Министерство образования Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования – Всероссийский заочный финансово – экономический институт

Кафедра аудита

**Курсовая Работа**

**по дисциплине**

**«Аудит»**

**Тема:**

**Организация внутреннего контроля сбыта готовой продукции на предприятии ОАО «Оникс»**

Исполнитель: Петрова А.А.

Специальность: БУАиА

5 Курс,1 группа

Руководитель: Яшина Л.Е.

Пенза – 2009 г.

**Содержание**

Введение

1. Характеристика предприятия ОАО «*Оникс*»

1.1 Организационная структура предприятия ОАО «*Оникс*»

1.2 Структура бухгалтерского аппарата предприятия ОАО «*Оникс»*

1.3 Учетная политика ОАО «*Оникс*»

2.Система внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции предприятия ОАО «*Оникс*»

2.1 Условия реализации продукции на ОАО «*Оникс*»

2.2 Объекты внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции

2.3 Процедуры внутреннего контроля сбыта готовой продукции

3. Организационная модель аудиторской оценки эффективности процедур внутреннего контроля реализации готовой продукции

3.1 Направления внутреннего аудита реализации продукции

3.2 Оценка состояния внутреннего контроля внутренним аудитором

3.3 Предложения и рекомендации по совершенствованию внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции на предприятии ОАО «*Оникс*»

Заключение

Список литературы

Приложения

**Введение**

Внутренний аудит существует на любом предприятии и организуется руководителями предприятия.

Внутрихозяйственный контроль обеспечивает сохранность собственности, существенно влияет на выявление и мобилизацию имеющихся резервов производства, способствует повышению эффективности и качества работы, усилению режима экономии, выявлению причин и условий, способствующих образованию потерь, недостач и совершению хищений.

Правильно организованный контроль позволяет не только своевременно обнаружить недостатки в деятельности предприятия, но и вовремя принять меры к их устранению.

Внутренний контроль включает не только бухгалтерский учет, а всю финансово – хозяйственную деятельность структурных подразделений и предприятия в целом. Контролируется: организация бухгалтерского учета, оперативный учет, организация производства, сохранность готовой продукции, её хранение и реализация.

Избранная тема актуальна потому, что в последнее время происходит много изменений в области сбыта продукции.

Цель курсовой работы: на основании организационной структуры предприятия, его учетной политики изучить систему внутреннего контроля и сделать предложения по совершенствованию внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции на предприятии ОАО «*Оникс*».

В соответствии с поставленной целью необходимо решить следующие задачи:

* рассмотреть характеристику предприятия;
* охарактеризовать систему внутреннего контроля сбыта готовой продукции на ОАО «*Оникс*»;
* показать организационную модель аудиторской оценки эффективности процедур внутреннего контроля сбыта готовой продукции.

**1 . Характеристика предприятия ОАО «*Оникс*»**

* 1. **Организационная структура предприятия ОАО «Оникс»**

Открытое акционерное общество «*Оникс*» создано в 1998 году. Предприятие специализируется на производстве электроприборов: электросчетчиков, электродрелей, электрочайников, светильников и других приборов, предназначенных для индивидуального пользования. Предприятие постоянно расширяет ассортимент готовой продукции.

Продукция выпускалась согласно договорам и соглашениям. Отгрузка производилась во все регионы страны, а также в страны СНГ (всего 38 регионов).

Размер уставного капитала 700 тысяч рублей, среднесписочная численность работников 95 человек.

На предприятии ведутся работы по повышению качества вышеуказанной продукции и улучшению условий труда. Общий объем выпуска продукции составил 155230 штук , что на 730 штук больше , чем в прошлом году .Готовая продукция храниться на специально оборудованных складах.За год было заявлено 2 претензии и 1 иск на общую сумму 12 тысяч рублей.

Диагностика контрольной среды предприятия всегда начинается с построения организационной структуры общества (Приложение 1).

Структура управленческого персонала:

1. Бухгалтерия – 10 человек
2. Отдел снабжения – 2 человека
3. Отдел главного инженера – 3 человека
4. Производственный отдел – 8 человек
5. Отдел сбыта – 3 человека
6. Отдел кадров – 2 человека

**1.2 Структура бухгалтерского аппарата предприятия ОАО «Оникс»**

В соответствии с законом РФ «О бухгалтерском учете», главный бухгалтер назначается на должность руководителем организации. Структура бухгалтерии по вертикали представлена в Приложении 2 .

