МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

Место прохождения

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

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

специальность «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Руководитель практики

от института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вышестоящее должностное лицо по

месту прохождения практики)

Москва

2007 год

# Содержание

1. Основы организации бухгалтерского учета 4

2. Учет кассовых операций 11

3. Учет расчетов 13

4. Учет материально-производственных запасов (МПЗ) 19

5. Учёт труда и расчётов по его оплате 20

6 Учет вложений в инвестиционных вложений. Учет основных средств и их амортизации 23

7. Учет доходов, расходов и финансовых результатов 25

8. Бухгалтерская отчётность. 29

9. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия. 32

10. Анализ финансового состояния предприятия 38

11. Планирование и программа аудита 43

12. Оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля. 48

Приложения 57

# 1. Основы организации бухгалтерского учета

Общество с ограниченной ответственностью «Сокол» осуществляет свою деятельность на территории Российской Федерации. Он создан в целях защиты законных прав и интересов физических и юридических лиц, объектов различных форм собственности, в том числе подлежащих государственной охране, решения социальных задач, а также необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена, в том числе имущества, которое необходимо для обеспечения безопасности Российской Федерации.

На рис. 1 представлена организационная структура ООО «Сокол».

Для экономической характеристики предприятия необходимо провести анализ бухгалтерского баланса и дать оценку.



Рис. 1. Организационная структура ООО «Сокол»

Для достижения указанных целей общество осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке, следующие виды деятельности:

- в соответствии с заключенными договорами осуществляет охрану имущества физических и юридических лиц, в том числе при его транспортировке.

- охрану на договорной основе объектов, подлежащих государственной охране в установленном порядке.

- осуществляет защиту охраняемых объектов от противоправных посягательств. Принимает меры к пресечению (профилактике) на охраняемых объектах преступлений и административных правонарушений.

- обеспечивает в соответствии с заключенными договорами на охраняемых объектах пропускной и внутриобъектовый режимы.

- оказывает услуги юридическим и физическим лицам по разработке проектно-сметной документации, изготовлению, поставке, монтажу, пуско-наладке, гарантийному обслуживанию, капитальному ремонту инженерно-технических средств охраны и систем безопасности, в том числе систем видеонаблюдения, контроля доступа, связи и техническому укреплению объектов (помещений) посредством монтажа (установки), эксплуатационного обслуживания и ремонта: противоугонных автомобильных систем; домофонов в жилых домах; металлических усиленных дверей с замками повышенной прочности и секретности, декоративных решеток, жалюзи на оконные проемы и иных элементов технической укрепленности объектов; досмотрового оборудования и средств обеспечения безопасности (рентгеновских просмотровых комплексов, эндоскопов для осмотра труднодоступных зон, комплектов досмотровых зеркал, носимых и стационарных металлоискателей, дозиметров, обнаружителей взрывчатых веществ и блокираторов дистанционно-управляемых взрывных устройств); систем и оборудования пожаротушения, дымоудаления, оповещения о пожаре, других чрезвычайных ситуациях и управления эвакуацией и другое.

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Предприятия осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Структура бухгалтерской службы, численность работников бухгалтерии определяется штатным расписанием, внутренними правилами и должностными инструкциями Предприятия.

Ответственными лицами за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

- за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор предприятия;

- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер предприятия.

Бухгалтерский учет ведется на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н, и разработанного на основе него Рабочего плана счетов Предприятия, утвержденного в установленном порядке.

Бухгалтерский учет ведется с использованием регистров, предназначенных для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках. Бухгалтерская отчетность составляется в тысячах рублей.

Все хозяйственные операции, проводимые Предприятием, оформляются оправдательными документами, являющимися первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Документирование имущества, обязательств и иных факторов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений являются обязательными для всех работников Предприятия.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся:

- в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации,

- при отсутствии унифицированной формы – в ведомственных и отраслевых инструктивных нормативных документах, утвержденных в установленном порядке либо разработанные Предприятием и утвержденные в установленном порядке формы, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 9 Закона РФ “О бухгалтерском учете”.

Первичные учетные документы должны быть подписаны директором предприятия или лицами, которым предоставлено право подписи отдельных документов согласно приказу, утвержденному директором по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются директором и главным бухгалтером предприятия или уполномоченными ими на то лицами.

Не принимаются к исполнению денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица. Под финансовыми и кредитными обязательствами понимать документы, оформляющие финансовые вложения Предприятия, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

Содержание хозяйственной операции, указанной в первичном документе, должно соответствовать ее наименованию в расчетных документах. Обращается особое внимание на правильное наименование как оказываемых, так и приобретаемых услуг и работ (продукции, товаров). При оплате продукции (работ, услуг), в стоимость которых включен налог на добавленную стоимость, в расчетных документах (счетах, накладных, счетах-фактурах, платежных поручениях) обязательно указывать сумму налога в абсолютном выражении.

Исправления в первичные документы могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускаются.

