\*100 = 4,2**

где

АР – аудиторский риск;

ВХР - внутрихозяйственный риск;

РСК - риск средств контроля;

РНО - риск необнаружения.

|  |
| --- |
| ОПРЕДЕЛЕНИЕ УРОВНЯ СУЩЕСТВЕННОСТИ |
|  | Значение базового показателя, руб. (1) | Критерии, %(2) | Значение, применяемое для нахождения уровня Существенности, руб. (1) х (2) : 100 |
| Прибыль  | - 111793 | 5 | отбрасываем |
| Выручка от реализации  | 810 644 | 2 | 16 213 |
| Капитал и резервы  | 914 903 | 10 | 91 490 |
| Сумма активов | 1 340 389 | 2 | 26 808 |
| Расходы, произведенные организацией |  | 2 | Отбрасываем, т.к. коммерческая организация |
| ВЫБРАННЫЙ УРОВЕНЬ СУЩЕСТВЕННОСТИ К ВАЛЮТЕ БАЛАНСА | 27 000 руб. |
| ВЫБРАННЫЙ УРОВЕНЬ СУЩЕСТВЕННОСТИ К АУДИРУЕМОМУ РАЗДЕЛУ | 1 200 руб. |

1. Рассчитаем среднюю арифметическую: (16 213 + 91 490 + 26 808)/3 = 44 837 руб.
2. Наименьшее значение отклоняется от среднего: (44 837 – 16 213)/44 837 \*100 = 64% - отбрасываем
3. Наибольшее значение отклоняется от среднего на: (91 490 – 44 837)/ 44 837\*100 = 104% - отбрасываем
4. Осталось только значение 26 808 руб.
5. Округлим до 27 000 руб. ((27 000 – 26 808)/ 26 808\*100 = 0,7%)- округление допустимо
6. Задолженность перед персоналом организации на конец года равна 58 229 руб., что в процентном отношении к валюте баланса (58 229 руб. / 1 340 389 руб. \*100% ) составляет 4,34 %.
7. Определим уровень существенности по статье расчеты с персоналом по оплате труда:

27 000 \* 4,34 /100 = 1172 руб.

1. Округлим до 1 200 руб.((1 200 – 1 172)/1 172\*100 = 2,4%) – округление допустимо

Аудитор Иванова Л.А.

### 2.1.3. Составление письма обязательства

**Письмо-обязательство аудиторской фирмы**

**(являющееся сопроводительным письмом к договору на проведении аудиторской проверки)**

ООО «Кристалл»

Директору

Д.Л.Сертакову

**Глубокоуважаемый Дмитрий Леонидович!**

Настоящим официально подтверждаю принятие Вашего предложения о проведении аудиторской проверки бухгалтерской отчетности ООО «Кристалл» за 2004 год.

Согласно действующим положениям и нормам аудита проверке будут подвергнуты бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, приложения к балансу, пояснительная записка, регистры бухгалтерского учета и отдельные первичные документы за 2004 год.

Аудит проводится нами в соответствии с положениями Федерального закона «Об аудиторской деятельности» и федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ.

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о достоверности бухгалтерской отчетности ООО «Кристалл» за 2004 год во всех существенных аспектах.

При проведении аудита нами будет рассмотрено соблюдение ООО «Кристалл» законодательства РФ, применяемого при совершении финансово-хозяйственных операций. Наше мнение о достоверности бухгалтерской отчетности ООО «Кристалл» мы выразим в форме аудиторского заключения. Об искажениях, выявленных в бухгалтерском учете и отчетности, равно как и об отмеченных в ходе проверки отклонениях порядка совершения финансовых и хозяйственных операций от требований нормативных актов, действующих в РФ, Вы будете проинформированы нашим письменным отчетом.

 Для обоснования своих выводов мы используем ряд тестов и процедур проверки достоверности учетной информации, состояния внутреннего контроля. Ввиду выборочного характера тестов и других, свойственных аудиту, ограничений, имеется определенный риск необнаружения отдельных ошибок и неточностей. Мы сделаем все, чтобы свести данный риск к разумному минимуму, но (как это общепринято в аудите) гарантировать абсолютную точность выводов не можем.

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

Напоминаем Вам об ответственности исполнительного органа ООО «Кристалл» за подготовку бухгалтерской отчетности, включая соответствующее отражение данных первичных учетных документов, обеспечение адекватности бухгалтерских записей, внутренний контроль, выбор и последовательное применение учетной политики.

Надеемся на всестороннее сотрудничество с Вашим персоналом и на то, что в наше распоряжение будут предоставлены бухгалтерская документация, компьютерные базы данных и любая другая информация, необходимая для проведения полноценной аудиторской проверки. Вашей обязанностью также является направление в адрес дебиторов и кредиторов писем о подтверждении (не подтверждении) ими соответствующей задолженности по предоставленному нами перечню.

Стоимость оказываемых услуг определяется в зависимости от времени, требуемого для проведения аудита. Порядок и сроки осуществления расчетов будут определены в договоре на проведение аудита.

Просим Вас подписать и вернуть приложенную копию данного письма-обязательства с указанием ее соответствия Вашему пониманию соглашений о проведении аудита.

Приложение:

Договор на проведение аудиторской проверки – 2 экз.

С уважением Иванова Людмила Алексеевна

Генеральный директор ООО «Северконсалт»

### 2.1.4. Составление договора на проведение аудиторской проверки

Д О Г О В О Р № 18А

на проведение независимой аудиторской проверки финансовой (бухгалтерской) отчетности

г. Апатиты 05 февраля 2005 г.

ООО «Северконсалт»**,** в лице генерального директора Ивановой Людмилы Алексеевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с одной стороны и ООО «Кристалл» в лице Генерального директора, Сертакова Дмитрия Леонидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Исполнителем услуг по проведению независимой аудиторской проверки бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика за 2004 год, а также выражение мнения о достоверности этой отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

1.2. Срок выполнения работ: февраль 2005 года

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1.Исполнитель проводит аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности Заказчика, руководствуясь Законом РФ «Об аудиторской деятельности» от 07.08.2001г. № 119-ФЗ, Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, одобренными Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации и внутрифирменными стандартами.

2.2. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных условий договора с Заказчиком.

2.3. Исполнитель имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово - хозяйственной деятельности, а также наличие любого имущества (денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей и др.).

2.4. Исполнитель вправе получать разъяснения в устной и письменной формах по возникшим в ходе аудиторской проверки вопросам.

2.5. Исполнитель вправе отказаться от выражения своего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности в аудиторском заключении в случае непредставления Заказчиком всей необходимой документации.

2.6. Исполнитель обязан осуществлять аудиторскую проверку в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Исполнитель обязан предоставлять по требованию Заказчика необходимую информацию о требованиях законодательства РФ, касающихся проведения аудиторской проверки, а также о нормативных актах РФ, на которых основываются замечания и выводы аудиторской организации.

2.8. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержания без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.9 Исполнитель обязан страховать риск профессиональной ответственности.

2.10. Исполнитель обязан передать руководителю или уполномоченному лицу *Аудиторское заключение,* составленное в соответствии с Федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности, утвержденным Постановлением Правительства РФ 23.09.02 №696 в срок, определенный настоящим договором.