При организации аппарата бухгалтерии по вертикали создаются промежуточные звенья (группы, отделы, возглавляемые старшими бухгалтерами.)

В состав бухгалтерии входят:

1. Бюро по учету и сбыту готовой продукции (2 человека), где осуществляется учет готовой продукции на складах и её сбыта;
2. Группа учета материалов (2 человека), отвечающая за учет приобретения материальных ценностей, их поступления и расходования. В этой же группе ведется учет основных средств;
3. Группа расчетов с рабочими и служащими (2 человека) осуществляет учет затрат труда рабочих, исчисления заработной платы работникам, контроля за использованием фонда оплаты труда, учет расчетов с фондами социального страхования и обеспечения.
4. Производственно – калькуляционная группа (2 человека), где ведется учет затрат на производство, калькулируется себестоимость продукции, выявляются результаты внутрицехового хозрасчета, составляется отчетность о производстве.
5. Общая группа (2 человека), работники которой ведут учет остальных операций, заполняют Главную книгу, составляют бухгалтерскую отчетность.

В бухгалтерии имеется график учетных работ, назначение которого – распределение работ между исполнителями, определение времени для выполнения работ.

В индивидуальных графиках (календарных планах) указывается, какие работы должны выполняться каждым работником и срок их выполнения, регламентируется занятость.

В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», все хозяйственные операции, проводимые организацией, оформляются первичными документами.

Руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером утверждает перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.

Регистры бухгалтерского учета ведутся в специальных журналах, на отдельных листах, карточках, и в 1С Бухгалтерия 7.7.

Содержание регистров бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

На предприятии используется автоматизированная форма учета с одновременным ведением журналов – ордеров.

* 1. **Учетная политика ОАО «Оникс»**

Учетная политика организации является элементом системы регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Порядок формирования, оформления и раскрытия учетной политики рассмотрен в Положении по бухгалтерскому учету « Учетная политика организации » (ПБУ 1/2008) . В соответствии с п. 9 этого нормативного документа, учетная политика организации подлежит оформлению соответствующей организационно – распорядительной документацией (приказом, распоряжением). Рассмотрим учетную политику ОАО «*Оникс*»:

1. Бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии с Законом « О бухгалтерском учете », Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положениями по бухгалтерскому учету и Планом счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности и инструкцией по его применению;
2. Первоначальная стоимость основных средств погашается линейным способом;
3. Учет процесса приобретения и заготовления материальных ценностей осуществляется в оценке фактической себестоимости с применением счета 10 «Материалы»;
4. Учет затрат на производство ведется с подразделением на прямые, собираемые по дебету счетов 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство» и косвенные, отражаемые по дебету счетов 25 «Общепроизводственные расходы » и 26 «Общехозяйственные расходы ».

В конце отчетного периода косвенные расходы включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) в результате распределения: дебет счетов 20, 23, кредит 25 и дебет 90.2 кредит 26, по принадлежности. Калькулируется неполная фактическая производственная себестоимость продукции (работ, услуг). Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета;

1. Косвенные расходы, собираемые по дебету счета 25 «Общепроизводственные расходы» распределяются пропорционально прямой заработной плате производственных рабочих;
2. Учет выпуска готовой продукции организуется без применения счета 40 « Выпуск продукции (работ, услуг) »;
3. Расходы по сбыту продукции отражаются по статье «Коммерческие расходы » и учитываются на счете 44 « Расходы на продажу»;
4. Сбыт продукции отражается по фактической себестоимости со счета 43 «Готовая продукция» на счет 90.2 «Себестоимость проданной продукции».

**2. Система внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции на предприятии ОАО «*Оникс*»**

**2.1 Условия реализации продукции на предприятии ОАО «Оникс»**

Цели внутреннего контроля сбыта продукции заключаются в следующем:

а) правильности отражения доходов от реализации в отчетности о доходах;

б) поиск путей уменьшения убытков, возможных в виду сомнительных долгов или возврата проданных в кредит товаров.