Организация ведения бухгалтерского учета и порядок контроля за хозяйственными операциями на основании первичных бухгалтерских документов, технология обработки учетной информации.

Контроль за правильным оформлением первичных документов, соблюдением правил документооборота и технологии обработки учетной информации организуется бухгалтерией Предприятия.

Хозяйственные сделки, заключаемые с другими контрагентами, оформляются договорами в письменном виде или другими заменяющими их документами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и законом “О бухгалтерском учете”.

Договоры, связанные с осуществлением платежей и движением товарно-материальных ценностей, оформленные в надлежащем порядке, передаются в бухгалтерию до момента осуществления операции.

Факт оказания услуг (выполнения работ) должен быть подтвержден соответствующими первичными документами (актами о приемке выполненных работ, услуг и пр.)

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии и бухгалтерские справки.

Ответственность за правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета несут лица, ответственные за ведение регистров в соответствии с распоряжением Главного бухгалтера предприятия.

Регистры бухгалтерского учета составляются ежемесячно, изготавливаются на бумажных носителях информации.

Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета должно быть обосновано, и подтверждаться подписями лиц, внесших исправления, с указанием даты исправления.

Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Законом “О бухгалтерском учете” и Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 (с последующими изменениями и дополнениями).

Для проведения инвентаризации в Предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждается Директором.

Дополнительно к инвентаризации, производимой по графику, инвентаризация имущества и обязательств Предприятия производится в следующих случаях:

* при пересдаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене материально ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации или ликвидации Предприятия;

Результаты инвентаризации оформляются с использованием форм утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации” (с последующими изменениями и дополнениями).

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета на основании письменного распоряжения Директора, в следующем порядке:

- излишек имущества приходуется по рыночной стоимости, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты Предприятия;

- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты Предприятия.

Списание просроченной дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании проведенной инвентаризации и письменных распоряжений Директора о списании задолженности с последующим составлением акта на ее списание.

Списание дебиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом: Д 91/ К 62(76)- на сумму невостребованного долга. Одновременно сумма невостребованного долга должна отражаться на забалансовом счете 007. Аналитический учет по счету 007 “Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов” ведется по каждому должнику, чья задолженность списана в убыток, и каждому списанному в убыток долгу.

Изменение учетной политики предприятия проводится в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;

2) разработки предприятием новых способов ведения бухгалтерского учета.

3) существенного изменения условий деятельности.

Изменение учетной политики должно вводиться с 1 января года (начала финансового года), следующего за годом его утверждения соответствующим организационно-распорядительным документом.

Изменения учетной политики на год, следующий за отчетным, объявляются в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности предприятия.

# 2. Учет кассовых операций

В ООО «Сокол» организован учет денежных средств: наличных и безналичных. При этом для учета денежных средств в кассе организация применяет в своей деятельности положения Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации (от 22.09.1993 № 40) и Положением Банка России от 05.01.1998 № 14-П "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации" (с изм. и доп.). Наличные денежные средства в кассе организации хранятся в кассе − специально оборудованном помещении с несгораемым сейфом. Кассир, который осуществляет прием и выдачу наличных денежных средств является материально-ответственным лицом, с которым заключается договор на материальную ответственность. При этом он отвечает за за обеспечение сохранности наличных денежных средств.

Поступающие наличные средства (денежные средства) в кассу оформляются приходным кассовым ордером, в котором указываются сумма и причина поступления, который подписывается главным бухгалтером предприятия и кассиром, на нем ставится печать. Квитанция к приходному кассовому ордеру (ПКО) выдается лицу, сдавшему деньги в кассу.

Выбывающие денежные средства из кассы предприятия − расход − оформляются расходным кассовым ордером, в котором также указываются причина − на что расходуются средства и он подписывается руководителем, главным бухгалтером и лицом, получающим денежные средства. В расходном кассовом ордере также указывается цифрами и прописью сумма денежных средств выданных.

В конце рабочего дня кассир оформляет отчет кассира, где указываются количество документов (ПКО и РКО) и суммы расхода и прихода денежных средств. В кассе деньги хранятся в пределах лимита, установленного для организации банком, в котором у ООО «Сокол» открыт расчетный счет для безналичных расчетов. Исключения составляют дни, когда выдается заработная плата. Расход денежных средств при выдаче заработной платы оформляется платежными ведомостями, которые подписываются руководителем и главным бухгалтером организации. Невыданная заработная плата по истечении трех рабочих дней сдается в банк на расчетный счет организации.