2.11. Исполнитель обязан предоставить руководителю или уполномоченному лицу Заказчика письменную информацию, содержащую результаты проверки правильности ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и факты существенных нарушений, выявленные в ходе аудиторской проверки, которые нанесли или могут нанести ущерб интересам Заказчика.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию о законодательных и нормативных актах РФ, на которых основываются выводы аудиторской организации.

3.2. Заказчик обязан создавать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, осуществлять содействие Исполнителю в своевременном и полном проведении аудиторской проверки, предоставлять информацию и документацию, необходимую для осуществления аудита, давать по устному или письменному запросу Исполнителя разъяснения и подтверждения в устной и письменной формах, а также запрашивать необходимые для проведения аудиторской проверки сведения у третьих лиц.

3.3. Заказчик обязан представить Исполнителю данные по инвентаризации имущества и финансовых обязательств общества.

3.4. Заказчик не должен предпринимать каких-либо действий в целях ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки.

3.5. Заказчик не должен оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.

3.6. Заказчик обязан оперативно устранять, выявленные аудиторами в ходе аудиторской проверки, нарушения правил ведения бухгалтерского учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности.

3.7. Заказчик обязан своевременно оплатить услуги Исполнителя в соответствии с порядком, установленном в разделе 4 настоящего Договора, в том числе в случаях, когда выводы аудиторского заключения не согласуются с позицией Заказчика.

**4. Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов**

4.1. Стоимость аудиторских услуг определяется по цене, устанавливаемой соглашением сторон в соответствии со статьей 424 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору составляет - 250 000 руб.

4.3. В случае изменения факторов, влияющих на ценообразование, а также в связи с увеличением объема и сложности работ по независящим от Исполнителя причинам сумма договора по соглашению сторон может быть изменена.

4.4. Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет на основании счета, выписываемого Исполнителем.

4.5. Оплата работ производится в следующем порядке: 50 процентов от стоимости работ Заказчик оплачивает Исполнителю в течение 3 банковских дней с момента подписания договора, оставшиеся 50 процентов Заказчик оплачивает Исполнителю после завершения 2 этапа аудиторской проверки в течение трех банковских дней с момента подписания приемо-сдаточного акта и выдачи аудиторского заключения.

4.6. В случае нарушения срока оплаты услуг Исполнитель вправе требовать, а Заказчик обязан выплатить неустойку в размере 0,5 процента за каждый день просрочки от суммы платежа.

 4.7 Расчеты за услуги, предоставляемые Исполнителем, по соглашению сторон могут производиться как по безналичному расчету, так и за наличный расчет в пределах норм, установленных действующими правовыми актами.

 **5. Ответственность сторон, порядок разрешения споров**

5.1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.

5.2. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

5.3. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, будут разрешаться Арбитражным судом г. Мурманска.

5.4. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**6. Конфиденциальность**

6.1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.

6.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.

**7. Действие договора**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

7.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.

7.3. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**8. Юридические адреса сторон**

**Исполнитель: ООО «Северконсалт» Заказчик**: **ООО «КРИСТАЛЛ»**

 ИНН 5101600250 ИНН 5101610300

 г. Мурманск, ул. Папанина, 114 г. Кандалакша, Советская,1а

р/с 40702910541050000045 р/с 40702810441050000085

 к/с 30101810300000000615 к/с 301018103000000615

 в Мурманском ОСБ 8627 СБ РФ в Мурманском ОСБ 8627 СБ РФ

 БИК 044705615 БИК 044705615

 тел./факс 342-76-87 тел. 4-32-04

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п. Иванова Л.А. м.п. Сертаков Д.Л.

## 2.2. Тестирование средств внутреннего контроля и оценки степени надежности контрольной среды

Тест системы внутреннего контроля (Приложение 1) и оценка степени надежности

контрольной среды (Приложение 2)

#

## 2.3. Составление плана и программы аудита

|  |  |
| --- | --- |
| **ООО «СЕВЕРКОНСАЛТ»** |  |
|  |  |
| Клиент: ООО «Кристалл»  |  |  | период  |

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемый период |  с 01.01.2004 г. по 31.12.2004 г. |
| Сроки проверки | с 07.02.2005 г. по 28.02.2005 г. |
| Раздел Аудита | Аудит расчетов с персоналом по оплате труда |
| Планируемый аудиторский риск | 4,2% |
| Панируемый уровень существенности | 1 200 руб. |
| Состав аудиторской группы | Аудитор Иванова Л.А. |

План аудита расчетов с персоналом по оплате труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые этапы работ | Период проведения | Исполнитель |
| 1. | Проверка правильности документального оформления первичных документов | 07.02.05 –09.02.05 | Иванова Л.А. |
| 2. | Проверка правильности начисления оплаты труда | 09.02.05-11.02.05 | Иванова Л.А. |
| 3. | Проверка обоснованности и полноты удержаний из заработной платы | 14.02.05 | Иванова Л.А. |
| 4. | Аудит расчетов по ЕСН | 15.02.05 | Иванова Л.А. |
| 5. | Сверка показателей бухгалтерской отчетности с регистрами бухгалтерского учета | 16.02.05-18.02.05 | Иванова Л.А. |
| 6. | Составление отчета по результатам проверки | 21.02.0528.02.05 | Иванова Л.А. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ООО «СЕВЕРКОНСАЛТ»** |  |
| Audit Programme |  |
| Клиент: ООО «Кристалл»  |  |  | период  |

|  |  |
| --- | --- |
| Проверяемый период |  с 01.01.2004 г. по 31.12.2004 г. |
| Сроки проверки | с 07.02.2005 г. по 28.02.2005 г. |
| Раздел Аудита | Аудит расчетов с персоналом по оплате труда |
| Планируемый аудиторский риск | 4,2% |
| Панируемый уровень существенности | 1 200 руб. |
| Состав аудиторской группы | Аудитор Иванова Л.А. |
| Количество человеко-часов |  |