Схема внутреннего контроля сбыта продукции на ОАО «***Оникс***» представлена в следующем виде:

|  |
| --- |
| **Получатель** |
| заказ |
| **Отдел сбыта** |
| Приказ - накладная |
| Склад готовой продукции |
| Товарно-транспортные накладные, путевые листы |
| Бухгалтерия |
| Счет - фактура |
| **Регистрация в ведомости отгрузки и продажи готовой продукции, книге продаж, журнале учета** |

Основные направления внутреннего контроля сбыта продукции состоят в следующем:

* Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна производиться только при наличии необходимых санкций;
* Продукция не должна отгружаться, а услуги – оказываться без выписки и учета накладных;
* Просроченные счета к получению должны оперативно и тщательно отслеживаться;
* Поступление денежных средств от продажи должны находиться под надлежащим контролем;
* Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты не должна продолжаться при высоком риске платежа;
* Должно быть обеспечено разделение обязанностей при учете сбыта и погашения дебиторской задолженности;
* Управление дебиторской задолженностью должно рассматриваться не обособлено, а как составляющая часть системы управления оборотными средствами предприятия.

Продажа продукции ОАО «*Оникс*» осуществляется в соответствии с заключенными договорами и путем свободной продажи через розничную сеть.

В договорах на поставку готовой продукции указывают поставщика и покупателя по продаваемой продукции, цены, скидки, порядок расчетов, сумму налога на добавленную стоимость, другие реквизиты.

Продажа готовой продукции производится по свободным (рыночным) ценам, увеличенным на сумму налога на добавленную стоимость.

При установлении отпускных цен предприятие указывает франко, т.е. за чей счет производится оплата расходов по доставке продукции от поставщика ОАО «*Оникс*» - к покупателю. ОАО «*Оникс*» оплачивает доставку реализуемой продукции до погрузки готовой продукции в вагоны, т.е. франко – станция отправления, а все остальные расходы по их перевозке оплачивает покупатель.

Покупателями продукции являются коммерческие организации, некоммерческие организации и физические лица.

На основании товарно – транспортных накладных и других документов на отпуск продукции, в бухгалтерии выписывают в нескольких экземплярах (3 – 4) платежные поручения или платежные требования – поручения с покупателями через банк.

Данные платежных требований – поручений ежедневно записывают в ведомость учета и реализации продукции (работ, услуг) (ф № 16) . Ведомость используется при определении выручки по отгрузке.

Оперативный учет отгрузки ведут в отделе сбыта в специальных карточках (машинограммах), которые составляются ежедневно.

Для вывоза готовой продукции с территории организации представителям грузополучателя выдаются товарные пропуска на вывоз продукции.

В розничную торговлю товары передаются со склада по накладным.

В соответствии с учетной политикой метод продажи выбран «по отгрузке». Оплатой товаров признается прекращение встречного обязательства приобретения этих товаров перед покупателем. В бухгалтерском учете продукция считается реализованной в момент её отгрузки (в связи с переходом права собственности на продукцию к покупателю).

Если выручка от продажи отгруженной продукции определенное время не может быть признана в бухгалтерском учете (при экспорте операций,а так же по договорам комиссии), то предприятие использует счет 45 «Товары отгруженные». При получении извещения о признании выручки от продажи продукции ОАО «*Оникс*» списывается со счета 45 на счет 90/2 «Продаж».

Порядок оплаты продукции покупателем определяется условиями расчетов: предоплатой, наличными в кассу, на расчетный счет, другими формами расчетов.

2.2 Объекты внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции

Объектами управленческого аудирования на стадии реализации продукции являются следующие процедуры:

* Получение заказа от потребителя на поставку продукции;
* Анализ возможности предоставления коммерческого кредита;
* Подготовка договора поставки;
* Подготовка к поставке продукции (оформление товарно – транспортной накладной);
* Учет и фактурирование поставки;
* Погашение дебиторской задолженности перед покупателем.