Операции с наличными денежными средствами оформляются корреспонденцией счетов:

поступление

Д 50 К 51 – получено с расчетного счета

Д 50 К 71/1 − возврат неиспользованных подотчетных сумм

Д 50 К 62 – поступление денежных средств за оказание услуг

расход

Д 71/1 К 50 − выданы деньги под отчет

Д 70/1 К 50 − выдана заработная плата

Д 51 К 50 − сданы денежные средства в банк

Получение денег с расчетного счета оформляется чеком из чековой книжки организации, выдаваемой банком. Внесение денег на расчетный счет оформляется объявлением на взнос наличными. С расчетного счета ООО «Сокол» оплачивает счета поставщиков и подрядчиков, налоги и перечисления во внебюджетные фонды. При этом операции оформляются платежными поручениями, на основании которых банк проводит операции с расчетным счетом организации. Платежные поручения подписываются руководителем и главным бухгалтером организации и заверены ее печатью.

Операции с безналичными денежными средствами оформляются корреспонденцией:

расход

Д 50 К 51 – получено с расчетного счета

Д 60 К 51 − расчеты с поставщиками

Д 68 К 51 − расчеты по налогам

Д 69 К 51 − расчеты с внебюджетными фондами

приход

Д 51 К 50 − сданы денежные средства на счет в банке (депонированная заработная плата)

Д 51 К 62 − получено от покупателей и заказчиков

На основании представленной корреспонденции делаются записи в журнале хозяйственных операций и составляются оборотные ведомости по 50 и 51 счетам.

Лимит денежных средств по кассе соблюдается.

# 3. Учет расчетов

Учет продажи охранных услуг ООО «Сокол» осуществляет на основании нормативно-законодательных документов:

1. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ МФ РФ № 34н от 29 ию­ля 1998 г.).

2. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его при­менению (Приказ МФ РФ № 94н от 31 октября 2000 г.).

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (Приказ Минфина № 44н от 9 июня 2001 г.).

4. Методические указания по инвентаризации имущества и фи­нансовых обязательств (Приказ Минфина РФ № 49 от 13 июля 1995 г.).

Расчеты ООО «Сокол» осуществляет с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами, бюджетом и внебюджетными фондами.

С поставщиками ООО «Сокол» рассчитывается в безналичном порядке, перечисляя денежные средства на основании платежного поручения со своего расчетного на счет поставщика. Поставщиками, как правило, являются поставщики электроэнергии, другие коммунальные службы, а также организации, у которых предприятие закупает материалы и средства для осуществления своей деятельности.

Покупателями и заказчиками ООО «Сокол» являются физические и юридические лица, осуществляющие на договорной основе приобретение продукции и услуг предприятия.

Для учета расчетов с поставщиками применяют счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Аналитический учет по сч. 60 осуществляется в ведомости учета операций по счету, оборотной ведомости в стоимостных показаниях на ЭВМ с применением программы «1С».

По расчетам с покупателями применяют сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» кре­дитуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств, расчетов на суммы поступивших платежей (вклю­чая суммы полученных авансов) и т.п. При этом суммы полученных авансов и предварительной оплаты учиты­ваются обособленно.

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупате­лями и заказчиками» в ведется по каждому предъявленному покупателям (заказчи­кам) счету; каждому покупателю и заказчику (при расчетах пла­новыми платежами).

Аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупате­лями и заказчиками» обеспечивает возможность получения необходимых данных по: покупателям и заказчикам по расчетным докумен­там, срок оплаты которых не наступил; покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным документам; авансам полученным.

Используются следующие проводки:

Д 76 К 90 реализация товаров, оплата услуг.

Д 51 К 62 погашение долга через расчетный счет.

Д 46 К 48 НДС по товарам, услугам.

Расчеты с подотчетными лицами − в основном это операции по закупке ГСМ и канцелярских товаров, а также служебные командировки.

Расчеты с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные нужды и операционные расходы, а также на служебные командировки, учитывают на сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Выдача наличных денежных средств под отчет регулируется порядком ведения кассовых операций в РФ. Целесообразность, размеры и сроки, на которые выдаются средства подотчет, определяется руководителем и бухгалтером предприятия. Кассир выдает подотчетному лицу денежные средства на основании надлежащим образом оформленного приказа руководителя. Выдача наличных денег в подотчет оформляется расходным кассовым ордером.

Для всех работников предприятия устанавливаются единые нормы командировочных расходов в соответствии с нормативными актами Российской Федерации. В течение отчетного года нормы командировочных расходов могут быть изменены особым распоряжением руководителя предприятия. Представительские расходы осуществляются на основании годовой сметы представительских расходов, представленной в Приложении к Учетной политике организации.

Денежные средства на хозяйственные нужды предприятия выдаются работникам предприятия на основании списка, утвержденного руководителями головного предприятия и обособленных подразделений на срок 30 календарных дней.

По окончании установленного срока работник должен в течение трех рабочих дней отчитаться о произведенных расходах или сдать излишние денежные средства в кассу предприятия.

Учет расчетов с подотчетными лицами ведется на сч. 71. В бухгалтерии делают соответствующие записи:

Д-т 70 К-т 71 удержано из з/пл использованные подотчетные суммы

Д 71 К 50 выданы деньги в подотчет

Д 19 К 71 НДС

Д 50 71 возврат неиспользованных сумм.