Программа аудита

| № п/п | Перечень аудиторских процедур | Период проведения | Аудитор | Проверяемые документы |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверка правильности документального оформления первичных документов |
| 1. | Проверка правильности оформления документов по личному составу | 07.02.05 | Иванова Л.А. | Приказы о приеме на работу, увольнении, перемещении, личные карточки, учетная политика, штатное расписание, коллективный договор, трудовые договоры |
| 2. | Проверка правильности учета рабочего времени | 08.02.05 | Иванова Л.А. | График работы в месяце, табели учета рабочего времени |
| 3. | Проверка правильности составления платежно-расчетных документов | 08.02.05 | Иванова Л.А. | Расчетно-платежные ведомости, расчетные ведомости, платежные ведомости |
| 4. | Проверка правильности оформления операций по депонированию заработной платы | 09.02.05 | Иванова Л.А. | Книга учета депонированной заработной платы, депонентские карточки, расходные кассовые ордера |
| Проверка правильности начисления оплаты труда  |
| 5. | Проверка правильности начисления оплаты труда при применяемой форме оплаты труда | 09.02.05 | Иванова Л.А. | Табель учета рабочего времени, штатное расписание, наряды, нормы выработки, сдельные расценки |
| 6. | Проверка правильности начисления оплаты труда в условиях, отклоняющихся от нормальных | 10.02.05 | Иванова Л.А. | Приказы руководителя, личные карточки |
| 7. | Проверка правильности документирования и оплаты простоев, брака | 10.02.05 | Иванова Л.А. | Табель учета рабочего времени, листки простоя, акты о браке,  |
| 8. | Проверка правильности начисления премий | 10.02.05 | Иванова Л.А. | Положение о премировании, приказы руководителя, личные карточки |
| 9. | Проверка правильности начисления отпускных | 11.02.05 | Иванова Л.А. | График отпусков, учетная политика, приказы руководителя |
| 10. | Проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств ФСС РФ | 11.02.05 | Иванова Л.А. | Листки нетрудоспособности, приказы руководителя, регистры бухгалтерского учета |
| Проверка обоснованности и полноты удержаний из заработной платы |
| 11. | Проверка правильности исчисления НДФЛ | 14.02.05 | Иванова Л.А. | Личные заявления работников на предоставление вычетов, налоговые карточки, лицевые счета, отчетность по налогу |
| 12. | Проверка правильности удержаний по исполнительным листам | 14.02.05 | Иванова Л.А. | Исполнительные документы, приказы руководителя |
| 13. | Проверка правильности удержания подотчетных сумм | 14.02.05 | Иванова Л.А. | Приказы руководителя, РКО, ПКО, авансовые отчеты |
| 14. | Проверка правильности удержаний за причиненный ущерб | 14.02.05 | Иванова Л.А. | Договор о полной материальной ответственности, приказ руководителя  |
| 15. | Проверка удержаний по инициативе работника | 14.02.05 | Иванова Л.А. | Личные заявления работников |
| Аудит расчетов по ЕСН |
| 16. | Проверка правильности расчета базы по ЕСН | 15.02.05 | Иванова Л.А. | Учетные регистры |
| 17. | Проверка правильности отнесения затрат по счетам бух.учета | 15.02.05 | Иванова Л.А. | Учетные регистры, Главная Книга |
| 18. | Проверка права применения регрессивной шкалы | 15.02.05 | Иванова Л.А. | Учетные регистры |
| 19 | Проверка полноты и своевременности перечисления налога | 15.02.05 | Иванова Л.А. | Учетные регистры, карточки учета ЕСН |
| Сверка показателей бухгалтерской отчетности с регистрами бухгалтерского учета |
| 20 | Проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам Главной книги с аналогичными показателями регистров синтетического учета | 16.02.05-17.02.05 | Иванова Л.А. | Журналы ордера, ведомости, Главная книга |
| 21 | Сверка сальдо Баланса и Главной книги по счету 70 | 18.02.05 | Иванова Л.А. | Бухгалтерский баланс, Главная книга, Оборотно-сальдовая ведомость |
| Составление отчета по результатам проверки | 21.02.0528.02.05 | Иванова Л.А | Законодательство РФ  |

## 2.4. Сбор аудиторских доказательств

При проведении аудита операций по соблюдению трудового законодательства и расчетов по оплате труда ООО «Кристалл» использовались следующие методы и приемы:

* проверка арифметических расчетов клиента (пересчет);
* проверка соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, подтверждение;
* устный опрос персонала, руководства экономического субъекта и независимой (третьей) стороны;
* проверка документов, прослеживание, аналитические процедуры.

Проверка арифметических расчетов клиента подтвердила достоверность арифметических подсчетов сумм по оплате труда персонала и точности отражения их в бухгалтерских записях. Риск возникновения арифметической ошибки у предприятия минимальный, так как бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда осуществляется с применение программы «1С: Зарплата и Кадры».

В ходе проверки соблюдения правил учета отдельных хозяйственных операций, осуществлен контроль за учетными работами, выполняемыми бухгалтерией, и корреспонденцией счетов по оплате труда.

В целях получения информации о реальности остатков на счетах расчетов по оплате труда с бюджетом и внебюджетными фондами, были запрошены акты сверок по налогу на доходы физических лиц, единому социальному налогу, взносам на обязательное пенсионное страхование, отчислениям в ФСС.

Устный опрос персонала использовался в ходе получения ответов при предварительной оценке состояния учета расчетов с персоналом по оплате труда, а также в процессе их проверки, при уточнении у специалистов отдельных совершенных хозяйственных операций, вызывающих сомнение.

Метод прослеживание использовался при изучении кредитовых оборотов по аналитическим счетам, ведомостям, отчетам, синтетическим счетам, отраженным в Главной книге, обращая внимание на нетиповые корреспонденции счетов. Выборочно определялись записи в бухгалтерском учете и прослеживалось отражение операций в учете вплоть до того первичного документа, который должен подтверждать реальность и целесообразность выполнения этой операции.

Таблица 3

Описание использованных аудиторских процедур

и их результатов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень аудиторских процедур | Техника исполнения | Характер нарушений |
| 1  | Проверка наличия штатного расписания, коллективногодоговора, положений о премировании  | Последовательно просматривались все приказы об изменениях штатного расписания, изменения (дополнения) к положению о премировании  | Отсутствуют трудовые договоры с сотрудниками, коллективный договор  |
| 2  | Проверка оформления учетных первичных документов, служащих основанием отражения в учете операций по оплате труда  | Последовательно просматривают все платежные ведомости за период, предусмотренный выборкой, и выясняют: 1) имеется ли подпись руководителя и главного бухгалтера; 2) в случаях временной подмены первых лиц уполномоченными, на которых возложены обязанности письменным распоряжением руководителя предприятия, нет ли платежных ведомостей с подписями этих лиц более раннего (позднего) срока, чем дата их назначения  | Отсутствуют приказы на замещение первых лиц  |
| 3  | Установление полноты документов для предоставления льгот персоналу предприятия ивыплаты пособий  | Последовательно сверяют льготы, указанные в лицевых счетах, и наличие справок по каждому из работников в проверяемом периоде  | Отсутствуют заявления работников о предоставлении им льгот, нет подтверждающих документов |
| 4  | Проверка наличия справок - вызовов из учебных заведений, договоров на обучение, актов о выполненных работах  | Последовательно просматривают табели рабочего времени за проверяемый период и дни отпуска по учебе сверяют с наличием справок - вызовов из учебных заведений, затем проверяют начисленную оплату в расчетно-платежных ведомостях и отражение в учете этих операций  | Необоснованное списание на себестоимость продукции (работ, услуг) для целей налогообложениярасходов на обучение, подготовку и переподготовку кадров при отсутствии: договоров с образовательными учреждениями; лицензии у организации, оказавшей услуги образовательного характера; акта о выполненных работах  |
| 5  | Проверка регистрационных документов в фондах социального страхования | Проверить расчеты с фондами социального страхования, соответствие данных в них Главной книге и наличие подписей уполномоченных лиц при сдаче расчетов в фонды  | Организация не зарегистрирована в Государственномфонде занятостиРФ  |

# 3. Отчет о результатах проверки

ООО «СеверКонсалт» ООО «Кристалл»

г. Мурманск, ул. Папанина, 114 Генеральному директору

тел. 8 (829) 342-76-87 Сертакову Д.Л.