Рассмотрим подробнее эти объекты:

* Кандидатуры покупателей обсуждаются до выдачи им разрешения на отгрузку продукции на условиях последующей оплаты. Размер отгрузки должен быть официально утвержден. Если дебитор нарушает сроки оплаты , то ему направляют извещение о возникновении задолженности.
* Отгрузка продукции может быть разрешена только в том случае, если не превышен лимит дебиторской задолженности.
* Отгрузка продукции осуществляется по утвержденным заказам покупателей. Разрешение дается в форме:

- посредством компьютера,

- в письменной форме,

- по факсу или в учетной форме.

На предприятии таким документом служит приказ – накладная - комбинированный документ, который совмещает распоряжение складу на отпуск продукции и накладную, являющуюся сопроводительным документом. В приказе – накладной указываются подробные сведения о покупателях. За подготовку этих документов должен нести ответственность начальник отдела сбыта.

* Отгрузка и возврат товаров должен оформляться счетами – фактурами. Для контроля отгрузки товаров составляется накладная, ведется журнал регистрации документов на отгрузку. Все возвращенные товары заносятся в специальный реестр, а информация по ним дополняться отчетом работника – контролера об условиях возврата.
* Все счета – фактуры и извещения о возникновении кредиторской задолженности должны заполняться строго в соответствии с утвержденным списком цен. Любое изменение в ценах утверждается должностными лицами.
* Счета на оплату должны выписываться только при наличии документов на отгрузку: использование этих документов удостоверяет в том, что все заказы оформлены накладными.
* Списание сомнительных долгов должно утверждаться и отражаться в учете. При этом необходимо соблюдать распределение обязанностей. Решение о списании сомнительных долгов принимает руководитель.
* Все записи о продукции на складе должны аккуратно пополняться в соответствии с отгрузкой и возвратом товаров.
* Санкционированные операции, отраженные в ведомости отгрузки и реализации готовой продукции разносятся по учетным регистрам, проставляется корреспонденция счетов. Последующий контроль может выполняться посредством проверки отклонений от первоначального плана. Ведомость отгрузки и реализации готовой продукции является регистром аналитического учета одновременно по двум счетам - счету 90 «Продажи» и счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками ».
* Денежные скидки должны предоставляться в соответствии с оговоренными условиями.
* Суммы в ведомости отгрузки и реализации готовой продукции должны регулярно сверяться с сальдо счета 62 – сальдо «контрольного счет».
* В ведомости отгрузки и реализации готовой продукции сальдо выверяется персоналом, осуществляющим контроль за реализацией товаров на условиях последующей оплаты. Так выявляются просроченные задолженности, которые затем располагают в порядке приоритетности получения оплаты. Проводится анализ по каждому конкретному случаю задержки платежа для выявления причин неоплаты.
* Для просроченной дебиторской задолженности могут быть использованы следующие процедуры:

- отправка дебитором, имеющим просроченную дебиторскую задолженность, документов для подтверждения задолженности;

- оценка процентов по просроченным счетам за пользование чужими денежными средствами;

- отказ в поставке продукции, пока не будут оплачены просроченные счета;

- обращение в суд с иском о взыскании долгов;

* Счета дебиторов должны приниматься во внимание при общем управлении оборотными средствами. Управление оборотными средствами направлено на снижение дебиторской задолженности, сокращение запасов незавершенного производства, заключение договоров с поставщиками на более выгодных условиях.

**2.3 Процедуры внутреннего контроля сбыта готовой продукции**

Состав процедуры внутреннего контроля сбыта готовой продукции зависит от конкретных условий реализации.

Каждая процедура имеет два аспекта:

1. Выполнение процедуры контроля работниками предприятия

1. Действия сотрудника внутреннего аудита при проверке соблюдения исполнителями своих должностных обязанностей.

Процедуры внутреннего контроля определены:

* Процедуры контроля при получении заказов потребителей на поставку продукции.

Поступившие заказы регистрируются в книге учета заказов ( в файлах заказов ) и группируются по определенным критериям рыночного сегментирования. При получении заказов , начальником отдела сбыта осуществляется контроль за наличием таких параметров контроля , как разборчивая подпись и указание должности лица , составившего документ (заказ) , четкий оттиск печати организаций – заказчиков , его банковские реквизиты , ассортимент полученного и др.