При осуществлении операций по НДС ООО «Сокол» руководствуется главой 21 НК РФ, части второй, утвержденной 5 августа 2000 г. № 117 ФЗ. НДС представляет один из косвенных налогов, уплачиваемых населением.

Операции по начислению и уплате НДС отражаются следующими записями:

1. Фиксируется НДС по оплаченным материально-производственным запасам Д-т 19 К-т 60

2. Отгружен товар покупателю, в стоимость которого включен НДС

Д-т 62 К-т 90

3. Удержан налог с реализованных товаров Дебет 90, субсчет 3 «НДС» Кредит 68

4. Отражена зачтенная сумма НДС Дебет 68 Кредит 19

5. Перечислен налог в бюджет Дебет 68 Кредит 51

Налог на имущество организаций относится к региональным налогам. Налог введен Законом РФ от 13.12.91 № 2030-1 «О налоге на имущество предприятий» (с изменениями и дополнениями).

Объектом налогообложения выступает имущество в его стоимостном выражении, представляющее совокупность основных, оборотных средств и финансовых активов.

Сумма налога определяется по среднегодовой стоимости имущества за отчетный период, исчисляемой путем деления на четыре суммы, полученной от сложения половины стоимости имущества на 1 января отчетного года и на 1-е число следующего за отчетным периодом месяца, а также суммы стоимости имущества на каждое 1-е число всех остальных кварталов отчетного периода.

Для определения налогооблагаемой базы налога на имущество принимаются отражаемые в активе баланса остатки по следующим счетам бухгалтерского учета: 01 и 03 (за минусом суммы износа, учитываемого на счете 02); 04 (за минусом суммы износа, учитываемого на счете 05), 10,11,15,16,20, 21,23, 29, 36,97 «Выполненные этапы по незавершенным работам».

Предельный размер налоговой ставки на имущество организации не превышает 2% налогооблагаемой базы.

Сумму налога исчисляют ежеквартально нарастающим итогом с начала года исходя из определяемой за отчетный период фактической среднегодовой стоимости имущества, рассчитанной с учетом Уменьшения стоимости имущества.

Сумму налога, подлежащую уплате в бюджет, определяют с учетом ранее начисленных платежей за отчетный период.

Учет расчетов организаций с бюджетом (кроме банков) по налогу на имущество организаций ведут на счете 68, субсчет «Расчеты по налогу на имущество».

Начисленную сумму налога отражают так: Д-т 91 К-т 68.

Перечисление суммы налога на имущество в бюджет отражают бухгалтерской проводкой: Дебет 68 К-т 51.

Уплата налога производится по квартальным расчетам в пятидневный срок со дня, установленного для представления бухгалтерского отчета (расчета) за квартал, а по годовым расчетам — в 10-дневный срок со дня, установленного для бухгалтерского отчета за год.

Плательщиком данного налога являются юридические лица, а также их филиалы и другие аналогичные подразделения, имеющие отдельный баланс и расчетный счет.

Кроме того, предприятия, в состав которых входят территориально обособленные подразделения, не имеющие отдельного баланса и расчетного счета, должны уплачивать налог на имущество предприятий в доходы бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по месту нахождения таких подразделений.

При применении данной нормы закона территориально обособленными подразделениями юридического лица считаются предусмотренные ст. 55 ГК РФ филиалы и представительства, расположенные вне места его нахождения и осуществляющие все его функции или их часть.

Плательщиками единого социального налога (ЕСН) налога являются организации, индивидуальные предприниматели и физические лица, которые перечисляют страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. В соответствии со ст. 241 НК РФ предусмотрена шкала ставок ЕСН с выделением ПФР, Фонда социального страхования РФ (ФСС России), Федерального фонда обязательного медицинского страхования РФ (ФФОМС) и территориального фонда обязательного медицинского страхования

Начисленные суммы налога по каждому работнику отражают По дебету тех счетов, на которые отнесена заработная плата: 20, 23, 25. При этом кредитуют счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». К этому счету предприятия открывают следующие субсчета:

1.«Единый социальный налог, зачисляемый в ПФР»;

2.«Единый социальный налог, зачисляемый в ФСС России»;

3.«Единый социальный налог, зачисляемый в ФФОМС»;

4.«Единый социальный налог, зачисляемый в ТФОМС»;

5. «Расчеты по социальному страхованию от несчастных случа­ев на производстве и профессиональных заболеваний».

При фактическом перечислении денежных средств эти субсче­та дебетуют с кредитованием счета 51 «Расчетные счета».

Дебиторская задолженность, по которой истек исковой давности, другие долги, не реальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя предприятия и относятся на финансовый результат.

Списанная в убыток дебиторская задолженность отражается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Суммы кредиторской и депонентской задолженностей, по которым истек срок исковой давности, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя предприятия и относятся на финансовый результат.

Доходы будущих периодов. Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются на счете 98 «Доходы будущих периодов» и относятся на финансовый результат при наступлении отчетного периода, к которому они относятся.