Исходящий № 2 от 28.02.05

**Отчет (письменная информация) руководству ООО «Кристалл»**

**по результатам проведенной аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда за 2004 год**

Глубоко уважаемый Дмитрий Леонидович, в соответствии с договором № 18а от 01.02.05 г. нами с 04.02.05 по 28.02.05 был проведен аудит расчетов с персоналом по оплате труда Вашей организации за период с 01.01.04 г. по 31.12.04 г.

Лицо, осуществляющее аудит: аудитор Иванова Людмила Алексеевна

(квалификационный аттестат аудитора № К729931)

Проверяемый экономический субъект: ООО «Кристалл»

Руководитель организации: Сертаков Дмитрий Леонидович

Лицо, ответственное за подготовку бухгалтерской отчетности: главный бухгалтер Снегова Валентина Матвеевна

Аудит проводился в соответствии с Федеральным Законом № 119-ФЗ от 07.08.01 г. «Об аудиторской деятельности», Федеральными Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696, внутрифирменными правилами и методиками аудиторской фирмы «СеверКонсалт»

При планировании и проведении аудита расчетов с персоналом по оплате труда нами рассмотрено состояние внутреннего контроля Вашей организации, порядок начисления заработной платы, правомерность и обоснованность удержаний из нее, отражение данных операций в бухгалтерской отчетности, а так же правильность расчета налогов с ФОТ. В ходе проведения аудита нами выявлены следующие ошибки и нарушения:

***Замечание 1.***

При проверке правильности оформления документов по личному составу выявлено, что лицевые счета работников предприятия ведутся не по унифицированной форме. В лицевых счетах не содержатся ссылки на документы, на основании которых производятся начисления заработной платы, премий и т.п.

*Требования нормативных документов.*

В соответствии cо ст.9 Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" первичные учетные документы должны быть составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации.

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, а также Инструкция по их заполнению утверждены Постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 г. № 26 (а с 2004 г. - Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1), в соответствии с которыми, для отражения сведений о заработной плате, выплаченной работнику, должен применяться лицевой счет формы № Т-54а.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Лицевые счета работников предприятия должны храниться 75 лет. Отсутствие ссылок на приказы в лицевых счетах приведет к затруднению в поиске нужных документов в будущем. Рекомендуем применять унифицированные формы по учету труда и его оплате и ответственно подходить к их заполнению – необходимо указывать все предусмотренные типовой формой реквизиты.

***Замечание 2.***

Трудовые отношения с работниками при поступлении на работу не оформляются трудовыми договорами (контрактами).

*Требования нормативных документов*

С 1 февраля 2002 г. вступил в силу Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, который, регулирует трудовые отношения между работниками и работодателями на основе заключенного между ними трудового договора, а также определяет основные права и обязанности между участниками отношений.

Трудовой Кодекс обязывает работодателя оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе. Кроме того, работодатель обязан включить в трудовой договор с каждым работником ряд существенных условий. В соответствии со ст.57 ТК РФ к существенным условиям трудового договора, в частности, относятся: место работы с указанием структурного подразделения; характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях; конкретная трудовая функция и др. Не включение перечисленных выше условий в договор (равно как и заключение трудового договора в устной форме) является нарушением трудового законодательства.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Административная ответственность за нарушение законодательства о труде установлена ст. 5.27 КоАП РФ, и влечет наложение административного штрафа на должностное лицо в размере от 5 до 50 МРОТ.

Необходимым условием для включения в состав расходов на оплату труда является, согласно статье 255 НК РФ, наличие трудового договора (контракта).

В связи с вышеизложенным, для обоснованности включения расходов на оплату труда для целей исчисления налога на прибыль, а так же для соблюдения требований трудового законодательства, считаем необходимым, заключить трудовой договор (контракт) с каждым работником общества.

***Замечание 3.***

Трудовые отношения с некоторыми работниками оформлены договорами гражданско-правового характера. Например, с Колосовым М.И. заключен договор подряда от 01.01.04, согласно которому Заказчик (ООО «Кристалл») поручает Исполнителю (Колосову М.И.) «выполнение работ грузчика, согласно должностной инструкции».

*Требования нормативных документов*

К договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) и, вознаграждения по которым являются объектом обложения единым социальным налогом (за исключением части налога, подлежащей зачислению в Фонд социального страхования Российской Федерации), относятся договоры, заключаемые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В соответствии со ст.420 ГК РФ договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении гражданских прав и обязанностей. По гражданско-правовому договору исполняется индивидуально - конкретное задание (поручение, заказ и др.). Предметом такого договора служит конечный результат труда.

Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Признание трудового договора в качестве гражданско-правового приводит к занижению базы для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования.

Отсутствие письменной формы трудового договора будет являться нарушением трудового законодательства, контроль за соблюдением которого осуществляют Федеральная инспекции труда, ее территориальные органы и специально уполномоченные органы.

Гражданско-правовые отношения необходимо оформлять в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Тщательный подход к оформлению и квалификации договоров поможет избежать неоправданных налоговых рисков при исчислении соответствующих налогов.

*Замечание 4.*

В договоре подряда с Дергачевым Н.А. на сумму 15 000 рублей не указана дата заключения, предмет договора, отсутствует акт выполненных работ.

*Требования нормативных документов.*

В соответствии со статьей 432 ГК РФ договор признается заключенным, если в нем оговорены все существенные условия. Примерный перечень таких условий дан в ст.432 ГК РФ, которая делит их на три группы. В первую группу входят условия о предмете. В договоре должно быть четко прописано, какую работу нужно выполнить подрядчику или какую услугу надо оказать исполнителю. Вторую группу составляют условия, согласование которых необходимо только для отдельных сделок. Они признаются существенными, если это прямо указано во второй части ГК РФ или в федеральном законе, регулирующем порядок оформления конкретного договора. Согласно п.1 ст.708 ГК РФ существенными условиями при заключении договоров подряда являются начальный и конечный сроки выполнения работы. Третью группу существенных условий формируют сами участники сделок. Она состоит из условий, которые считаются необходимыми, по мнению, хотя бы одной из сторон договора.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Вследствие отсутствия в договоре существенных условий, он считается не заключенным и сумма вознаграждения подрядчику не может быть отнесена на расходы при исчислении налога на прибыль.

При составлении договоров обществу следует учитывать требования, предусмотренные ГК РФ. В противном случае такие сделки могут быть признаны незаключенными. Это приведет к пересчету налоговых обязательств организации, в результате которого может возникнуть недоимка по налогам.

***Замечание 5***

При отзыве из отпуска работников не производится перерасчет выплаченных отпускных. Например, см. приказы об отзыве из очередного отпуска №114 от 26.09.04, №112 от 25.09.04, №101 от 02.09.04, №85 от 22.07.04, №43 от 15.04.04 и т.д.).

Данное нарушение носит систематический характер.

*Требования нормативных документов*

Трудовой кодекс РФ допускает возможность отзыва работника из отпуска с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

В результате допущенного нарушения завышена себестоимость продукции, работ, услуг.