Все выявленные отклонения от указанных параметров учитываются при предварительной (первичной) оценке возможности выполнения заказа.

Внутренний аудит осуществляется в несколько этапов:

1. Наблюдение за проведением процедур контроля заказов ответственными работниками.
2. Осуществление методами проверки документов выборочного контроля заказов на предмет соответствия вышеизложенных параметров.
3. Выбор определенного периода для подтверждения полноты регистрации поступивших за данное время заказов.
4. Просмотр заказов на предмет обнаружения недостающих параметров.
5. Сверка параметров данных заказов с соответствующими номерами, отраженными в книге учета заказов.

Должностные лица предприятия участвующие в процессе:

1. Начальник отдела сбыта
2. Зам. Главного бухгалтера.

Документы, оформляемые на стадии заказов:

а) книга учета заказов;

б) книга регистрации заказов;

в) журнал учета поступивших заказов.

* Процедуры контроля представителей организаций – покупателей, предъявляющих свои полномочия на подписании договоров поставки.

Заместитель начальника отдела сбыта методом нормативной проверки документов определяет, имеет ли представитель организации – покупателя необходимые полномочия. Такие полномочия подтверждаются паспортом и доверенностью .

Действия внутреннего аудита состоят в выборе нескольких ещё не исполненных заказов и анализе документов, удостоверяющих полномочия представителей организаций – покупателей (заказчиков), которые подписали соответствующие договоры о поставке, на предмет их достаточности и истинности.

* Процедуры контроля выписанных товарно – транспортных накладных (ТТН).

Выписки товарно-транспортных накладных и санкционирование отгрузки производится разными должностными лицами, во избежание злоупотребления. Зам. начальника отдела сбыта, санкционирующий отгрузку по установленному порядку осуществляет контроль выписанных товарно-транспортных накладных: все четыре экземпляра товарно-транспортных накладных должны иметь одинаковую серию и номер, все реквизиты заполнены и являются верными, все указанные в товорно – транспортной накладной сведения соответствуют прейскуранту, суммы должны быть правильно подсчитаны, на всех экземплярах товарно – трансортной накладной должны быть подписи зам. начальника отдела сбыта.

* Процедуры контроля формирования партий отправки и их погрузки в автотранспортные средства.

Все экземпляры выписанной товарно – транспортной накладной передаются на склад готовой продукции. Зав. складом проверяет наличие подписей в ТТН, зам. начальника отдела сбыта по управлению сбытом и при её наличии организует отборку продукции из мест хранения , комплектацию партий отправки, формирует грузовые единицы и производит соответствующую маркировку . По прибытии автотранспорта в зону погрузки склада зав. складом сверяет соответствующие реквизиты путевого листа и транспортного раздела товарно – транспортной накладной, осуществляет контроль на предмет соответствия параметров прибывшего под отгрузку автомобиля объему данной поставки. Проверяется соблюдение правил затаривания, соответствие подготовленной партии отправки количеству, качеству, указанным в товарно – транспортной накладной . При отсутствии отклонений зав. складом организует процесс погрузки в автомобиль подготовленной партии к отправке . Принимающий груз водитель – экспедитор также осуществляет контроль за соответствием характеристик отгружаемой в автомобиль продукции данным товарно – транспортной накладной .

Действия внутреннего аудита заключаются в наблюдении всех вышеперечисленных процедур.

* Процедуры контроля реализации (сбыта) готовой продукции.

Начальник отдела сбыта при получении об отгрузке продукции в журнале (файле) регистрирует: наименование покупателя, дату и номер договора поставки; дату выписки и номер соответствующей товарно – транспортной накладной, дату и время отгрузки, фактические данные по отгрузке. Данные этого регистра передаются экономисту, который ежедневно составляет рапорты о выполнении планов продаж.

Действия внутреннего контроля состоят в наблюдении за подготовкой отчетности по сбыту ответственными за это работниками.

* Процедуры контроля фактурирования поставок.