# 4. Учет материально-производственных запасов (МПЗ)

Материально-производственные запасы отражаются в бухгалтерской отчетности в соответствии с их классификацией (распределением по группам (видам) исходя из способа использования при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд организации.

Оценка МПЗ при списании в производство либо ином выбытии. В соответствии с п. 16 ПБУ 5/01 МПЗ, отпускаемые в производство и ином выбытии, оцениваются следующими способами: 1) по средней себестоимости; 2) по себестоимости каждой единицы для МПЗ, используемых для управленческих нужд;

Оценка МПЗ в пути: МПЗ в пути – это МПЗ, принадлежащие организации, но находящиеся в пути, либо переданные покупателю под залог, принимаются к бухгалтерскому учету в оценке, предусмотренной в договоре.

Единица учета МПЗ: номенклатурный номер;

Способ отражения в учете поступления МПЗ: на счете 10 «Материалы»;

Специфическим является в организации учет форменной одежды, при котором способ отнесения форменной одежды к объектам основных средств или к материально-производственным запасам следующий:

1) в случае если срок полезного использования предметов форменной одежды, установленный Правилами ношения форменной одежды, утвержденными руководителем ООО «Сокол» МВД России, превышает 12 месяцев предметы форменной одежды учитываются в составе основных средств;

2) в случае если срок полезного использования предметов форменной одежды, установленный Правилами ношения форменной одежды, утвержденными руководителем ООО «Сокол» МВД России, менее 12 месяцев, предметы форменной одежды учитываются в составе материально-производственных запасов;

Способы отражения в бухгалтерском учете предметов форменной одежды:

1) предметы форменной одежды со сроком полезного использования менее 12 месяцев учитываются на счете 10.6 «Прочие материалы».

2) предметы форменной одежды со сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются на счете 01.1 «Собственные основные средства»

Аналитический учет предметов форменной одежды осуществляется по источникам поступления, наименованиям, количеству, стоимости, местам хранения, местам эксплуатации, получившим работникам.

Начисление налога на прибыль в течение отчетного года в ООО «Сокол» отражается на дебете счета 99 «Прибыли и убытки» с кредитованием счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

По окончании отчетного года при составлении годовой бухгалтерской отчетности счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается.

# 5. Учёт труда и расчётов по его оплате

ООО «Сокол» самостоятельно решает вопрос о квалификации занимаемой должности и установленным окладом. Общество применяет 2 сдельную форму оплаты труда: в основу расчета берется объем работы и расценка за выполнение его единицы, а также и повременную: за основу берется − тарифная ставка (оклад), и отработанное время.

Нормативно законодательной базой для осуществления учета труда и заработной платы являются следующие документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, чч. 1 и 2.

2. Налоговый кодекс РФ, чч. 1, 2.

3. Инструкция о составе фонда заработной платы и выплат сощ-ального характера (утв. Постановлением Госкомстата России № 116 от 24 ноября 2000 г. по согласованию с Минэкономразвития России, Минтрудом России и Банком России).

4. Трудовой кодекс Российской Федерации.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99.

7. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (Приказ МФ РФ от 31 октября 2000 г. № 94н).

8. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты (утверждены Постановлением Госкомстата России от 6 апреля 2001 г. № 26).

При обоих формах оплаты труда руководителями подразделений предприятия ведется табель учета отработанного времени. При сдельной форме оплаты труда, составляется наряд на выполнение работ. На основании этих документов составляется ведомость начисления по заработной плате, где указывается Ф.И.О., должность, повременно или сдельно, надбавки согласно приказа, больничный лист, удержания (авансы, подотчетные суммы, суммы по исполнительным листам, подоходный налог), определяется сумма к выплате на руки. Данные расчетной ведомости переносятся в платежную, по которой выдается заработная плата.

Каждый трудящийся ООО «Сокол» по КЗоТу имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором с минимальная продолжительностью 28 календарных дней. Работнику предоставляется право использовать отпуск за каждый рабочий год (12 месяцев), исчисляемый с первого дня работы в данной организации. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации. Это общее правило. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый. Отпуск за второй и последующие годы работы в ОАО «сОКОЛ» может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью, устанавливаемой графиком отпусков.

В соответствии с КЗоТом производятся удержания налога на доходы физических лиц.

Выдача заработной платы осуществляется по платежной ведомости, заверенной главным бухгалтером предприятия и руководителем. При этом операция отражается на счетах бухгалтерского учета:

Д-т 20 К-т 70 начислена заработная плата

Д-т 70 К-т 50 выдача заработной платы

Д-т 70 К-т 68 начислен налог на доходы физических лиц

Д-т 68 К-т 70 удержан налог на доходы физических лиц

Синтетический учет расчетов с персоналом (состоящем и не состоящем в списочном составе предприятия) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям пособиям и другим выплатам), а так же по выплате других доходов, полученных работниками ООО «Сокол» осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». По кредиту счета 70 определяют начисления по оплате труда, пособий, за счет отчислений на государственное социальное страхование, пеней и других аналогичных сумм, а так же доходов от участия в предприятии, а по дебету – удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов.