При отзыве работника из отпуска сумма отпускных, приходящаяся на дни неиспользованного отпуска, должна возвращаться работником в кассу предприятия либо рассматриваться в качестве выданного ему аванса. Сумма отпускных за не использованные дни отпуска, ранее правомерно включенная предприятием в расходы будущих периодов, так же как и сумма начисленного на нее ЕСН и страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, должны быть исключены из состава расходов.

Обращаем ваше внимание, что часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

***Замечание 6.***

Работнику, проходившему военную переподготовку, начислена средняя заработная плата с последующим списанием на расходы, учитываемые при налогообложении прибыли.

Денежные средства, полученные от Военного комиссариата (пп № 235 от 23.07.04) в возмещение этих расходов не отражены на счете 86 «Целевое финансирование» (Д51 К23 в сумме 1 000 руб.).

*Требования нормативных документов.*

Сумма начисленного среднего заработка, сохраняемого на время выполнения государственных или общественных обязанностей, предусмотренных законодательством РФ о труде включается в расходы на оплату труда, учитываемых для целей налогообложения прибыли (п.6 ст.255 НК РФ).

Статьей 170 ТК РФ определено, что государственный орган или общественное объединение, которые привлекли работника к исполнению государственных или общественных обязанностей, выплачивают работнику за время исполнения этих обязанностей компенсацию в размере, определенном законом, иным нормативным правовым актом либо решением соответствующего общественного объединения.

Пунктом 2 ст. 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" установлено, что граждане на время прохождения военных сборов (переподготовки) освобождаются от работы с сохранением за ними места постоянной работы и выплатой среднего заработка по месту постоянной работы в размере *не более 1000 руб.* Кроме этого им выплачиваются также оклад по воинской должности, предусмотренной штатом воинской части, корабля, учреждения, организации Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, оклад по воинскому званию и возмещаются командировочные расходы за время нахождения в пути.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

В связи с тем, что законом предусмотрена выплата среднего заработка не более 1000 руб., сумму заработка, начисленную свыше установленной нормы, и ЕСН, приходящийся на эти суммы, предприятие не может учесть в расходах, уменьшающих облагаемую базу для исчисления налога на прибыль.

***Замечание 7.***

Выплаты ко дню работника торговли (см. приказ № 124 от 22.10.04 и приказ № 21 от 05.03.04), учтены в составе расходов, уменьшающих облагаемую базу по налогу на прибыль.

*Требования нормативных документов.*

Статьей 255 НК РФ установлено, что в расходы налогоплательщика на оплату труда включаются любые начисления работникам в денежной и (или) натуральной формах, стимулирующие начисления и надбавки, компенсационные начисления, премии и единовременные поощрительные начисления, предусмотренные нормами законодательства Российской Федерации, трудовыми договорами (контрактами) и (или) коллективными договорами.

Статьей 252 НК РФ установлено, что расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты, осуществленные налогоплательщиком. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, *направленной на получение дохода*.

Расходы в виде премий, выплачиваемых работникам за счет средств специального назначения или целевых поступлений при определении налоговой базы не учитываются (п.22 ст.270 НК РФ).

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Суммы премий, выплаченные к профессиональным праздникам, не связаны с производственными результатами деятельности предприятия и не могут учитываться в составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль. Таким образом, завышена себестоимость продукции, работ, услуг и облагаемая база для начисления ЕСН.

Согласно ст.122 НК РФ неуплата или неполная уплата сумм налога в результате занижения налоговой базы, иного неправильного исчисления налога или других неправомерных действий (бездействия) влечет взыскание штрафа в размере 20 процентов от неуплаченных сумм налога.

В связи с вышеизложенным, рекомендуем, внести исправительные записи в бухгалтерский учет и отчетность. Суммы премий и ЕСН, с этих выплат, снять с расходов, учитываемых при налогообложении прибыли, методом красного сторно. Расходы, связанные с выплатой премий к профессиональным праздникам, отразить на счете 91 «Прочие доходы и расходы» в составе внереализационных расходов. В соответствии с п.3 ст. 236 НК РФ ЕСН в данном случае начислять не надо.

***Замечание 8.***

За счет средств, остающихся после уплаты налога на прибыль работникам предприятия выплачивается материальная помощь. При этом с сумм материальной помощи, не начисляются страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

*Требования нормативных документов.*

В соответствии с п. 1 ст.5 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве подлежат все физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), заключенного со страхователем. Исключением являются выплаты, поименованные в Постановлении Правительства от 07.07.1999г № 765 « О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования в РФ». Так, согласно п.7, 8 Перечня не увеличивают облагаемую базу лишь материальная помощь, оказываемая работникам в связи с чрезвычайными обстоятельствами в целях возмещения вреда, причиненного здоровью и имуществу граждан, на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления и материальная помощь, оказываемая работникам в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, увечьем, а также в связи со смертью работника или его близких родственников.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

Необходимо с сумм материальной помощи доначислить страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве, предоставить уточненные расчеты в ФСС РФ, уплатить пени за несвоевременную уплату налога.

***Замечание 9.***

Сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в балансе и главной книге показано в свернутом виде. Данные аналитического учета не соответствуют оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

В апреле в главной книге не были отражены обороты по начислению ЕСН и платежей по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве в размере 13546,08 рублей. Данная сумма включена в расходы предприятия в июле 2003 года.

*Требования нормативных документов.*

Согласно п.4 статьи 8 Федерального закона от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

***Замечание 10.***

В октябре 2004 г. из налогооблагаемой базы по ЕСН исключена компенсация за неиспользованный отпуск - 16290,55 рублей, в том числе компенсация Коваленко Л.Н. не связанная с выплатой при увольнении 8702,96 рублей.

*Требования нормативных документов.*

Согласно ст. 238 НК РФ не подлежат включению в налогооблагаемую базу единому социальному налогу (ЕСН) компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работников.

*Последствия нарушения и рекомендации по его исправлению.*

В результате допущенного нарушения занижена облагаемая база по ЕСН. Необходимо на сумму 8702,96 увеличить налогооблагаемую базу по ЕСН, предоставить в инспекцию по налогам и сборам уточненный расчет по ЕСН и заплатить пени за несвоевременную уплату налога.

***Замечание 11.***

ЕСН на суммы отпускных будущих периодов в обществе начисляется в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета по дебету счета 97 "Расходы будущих периодов" в корреспонденции с кредитом счета 69.

 Обращаем внимание, что для целей налогового учета суммы налогов и сборов, начисленные в установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах порядке, входят в состав прочих расходов (п.1 ст. 264 НК РФ). Согласно статье 272 НК РФ, датой осуществления расходов в виде сумм налогов (авансовых платежей по налогам), сборов и иных обязательных платежей признается дата начисления налогов (сборов). То есть суммы ЕСН по начисленным отпускным будущих периодов, для целей налогового учета, необходимо включать в состав расходов в момент начисления.

*Один экземпляр письменной информации получен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *ФИО, должность*

*«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2005г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *подпись*

# Заключение

Исходя из поставленной цели курсовой работы, мною проведен аудит расчетов с персоналом по оплате труда на примере ООО «Кристалл».