Действия внутреннего аудита состоят в следующем:

1. Наблюдение за подготовкой счетов – фактур;
2. Выбор заказов и соответствующих товарно-транспортных накладных и счетов – фактур на предмет полноты учета отгрузок;
3. Контроль методом проверки документов, счетов – фактур, соответствия указанных в них данных данным товарно-транспортных накладных и условиям договора;
4. Проверка проводок в Главной книге и точности счетов покупателей;
5. Согласование данных книги аналитического учета с синтетическими счетами в Главной книге;
6. Проверка правильности ведения книги продаж;
7. Сверка даты зафиксированных операций по реализации с датами счетов – фактур и товарно-транспортных накладных.
	* Процедуры контроля оплаты продукции покупателями.

Ежедневно кассир получает из банка выписки с расчетного счета, где можно увидеть данные о движении денежных средств на счетах, в том числе поступивших от покупателей за текущий день денежных сумм в оплату отгруженной продукции. К банковским выпискам прилагаются оправдательные документы. Работник бухгалтерии осуществляет контроль на предмет полноты указания в выписках перечисленных покупателями сумм , сверяет эти суммы с документами, приложенными к выписке банка . Бухгалтер по оперативным расчетам ведет оперативный учет и осуществляет контроль за своевременностью и полнотой оплаты продукции покупателями. На основании выписок и приложенных к ним документов делаются отметки в регистрах (файлах ) расчетов с покупателями. Также он ведет учет отказов от оплаты. Бухгалтер по расчетам ежедневно представляет главному бухгалтеру отчеты по выполнению плана поступления денежных средств за день и с начала года. Главный бухгалтер периодически осуществляет контроль регистров аналитического учета покупателей (дебиторов) методами документальной проверки.

* Процедуры контроля дебиторской задолженности покупателей.

Для повышения эффективности системы контроля за состоянием расчетов с покупателями главным бухгалтером ежемесячно производится выверка их задолженности. Для этого по всем покупателям не позднее 5-го числа каждого месяца направляются акты сверки, подписанные главным бухгалтером организации. Ежемесячная выверка является методом дополнительного оперативного контроля за платежной дисциплиной покупателей. Полученный ответ регистрируется бухгалтером по расчетам с покупателями с указанием даты получения.

От дебиторов могут быть получены ответы, содержащие признание долга, а также отказ о признании долга покупателями, тогда в этом случае об этом извещают начальника отдела сбыта и главного бухгалтера, зам. директора по коммерческим вопросам, и по согласованию с юрисконсультом принимают решение о порядке взыскания данной задолженности в судебном порядке.

Действия внутреннего контроля заключаются в следующем:

* Выборе счетов покупателей с подтверждением дебетовых записей и счетами – фактур, а кредитовых записей - документами о поступлении денег или приказами о списании кредита;
* Выявлении просроченных кредитов;
* Наблюдении за процедурами ежемесячной выверки дебиторской задолженности покупателей;
* Выборе примеров из не подтвержденных покупателями актов сверки дебиторской задолженности и выявлении у главного бухгалтера мер по данным отклонениям;
* Установка по датам отправки двух экземпляров актов дебиторской задолженности, просрочки ответов покупателей и выяснении у работников бухгалтерии причины данного отклонения;
* Подтверждении списанной безнадежной дебиторской задолженности необходимой документации;
* Контроль за списанием невостребованной задолженности.

**3. Организационная модель аудиторской оценки эффективности процедур внутреннего контроля реализации готовой продукции**

**3.1 Направления внутреннего аудита реализации продукции**

В целях организации контроля за заключением договоров с покупателем, отгрузки продукции и её доставки покупателям начальник отдела сбыта (схема №1) выполняет следующие функции:

1. Осуществляет организацию сбыта продукции предприятия, её поставку потребителям в сроки и в объеме, предусмотренных в заключенных договорах;
2. Организует подготовку и заключение договоров на поставку продукции потребителям, согласование условий поставок;
3. Возглавляет работу по составлению плана и их увязке с планами производства с целью обеспечения сдачи готовой продукции, по выполнению плана реализации;
4. Принимает меры по контролю за состоянием запасов готовой продукции на складе;
5. Организует приемку готовой продукции от производственных подразделений;
6. Осуществляет разработку и внедрение стандартов предприятия по организации хранения, сбыта и транспортировки готовой продукции;
7. Организует оптовую торговлю выпускаемой продукции предприятия
8. Принимает меры по обеспечению своевременного поступления средств;
9. Обеспечивает составление предусмотренной отчетности по поставкам и по выполнению плана реализации;
10. Координирует составление предусмотренной внутренней отчетности по поставкам и по выполнению плана реализации.