Для аналитического учета оплаты труда и материального стимулирования работников формируется лицевой счет. Каждый лист рассчитан для учета расчетов по оплате труда одного работника. Здесь указывается сколько он отработал человеко-дней и часов, а так же сколько получит сдельно и повременно за выполненный объем работ. Здесь отражаются выплаты материального характера. В них также определяются удержания из заработной платы в пенсионный фонд, по исполнительным листам, сумма подоходного налога. Эти данные выносятся ежемесячно и в конце года на каждого работника можно подвести общий итог заработной платы за 12 месяцев.

# 6 Учет вложений в инвестиционных вложений. Учет основных средств и их амортизации

К основным средствам предприятия относится имущество, которое обеспечивает единовременное выполнение следующих условий:

1) использование в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;

2) использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев;

3) организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов;

4) способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Фактические затраты на приобретение и сооружение основных средств определяются с учетом суммовых разниц, возникающих в случаях, когда оплата производится в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных организацией по договору дарения (безвозмездно), признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче организацией, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей.

Способ изменения стоимости основных средств, по которой они были приняты к бухгалтерскому учету.

Изменение стоимости основных средств, в которой они были приняты к бухгалтерскому учету имеет место:

1) при достройке, дооборудовании, реконструкции и другим качественным улучшениям. Соответствующие расходы формируются на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы» – субсчет «Строительство объектов основных средств» в порядке установленном ПБУ 2/94. По окончании работ затраты по ним списываются на увеличение первоначальной стоимости основных средств;

2) предприятие ведет бухгалтерский учет основных средств без их переоценки.

Срок полезного использования основных средств устанавливается в соответствии со ст.258 НК РФ на дату ввода в эксплуатацию данного объекта основных средств и на основании Постановления правительства РФ от 01.01.2002г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями и рекомендациями организаций-изготовителей.

Срок полезного использования устанавливается постоянно действующей комиссией для приемки-передачи объектов основных средств, назначенной приказом руководителя предприятия.

В соответствии с п. 18 ПБУ 6/01 начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом.

Объекты основных средств стоимостью не более 20000 рублей за единицу, учитываются как материально-производственные запасы на счете 10 «Материалы». Для обеспечения сохранности данных объектов необходимо обеспечить в организации их надлежащий учет, а именно – на каждый такой объект составляется приходный ордер по форме М-4, передача малоценного актива сотрудникам производится с использованием требования-накладной по форме М-11. Для учета движения малоценных активов используется форма М-17.

Начисленная сумма амортизации основных средств отражается в учете по кредиту счета 02 «Амортизация основных средств».

# 7. Учет доходов, расходов и финансовых результатов

Учет доходов и расходов

- классификация доходов и расходов:

доходы и расходы предприятия подразделяются на:

доходы и расходы от обычных видов деятельности;

операционные доходы и расходы;

внереализационные доходы и расходы

чрезвычайные доходы и расходы.

- метод определения выручки от обычных видов деятельности.

Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг

Выручка принимается к бухгалтерскому учету в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине поступления денежных средств и иного имущества и (или) величине дебиторской задолженности.

Величина поступления определяется также с учетом (увеличивается или уменьшается) суммовой разницы, возникающей в случаях, когда оплата производится в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте (условных денежных единицах).

- порядок признания выручки от выполнения работ, оказания услуг и продажи продукции с длительным циклом изготовления: признание выручки по мере готовности работы, услуги, изделия;

- способ определения готовности: метод определения готовности подтверждается актом выполненных работ по форме КС-2 и Справкой о выполненных работах по форме КС-3, подписанных в двухстороннем порядке.

- принцип отнесения доходов и расходов к основному виду деятельности, к прочим доходам и расходам: отнесение доходов и расходов к основным видам деятельности осуществляется в соответствии с видами деятельности, поименованными в Уставе предприятия;

К операционным доходам относятся:

- прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности (по договору простого товарищества);

- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции, товаров;

- проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации, а также проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке;

К операционным расходам относятся:

- расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров, продукции;

- проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов);

- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;

- отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами бухгалтерского учета (резервы по сомнительным долгам, и др.), а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности;

- прочие операционные расходы.

К внереализационным доходам относятся:

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения;

- поступления в возмещение причиненных организации убытков;

- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;

- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;

- курсовые разницы;

- сумма дооценки активов;

- прочие внереализационные доходы.

К внереализационным расходам относятся:

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;

- возмещение причиненных организацией убытков;

- убытки прошлых лет, признанные в отчетном году;

- суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания;

- курсовые разницы;

- сумма уценки активов;

- перечисление средств (взносов, выплат и т.д.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий;

- прочие внереализационные расходы.