Практическая часть включала в себя знакомство с существующей системой оплаты труда и премирования ООО «Кристалл», планирование и проведение аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда данного предприятия и состояла из 5 этапов:

1 этап: Предварительное планирование аудита

2 этап: Тест системы внутреннего контроля и надежности контрольной среды.

3 этап: Составление программы аудиторской проверки.

4 этап: Сбор аудиторских доказательств.

5 этап: Обобщение аудиторских доказательств, составление отчета аудитора.

В ходе исполнения первого этапа проверки была заполнена анкета предварительного знакомства, на основе данных бухгалтерского баланса определен уровень существенности и рассчитан аудиторский риск.

В ходе изучения эффективности и надежности системы внутреннего контроля отмечено, что бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером. Права и функциональные обязанности работников бухгалтерии определены должностными инструкциями. В целях контроля за сохранностью документации документы сброшюрованы и последовательно пронумерованы для облегчения их поиска при необходимости.

Бухгалтерский учет общества ведется с использованием компьютерных технологий. Обработка учетной информации осуществляется компьютерной программой «1С: Предприятие «Зарплата+Кадры»». Доступ к учетной информации санкционирован (пароли установлены на всех уровнях). Используются антивирусные программы. Архивирование учетной информации производится регулярно. Обновление бухгалтерской программы осуществляется ежемесячно, что позволяет обществу оперативно реагировать на изменение в законодательстве (например, изменение унифицированных форм первичной учетной документации). Исходя из вышеизложенного, можно сделать вывод, что применяемая обществом система компьютерной обработки данных, является надежной и соответствует целям и масштабам деятельности экономического субъекта.

Тест системы внутреннего контроля выявил, что организационная структура общества соответствует целям и задачам осуществляемой деятельности.

В то же время система внутреннего контроля еще не в полной мере отвечает характеру и масштабам деятельности общества. Систему внутреннего контроля следует совершенствовать в части оформления первичных документов в соответствии с законодательством РФ.

В развитие плана аудита составлена и документально оформлена программа аудита, определяющая характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита включает в себя следующие разделы:

* проверка правильности документального оформления первичных документов;
* проверка правильности начисления оплаты труда;
* проверка обоснованности и полноты удержаний из заработной платы;
* аудит расчетов по единому социальному налогу;
* сверка показателей бухгалтерской отчетности с регистрами бухгалтерского учета.

В ходе проведения аудита, выявлены следующие нарушения требований трудового и налогового законодательства, федерального закона «О бухгалтерском учете», выразившиеся в том, что обществом не применяются унифицированные формы первичной учетной документации по оплате труда; трудовые отношения с работниками общества не оформляются трудовыми договорами, либо оформляются договорами подряда; обществом не производится перерасчет отпускных при отзыве работника из отпуска; выплаты к профессиональным праздникам, не связанные с производственной деятельностью предприятия уменьшают облагаемую базу по налогу на прибыль; отсутствуют заявления работников и другие документы, подтверждающие право сотрудника на стандартный вычет по НДФЛ и т.п.

По результатам аудиторской проверки расчетов с персоналом по прочим операциям рекомендую: операции по учету отработанного времени и оплате труда оформлять на унифицированных бланках с заполнением всех предусмотренных формой реквизитов; с работниками общества заключить трудовые договоры в соответствии с требованиями трудового кодекса; по выявленным нарушениям сделать исправительные записи; внести исправления в регистры синтетического и аналитического учета; предоставить уточненную декларацию по налогу на прибыль, уточнить расчетную ведомость в ФСС РФ, пересчитать НДФЛ, уплатить в бюджет пени, начисленные за несвоевременную уплату налогов.

# Список использованной литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ
6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ
7. Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях"
8. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ "О бухгалтерском учете"
9. Федеральный закон от 07.08.2001 №119-ФЗ "Об аудиторской деятельности"
10. Федеральный закон от 21.07.1997 № 119-ФЗ "Об исполнительном производстве» (принят ГД ФС РФ 04.06.1997)
11. Федеральный закон от 19.05.1995 №81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей"
12. Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
13. Постановление Правительства РФ от 08.02.2002 № 92 "Об установлении норм расходов организации на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией"
14. Постановление Правительства РФ от 08.02.2002 №93 "Об установлении норм расходов организаций на выплату суточных и полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией"
15. Постановление Правительства РФ от 18.07.1996 № 841"О перечне видов заработной платы и иного дохода из которых производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей"
16. Постановление Правительства РФ от 11.04.2003 №213 (с изм. от 18.11.2003) "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"
17. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 №696 (ред. от 04.07.2003) "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности"
18. Постановление Правительства РФ от 07.07.1999 №765 "О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в фонд социального страхования РФ"
19. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"
20. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)"
21. Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н "О формах отчетности организаций"
22. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 07.05.2003) "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению"
23. Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 №26 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
24. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
25. Березкин И.В. Удержания из заработной платы (с учетом требований Трудового кодекса РФ – М.: Налоговый вестник, 2002
26. Болотова Ю.В. Гражданско-правовые договоры. Методика аудиторской проверки /Аудиторские ведомости, N 9, 2002
27. Гущина И.Э. Расчеты по оплате труда. – М.:ИД ФБК-ПРЕСС, 2003.-312 с.
28. Данилевский Ю. А. «Аудит». – М.:ИД ФБК ПРЕСС, 2000, - 544 с.
29. Куликова Л.И. Налоговый учет расходов на оплату труда // Бухгалтерский учет, № 15, 2002
30. Луговой А.В. Расчеты по оплате труда // Библиотека журнала "Бухгалтерский учет", 2001
31. Лытнева Н.А. Кыштымова Е.А. Отражение в отчетности оплаты труда и связанных с ней налогов // Бухгалтерский учет, № 24, 2002
32. Регулирование трудовых отношений в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ/ по ред. Ю.Михалычева / Экономико-правовой бюллетень № 3, 2003
33. Подольский В.И. «Аудит». – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 655 с.
34. Пошерстник Н.В., Мейксин С.С. Заработная плата в современных условиях (9-е изд.) – СПб.: Издательский дом Герда, 2002.- 736 с.
35. Самойлов И.В. Расчеты с работниками по оплате труда согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. – М.: Налоговый вестник, 2003.-208с.
36. Слепов Ю. Проблемы экономической обоснованности системы оплаты труда на предприятии. - АКДИ "Экономика и жизнь", N 11, 2001

# Приложение 1

**Тест системы внутреннего контроля ООО «Кристалл»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Перечень вопросов | Да | Нет | Несущ-но | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** | Наличие подразделения внутреннего контроля И соответствие его целей, задач, структуры масштабам деятельности организации.  |  | + |  |  |
| **2.** | Наличие ответственного исполнителя за подготовку налоговой отчетности. | + |  |  | Гл. бухгалтер Снегова В.М. |
| **3.** | Применение на проверяемом экономическом субъекте процедур внутреннего контроля:3.1.Арифметическая проверка правильности бухгалтерских записей3.2.Проведение сверок расчетов;3.3. Проверка правильности осуществления документооборота и наличия разрешительных записей руководящего персонала |  |  |  |  |
| **4.** | Наличие распределения обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета  | + |  |  |  |
| **5.** | Наличие приказа об учетной политике для целей налогообложения и для целей бухгалтерского учета. | + |  |  |  |
| **6.** | Наличие лицевых счетов, штатного расписания, приказов. | + |  |  |  |
| **7.** | Способ ведения учета и подготовки отчетности:* ручной учет
* компьютеризированный
* смешанный
 | + |  |  | 1С: «Зарплата и Кадры» |
|  |  |  |  |  |  |

Аудитор Иванова Л.А.

# Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОЦЕНКА степени надежности КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ** |  |  |
| Overall Control Environment |  |  |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ

НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |

1. **СТИЛЬ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Разделение обязанностей и полномочий | Единоличное руководство | **Умеренное разделение ответственности и полномочий** | Широкое разделение ответственности и полномочий  |
| 1.2 | Наличие стратегических целей развития организации | **Стратегия отсутствует** | Стратегические цели установлены частично | Стратегия утверждена в документальном виде |
| 1.3 | Связь стратегических целей и повседневной деятельности | Не связаны | **Связаны частично**  | Связаны на постоянной основе в рамках текущих планов |
| 1.4 | Отношение руководства к предпринимательским рискам | Склонность к риску | Умеренная осторожность | **Не склонность к риску** |
| 1.5 | Отношение руководства к внутреннему контролю  | **Руководство не считает необходимым внутренний контроль** | Руководство понимает необходимость внутреннего контроля | Руководство уделяет большое внимание вопросам, связанным с внутренним контролем  |
| 1.6 | Степень приоритетности системы внутреннего контроля в организации | Низкая | **Промежуточная** | Высокая |
| 1.7 | Процедуры с целью контроля за бухгалтерскими записями и минимизацией предвзятости, которая может повлиять на достоверность бухгалтерского учета | Отсутствуют | **Частичная организация необходимых процедур** | Хорошо организованная система процедур и тщательно разработанная стратегия контроля |
| 1.8 | Понимание руководством клиента значения бухгалтерской отчетности | Недостаточное | **Средняя степень понимания** | Руководство уделяет большое внимание вопросам, связанным с бухгалтерской отчетностью |
| 1.9 | Обращение к аудиторам за консультациями по вопросам бухгалтерского учета  | **Случаи обращения отсутствуют** | Руководство иногда обращается за консультациями к аудиторами | Широкое использование практики проведения консультаций |
| 1.10 | Восприятие и выполнение аудиторских рекомендаций | Руководство не принимает никаких действий в направлении выполнения рекомендаций | **Частичное выполнение рекомендаций** | Руководство понимает необходимость внесения корректировок и совершает необходимые действия в этом направлении  |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ

НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |

2**. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Соответствие организационной структуры размеру и степени сложности деятельности клиента | Плохое | Среднее | **Хорошее** |
| 2.2 | Направления ответственности и полномочий | Неясное | Определено частично | **Имеются ясные направления подотчетности по всем основным сферам деятельности** |
| 2.3 | Уровень в организации, на котором происходит разработка стратегии и процедур одобрения операций | **Не определен** | Нерегулярно определяется высшим руководством | Закреплен высшим руководством в документальном виде |
| 2.4 | Следование стратегическим подходам и процедурам одобрения операций  | **Плохое** | Среднее | Хорошее |
| 2.5 | Наблюдение и контроль за проведением нетипичных операций | Плохие | **Средние** | Хорошие |
| 2.6 | Участие высшего руководства в контроле за обработкой данных  | Недостаточное | **Умеренное** | Активное |
| 2.7 | Взаимодействие между руководством подразделений, отвечающих за бухгалтерский учет, и подразделений, отвечающих за обработку (подготовку) данных | Плохое | **Среднее** | Хорошее |
| 2.8 | Наблюдение и контроль за бухгалтерским учетом нетипичных операций | Плохие | **Средние** | Хорошие |
| 2.9 | Наблюдение и контроль за обработкой данных, связанных с нетипичными операциями | Плохие | **Средние** | Хорошие |
| 2.10 | Заседания совета директоров (или аналогичного органа) по разработке стратегии и процедурам одобрения операций, анализу результатов и выработке рекомендаций - регулярность проведения и наличие протоколов. | **Нерегулярные заседания с неотработанным ведением протоколов и непродуманной повесткой дня** | Нерегулярные заседания с отработанной процедурой ведения протоколов и продуманной повесткой дня | Регулярные заседания с отработанной процедурой ведения протоколов и продуманной повесткой дня |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ НА КОНТРОЛЬНУЮ СРЕДУ

СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |
| 2.11 | Организационное закрепление функций внутреннего контроля/аудита | Отсутствует | Отдельные функции внутреннего контроля закреплены за отдельными подразделениями/сотрудниками | В организации имеется специальное контрольное подразделение |
| 2.12 | При наличии в организации подразделения специального контрольного подразделения |  |  |  |
|  | а) подотчетность | Руководителям проверяемых подразделений | Исполнительному директору или финансовому директору | Собственнику(ам) или лицу, не входящему в состав исполнительного органа |
|  | б) количество, подготовка и опыт персонала | Недостаточное | Находящееся на пределе | Достаточные с учетом степени ответственности |
|  | в) наличие инструкций по выполнению контрольных функций | Отсутствуют | Отсутствуют, имеется непостоянное распределение контрольных функций | Документально оформленное распределение контрольных функций |
|  | г) наличие возможностей и полномочий для выполнения контрольных обязанностей | Недостаточное | Находящееся на пределе | Достаточное |
|  | д) мнение о контрольных процедурах организации | Плохие или не существуют | Существуют частично | Информированная, бдительная и эффективная система процедур |
|  | е) документальное оформление планирования и выполнения контрольных процедур | Плохое или отсутствует | Содержит ограниченную информацию | Детальное |
|  | ж) составление отчетов по выявленным нарушениям и выводов по результатам | Не составляются | Составляются нерегулярно или частично | Готовятся детальные письменные отчеты |
|  | з) действия руководства по исправлению обнаруженных недостатков | Не производятся | Производятся отчасти | Производятся все необходимые действия |
|  | и) характер взаимодействия с внешними аудиторами | Отсутствует | Косвенный | Непосредственный |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ

НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |

3. **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Разработка должностных инструкций | Не разработаны | **Разработаны частично** | Разработаны для всех должностей. Утверждены в документальном виде |
| 3.2 | Разработка мер по предупреждению конфликта интересов | **Не разработаны** | Разрабатываются нерегулярно или частично | Разработаны на постоянной основе, существуют в документальном виде |
| 3.3 | Установление ответственности и полномочий по выявлению противозаконных, сомнительных и неэтичных действий | **Не устанавливаются** | Устанавливаются нерегулярно или в ограниченной форме | Установлены на постоянной основе в целом по организации |
| 3.4 | Установление ответственности служащих (включая особые обязанности и подотчетность) | Не устанавливаются | Устанавливаются и документируются частично | **Детально установлены в документальном виде** |
| 3.5 | Взаимосвязи ответственности работников | Не взаимосвязаны | **Связаны частично или нерегулярно** | Связи установлены на постоянной основе в целом по организации |