***Схема № 1 . Организационная структура отдела сбыта***

|  |
| --- |
| Начальник отдела сбыта |

|  |
| --- |
| Зам . начальника управления сбытом |
|  |
| Бюро оперативного управления |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюро формирования портфеля заказов |  | Договорно – правовое бюро |  | Экономист отдела сбыта |  |

При получении заказов начальник бюро формирования портфеля заказов отдела сбыта осуществляет контроль за правильностью заполнения реквизитов предприятия, разборчивой подписи уполномоченных лиц.

При оформлении договоров, работник договорно – правового отдела осуществляет контроль за правильностью содержания договоров по следующим направлениям:

* Четкое описание ассортимента продукции , количества и качества продукции ;
* Описание способов обеспечения платежных обязательств;
* Указание срока исполнения обязательств по договору ;
* Четкое описание порядка согласований разногласий ;
* Правильность расчета сумм;
* Четкое указание перехода прав собственности на продукцию;
* Взаимосвязь календарных графиков отгрузки и оплаты и их правильная временная последовательность и др.

Действия внутреннего аудита заключаются в выборе нескольких ещё не исполненных заказов и анализе соответствующих им договоров поставки. Уточнение причин выявленных отклонений.

Начальник договорно – правового бюро отдела сбыта методом нормативной проверки документов определяет, имеет ли представитель организации - покупателя необходимые полномочия и после этого подписывает договор.

Зам. начальника сбыта по управлению сбытом осуществляет контроль выписанных товарно-транспортных накладных, т.е. правильность их оформления и производит сличение сумм, указанной в товарно-транспортной накладной и с данными по фактическому уровню дебиторской задолженности.

Зав. складом готовой продукции проверяет поставлена ли подпись на товарно – транспортной накладной и при её наличии организует отборку продукции и производит маркировку грузовых единиц .

Водитель – экспедитор принимает груз и расписывается в товарно-транспортной накладной о приеме груза.

При получении данных об отгрузке продукции покупателю, начальник бюро оперативного учета отгрузки регистрирует в журнале: наименование покупателя, дату, номер договора поставки, дату выписки и номер товарно-транспортной накладной. По данным этого журнала ежедневно составляются отчеты и передаются экономисту отдела сбыта.

На основании отчетов экономист ежедневно составляет и передает зам. начальника отдела сбыта рапорты о выполнении планов продаж за день и с начала отчетного периода.

Зам. начальника отдела сбыта анализирует полученные рапорты и если есть отклонения, то определяет их причины и передает сведения о ходе выполнения планов сбыта начальнику отдела сбыта.

Начальник отдела сбыта принимает меры на основании полученной информации и представляет отчеты и объяснительные записки с указанием причин отклонений и принимаемых мер директору организации.

**3.2 Оценка состояния внутреннего контроля внутренним аудитором**

Состояние внутреннего контроля в ОАО «*Оникс* » находится на удовлетворительном уровне: данные по всем операциям по отгрузке внесены и учтены в должном порядке в целях анализа. Данные по отгрузке отражаются правильно в среде компьютерной обработки данных, сумм, количества, дат и покупателей. Данные по отгрузке и бухгалтерские данные пополняются новыми поступлениями данных. Сохраняется целостность данных по отдельным счетам, указанным в бухгалтерских документах заказчика и бухгалтерском регистре контрольных счетов продавца.

При продаже продукции населению используется контрольно – кассовая машина.

Все должностные лица, ответственные за подготовку договоров и отгрузку продукции, контроль за дебиторской задолженностью, исполняют свои функции удовлетворительно. Осуществляется контроль за списанием невостребованной задолженности .

В то же время на исследуемом предприятии отсутствует отдел внутреннего контроля. На мой взгляд , такой отдел необходим предприятию.