Выручка, операционные и внереализационные доходы (выручка от продажи продукции (товаров), выручка от выполнения работ (оказания услуг) и т.п.), составляющие пять и более процентов от общей суммы доходов организации за отчетный период, показываются по каждому виду в отдельности.

- классификация расходов по обычным видам деятельности:

расходы по обычным видам деятельности подразделяются на прямые и косвенные;

прямые и косвенные расходы подразделяются по элементам затрат на: материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на социальное страхование; амортизацию объектов основных средств; прочие расходы;

3) прямые затраты отражаются по дебету счета 20 «Основное производство»;

4) косвенные затраты отражаются по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы» в соответствии с установленной организационно-управленческой структурой предприятия;

5) общехозяйственные расходы ежемесячно списываются в дебет счета 90.8 «Управленческие расходы»;

6) ежемесячно расходы списываются с кредита счетов учета прямых затрат в дебет счета 90.2 «Себестоимость продаж»;

- порядок признания коммерческих и управленческих расходов:

1) списываются полностью в отчетном году на расходы (в дебет счета 90);

Балансовая прибыль (убыток) предприятия представляет конечный финансовый результат (прибыль или убыток), выявленный за отчетный период на основании бухгалтерского учета всех хозяйственных операций предприятия в целом, включая все его филиалы, и оценки статей баланса в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящей учетной политикой.

Прибыль или убыток, выявленные в отчетном году, но относящиеся к операциям прошлых лет, включаются в финансовый результат отчетного года.

Конечный финансовый результат предприятия слагается из финансового результата от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, включая чрезвычайные. По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки (потери, расходы), по кредиту – прибыли (доходы). Сопоставление дебетового и кредитового оборотов за отчетный период по счету 99 показывает конечный финансовый результат предприятия за отчетный период.

Итоговый финансовый результат работы предприятия за отчетный период представляет собой сумму финансовых результатов головного предприятия и всех филиалов предприятия.

По окончанию отчетного года при составлении годовой бухгалтерской отчетности счет 99 «Прибыли и убытки» закрывается. Заключительной записью декабря сумма чистой прибыли (убытка) отчетного года списывается со счета 99 «Прибыли и убытки» в кредит (дебет) счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Полученная прибыль в результате хозяйственной деятельности чистая прибыль предприятия распределяется головным предприятием в соответствии с установленным Порядком распределения прибыли, утвержденным руководителем предприятия.

# 8. Бухгалтерская отчётность.

Сводная годовая бухгалтерская отчетность ООО «Сокол» РФ (сводная бухгалтерская отчетность) составляется в объеме и порядке, установленном ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», утвержденным Приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н и Положением о ООО «Сокол».

Сводная бухгалтерская отчетность ООО «Сокол» РФ составляется по формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 22 июля 2003 г. N 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Достоверность составления и соблюдение порядка представления сводной бухгалтерской отчетности обеспечивает руководитель головного предприятия. Сроки представления бухгалтерской отчетности обособленных подразделений (филиалов), выделенных на отдельный баланс, устанавливает головное предприятие.

Сводная бухгалтерская отчетность составляется путем объединения показателей бухгалтерской отчетности головного предприятия и бухгалтерской отчетности обособленных подразделений, выделенных на отдельный баланс.

Показатели бухгалтерской отчетности обособленного подразделения включаются в сводную бухгалтерскую отчетность с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором создано обособленное подразделение, выделенное на отдельный баланс.

Сводная бухгалтерская отчетность составляется и представляется на русском языке в тыс. рублях.

Наименование каждой составляющей сводной бухгалтерской отчетности должно в дополнение к установленному пунктом 5 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) содержать слово «сводный».

Сводная бухгалтерская отчетность представляется учредителям головного предприятия. Иным заинтересованным пользователям сводная бухгалтерская отчетность представляется в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, или по решению головного предприятия.

Головное предприятие составляет сводную бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сводная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером головного предприятия.

Срок представления сводной бухгалтерской отчетности – определяется в соответствии с законодательством РФ.

Правила объединения показателей головного предприятия и обособленных подразделений (филиалов):

В сводную бухгалтерскую отчетность объединяются все активы и пассивы, доходы и расходы головного предприятия и обособленных подразделений.

Бухгалтерская отчетность головной организации и обособленных подразделений объединяется в сводную бухгалтерскую отчетность путем построчного суммирования соответствующих данных.

При составлении сводной бухгалтерской отчетности используется единая учетная политика в отношении аналогичных статей имущества и обязательств, доходов и расходов бухгалтерской отчетности головного предприятия и обособленных подразделений.

Если при составлении бухгалтерской отчетности какого-либо подразделения использована учетная политика, отличная от используемой для составления сводной бухгалтерской отчетности, то до объединения такой бухгалтерской отчетности других обособленных подразделений в сводную бухгалтерскую отчетность она приводится в соответствие с учетной политикой, используемой для составления бухгалтерской отчетности.