4. **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И ПРАКТИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Установление кадровой политики  | Не устанавливается | **Устанавливается частично** | Устанавливается детальным образом |
| 4.2  | Наличие тестов/процедур по подбору кадров | **Отсутствуют** | Имеются частично | Установлены детальным образом |
| 4.3 | Подбор персонала для ведения учета | Случайный | **Подбор персонала, отвечающего определенным требованиям** | Подбор персонала в соответствии со стратегическими целями и разделением ответственности и полномочий |
| 4.4 | Образование, опыт, квалификация и компетенция персонала предприятия |  |  |  |
|  | а) всего персонала | Низкие | Средние | **Хорошие** |
|  | б) персонала, занятого в учете | Низкие | Средние | **Хорошие** |
| 4.5 | Честность персонала клиента |  |  |  |
|  | а) всего персонала | Плохая | Средняя | **Хорошая** |
|  | б) персонала, занятого в учете | Плохая | Средняя | **Хорошая** |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ

НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |
| 4.6 | Понимание персоналом своих обязанностей и выполняемой работы |  |  |  |
|  | а) всего персонала | Плохое | Среднее | **Хорошее** |
|  | б) персонала, занятого в учете | Плохое | Среднее | **Хорошее** |
| 4.7 | Наблюдение за персоналом | Плохое | **Среднее** | Хорошее |
| 4.8 | Обучение персонала |  |  |  |
|  | а) всего персонала | Отсутствует | **Имеет ограниченный характер** | Имеет детальный характер |
|  | б) персонала, занятого в учете | Отсутствует | **Имеет ограниченный характер** | Имеет детальный характер |
| 4.9 | Текучесть кадров, занятых в учете | Высокая | Умеренная | **Низкая** |
| 4.10 | Загруженность персонала, занятого в учете | Чрезмерная | **Средняя** | Разумная |

5. **ПОДГОТОВКА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Соблюдение графика подготовки отчетности | Отчетность сдается с опозданием | График подготовки отчетности не соблюдается. Отчетность сдается в последний день | **График подготовки отчетности соблюдается. Отчетность сдается не менее, чем за 2 дня до установленного срока** |
| 5.2 | Подготовка рабочего плана счетов и инструкций по ведению учета | Рабочий план счетов отсутствует | Рабочий план счетов составлен формально и не соответствует особенностям организации  | **Рабочий план счетов соответствует установленным требованиям и особенностям организации**  |
| 5.3 | Реакция на изменения в порядке ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности | Плохая | **Средняя** | Отслеживаются изменения и оперативно принимаются необходимые меры |
| 5.4 | Сверка внешней бухгалтерской отчетности с данными управленческого учета | Не производится | **Производится эпизодически**  | Сверка производится регулярно. Отклонения оперативно выявляются и объясняются |
| 5.5 | Установление мероприятий по защите от несанкционированного доступа или уничтожения документов, данных учета, активов | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
| 5.6 | Установление мероприятий по развитию и совершенствованию системы бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
| 5.7 | Установление мероприятий по контролю за доступом к программам обработки данных и файлам | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
| 5.8 | Контроль за выполнением мероприятий, установленных п. п.5.5, 5.6 и 5.7. | **Плохой** | Средний | Хороший |

6. **ПОДГОТОВКА ВНУТРЕННЕЙ ОТЧЕТНОСТИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6.1 | Установление и поддержание системы подготовки внутренних отчетов для целей управления, соответствующей размерам и сложности организации | **Отчеты готовятся эпизодически по запросу руководства** | Установленная внутренняя отчетность не согласована с целями управления  | Установлена детальная система внутренней отчетности, работоспособность которой надлежащим образом поддерживается |
| 6.2 | Сметные показатели, другие финансовые и производственные показатели |  |  |  |
|  | 1. установление
 | Не устанавливаются | **Устанавливаются нерегулярно или ограниченно** | Устанавливаются на постоянной основе |
|  | 1. взаимосвязь
 | Не взаимосвязаны | **Взаимосвязаны нерегулярно или частично** | Взаимосвязаны на постоянной основе |
|  | 1. контроль
 | Контроль не осуществляется | **Контроль осуществляется нерегулярно или частично** | Контроль осуществляется на постоянной основе |
| 6.3 | Выявление отклонений от запланированного хода деятельности | Отклонения не выявляются | **Выявляются нерегулярно или частично** | Выявляются на постоянной основе |
| 6.4 | Сообщение об отмеченных отклонениях руководству | Не сообщают | **Сообщают случайным образом или частично** | На постоянной основе сообщают руководству соответствующего уровня |
| 6.5 | Анализ причин отклонений  | Причины не анализируются | **Причины анализируются нерегулярно или частично** | Причины анализируются на постоянной основе.  |

ОЦЕНКА ВЛИЯНИЯ ФАКТОРОВ

НА НАДЕЖНОСТЬ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФАКТОР | НИЗКАЯ | СРЕДНЯЯ | ВЫСОКАЯ |

1. **СОГЛАСОВАНИЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ, УСТАНОВЛЕННЫМИ ПРИМЕНИМЫМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ И ВНЕШНИМИ РЕГУЛИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.1 | Там, где это возможно, укажите наличие мероприятий, гарантирующих согласованность с: |  |  |  |
|  | а) требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих бухгалтерский учет и отчетность | Не установлены | Установлены нерегулярно или частично | **Установлены на постоянной основе** |
|  | б) требованиями налогового законодательства | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
|  | в) требованиями таможенного законодательства | **Не установлены** | Установлены нерегулярно или частично | Установлены на постоянной основе |
|  | г) требованиями валютного законодательства | **Не установлены** | Установлены нерегулярно или частично | Установлены на постоянной основе |
|  | д) требованиями банков и других кредитных организаций | Не установлены | Установлены нерегулярно или частично | **Установлены на постоянной основе** |
|  | е) правилами фондовых бирж | **Не установлены** | Установлены нерегулярно или частично | Установлены на постоянной основе |
|  | ж) требованиями органов исполнительной власти по контролю за некоторыми видами деятельности | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
|  | з) другими требованиями законодательства и контролирующих органов (впишите недостающее) | Не установлены | **Установлены нерегулярно или частично** | Установлены на постоянной основе |
| 7.2 | Проверка мероприятий, описанных в п. 7.1 | Плохая | **Средняя** | Хорошая |

ОБЩАЯ ОЦЕНКА НАДЕЖНОСТИ

ОТДЕЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ КОНТРОЛЬНОЙ СРЕДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | Стиль и основные принципы управления | Низкая | **Средняя** | Высокая |
| 2) | Организационная структура | Низкая | Средняя | **Высокая** |
| 3) | Распределение ответственности и полномочий | Низкая | **Средняя** | Высокая |
| 4) | Кадровая политика и практика | Низкая | Средняя | **Высокая** |
| 5) | Порядок подготовки бухгалтерской отчетности | Низкая | **Средняя** | Высокая |
| 6) | Порядок подготовки внутренней отчетности для целей управления | **Низкая** | Средняя | Высокая |
| 7) | Согласование с требованиями, установленными применимым законодательством и внешними регулирующими органами | Низкая | **Средняя** | Высокая |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итоговая оценка надежности контрольной среды (необходимо занести в бланк “Данные по планированию аудита”) | Низкая | **Средняя** | Высокая |