**3.3 Предложения и рекомендации по совершенствованию внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции на предприятии ОАО «Оникс*»***

Целью данной работы является рассмотрение объектов и процедур внутреннего контроля реализации продукции на предприятии ОАО «*Оникс*». На основании вышеизложенного видно, что предприятием соблюдаются все основные процедуры внутреннего контроля сбыта (реализации продукции на исследуемом предприятии ).

Тем не менее ОАО «*Оникс* » на 01.01.08 г. имело дебиторскую задолженность на сумму 1505 тысяч рублей, в том числе задолженность покупателей составляла 874 тысяч рублей. Наибольшую дебиторскую задолженность имеют предприятия :

ОАО «ЗИФ» - 335 тысяч рублей;

ООО «Сурекос» - 210 тысяч рублей.

Исходя из вышеизложенного, я считаю, что предприятие недостаточно полно использует необходимые процедуры контроля за уменьшением дебиторской задолженности и предлагаю:

1. Проводить оценку процентов по просроченным счетам за пользование чужими денежными средствами;
2. Отказывать в поставке продукции до тех пор, пока просроченные счета не будут оплачены;
3. Нанять специалиста по взысканию дебиторской задолженности;
4. В договорах четко указывать до какого момента дебитору предоставляются скидки в оплате.

Эффективное управление предприятием должно быть направлено на снижение дебиторской задолженности, также на сокращение запасов и незавершенного производства.

Предприятию необходимо заключать договора с поставщиками на более выгодных условиях, поскольку значительная сумма дебиторской задолженности отвлечена в расчетах по авансам выданным.

Необходимо обеспечить существенный контроль за деятельностью сотрудников, осуществляющих сбыт (реализацию) продукции. Для этого необходимо организовать отдел внутреннего контроля на предприятии.

**Заключение**

Цель организации системы внутреннего контроля: обеспечение сохранности имущества предприятия и соблюдения правил, принятых руководством, каждым работником.

Объектами внутреннего контроля являются процессы снабжения, производства и сбыта (реализации).

Мною были рассмотрены вопросы системы внутреннего контроля сбыта (реализации) продукции. Организационная модель аудиторской оценки эффективности внутреннего контроля реализации готовой продукции.

На основании изложенных мною этих вопросов были сделаны выводы, что состояние внутреннего контроля на ОАО «*Оникс* » находится на удовлетворительном уровне; данные по отгрузке отражаются правильно в среде компьютерной обработки данных, сумм, качества.

Все ответственные работники выполняют свои функции удовлетворительно.

Были сделаны следующие предложения:

1. Проводить оценку процентов по просроченным счетам за пользование чужими деньгами;
2. Отказывать в поставке продукции до тех пор, пока просроченные счета не будут оплачены;
3. Организовать отдел внутреннего контроля на предприятии.

Выполнение этих предложений существенно повысит контроль процесса сбыта (реализации) продукции.

**Список литературы**

1. Гражданский кодекс РФ 1 и 2 части

2. Федеральный закон « О бухгалтерском учете » № 129-ФЗ

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 26.03.07г. № 26н.

4. Аудит. Учебник для вузов / Под ред. Проф. В. И. Подольского. М.: Юнити – Дана , 2007 г.

5. Постатейный комментарий. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности » М.: Юнити – Дана , 2007г.

6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет, учебное пособие . М.: ИНФРА – М. 2007 г.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 Приказ МФ РФ № 106н от 06.10.08 г.

8. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению;

9. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 119 ФЗ от 07.08.01г. (ред. от 30.12.08г.)

10. Информационно- правовая система «Консультант плюс».

**Приложение 1**

Организационная структура бухгалтерии ОАО «*Оникс*»

##### Бухгалтерия

Бюро по учету реализации готовой продукции

Группа учета затрат на производство

Группа учета материалов

Группа расчетов с рабочими и служащими

### Общий отдел

##### Касса

**Приложение 2**

Организационная структура предприятия ОАО «*Оникс*»

Общее собрание акционеров

Генеральный директор

Заместитель директора

###### Главный инженер

Механи- ческий цех

Отдел марке - тинга

Энерге- тический цех

Отдел сбыта

Транспорт- ный цех

###### Начальник охраны

###### Отдел охраны

###### Главный бухгалтер

Зав. складом

###### Бухгалтерия

###### Кладовщик