В сводную бухгалтерскую отчетность объединяется бухгалтерская отчетность головного предприятия и обособленных подразделений, составленная за один и тот же отчетный период и на одну и ту же отчетную дату.

В бухгалтерский баланс не включаются показатели, отражающие дебиторскую и кредиторскую задолженность между головным предприятием и обособленными подразделениями.

Согласно Плану счетов бухгалтерского учета суммы задолженности по расчетам внутри организации учитываются на бухгалтерском счете 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Бухгалтерская отчетность организаций, имеющих обособленные структурные подразделения, оформляется, как и отчетность всех коммерческих организаций, в соответствии с требованиями положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденного приказом Минфина России от 6.07.99 г. N 43н. Формы применяемой в настоящее время бухгалтерской отчетности определены приказом Минфина России от 22.07.03 г. N 67н "О формах бухгалтерской отчетности организаций".

Полный комплект внутренней бухгалтерской отчетности обособленного подразделения включает: оборотно-сальдовые ведомости по операциям обособленного подразделения за отчетный период и с начала года; данные бухгалтерского баланса; данные отчета о прибылях и убытках; данные отчета о движении денежных средств; данные приложений к балансу; данные отчета о целевом использовании полученных средств (при наличии); пояснительная записка; расчет налога на добавленную стоимость; разделы книг покупок и продаж, а также разделы журналов полученных и выданных счетов-фактур по данным выписанных и полученных обособленным подразделением счетов-фактур; справку о соблюдении обособленным подразделением кассовой дисциплины; копии расчетов по авансовым платежам по единому социальному налогу и взносам в пенсионный фонд Российской Федерации; копии налоговых деклараций по авансовым платежам по единому социальному налогу и взносам в пенсионный фонд Российской Федерации; расчет налоговой базы по налогу прибыль, налоговая декларация по налогу на имущество, и прочим местным налогам (копии); справку о состоянии взаиморасчетов обособленного подразделения с бюджетом по указанным налогам; справку о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности обособленного подразделения с расшифровкой просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей более 2 месяцев.

# 9. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

Проведем оценку динамики прибыли от продаж. Для этого воспользуемся формой № 2 Отчет о прибылях и убытках ООО «Сокол» за 2005-2006 годы и сведем данные из этой формы в табл. 1.

Таблица 1

Вертикальный анализ финансовых результатов ООО «Сокол» за 2004-2006 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Годы | | | | | | Отклонение | | | | | |
| 2004 | | 2005 | | 2006 | | 2005 г.  от 2004 г. | | 2006 г.  от 2005 г. | | 2006 г.  от 2004 г. | |
| тыс. руб. | в % к выручке | тыс. руб. | в % к выручке | тыс. руб. | в % к выручке | тыс. руб. | в % к выручке | тыс. руб. | в % к выручке | тыс. руб. | в % к выручке |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Выручка от реализации услуг | 1080 | 100 | 4917 | 455,3 | 8042 | 163,6 | 3837 | 355,3 | 3125 | -291,7 | 6962 | 63,6 |
| Затраты на реализацию продукции | 757 | 70,1 | 4257 | 86,6 | 7886 | 98,1 | 3500 | 16,5 | 3629 | 11,5 | 7129 | 28 |
| Валовая прибыль | 323 | 29,9 | 66 | 13,4 | 156 | 1,9 | 337 | -16,5 | -504 | -11,5 | -167 | -28 |
| Прочие доходы |  |  | 11 | 0,2 | 30 | 0,4 | 11 | 0,2 | 19 | 0,1 | 30 | 0,4 |
| Прочие расходы |  |  | 17 | 0,3 | 30 | 0,4 | 17 | 0,3 | 13 |  | 30 | 0,4 |
| Внереализационные доходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внереализационные расходы | 5 | 0,5 | 21 | 0,4 | 104 | 1,3 | 16 |  | 83 | 0,9 | 99 | 0,8 |
| Прибыль до налогообложения | 318 | 29,4 | 633 | 12,9 | 52 | 0,6 | 315 | -16,6 | -581 | -12,2 | -266 | -28,8 |

Продолжение таблицы 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Платежи в бюджет | 76 | 7 | 199 | 4 | 81 | 1 | 123 | -3 | -118 | -3 | 5 | -6 |
| Чистая прибыль | 242 | 22,4 | 434 | 8,8 | -29 | -0,4 | 192 | -13,6 | -463 | -9,2 | -271 | -22,8 |

Анализируя данные табл. 1, можно сказать следующее. Выручка от реализации услуг ООО «Сокол» в 2004 году составляла 1080 тыс. руб., в 2005 году она увеличилась до 4917 тыс. руб., что на 3837 тыс. руб. больше 2004 года, в 2006 году выручка составила уже 8042 тыс. руб., что превышает сумму выручки 2005 года на 3125 тыс. руб. Увеличение выручки свидетельствует о получении обществом большего количества заказов, по сравнению с предыдущими периодами..

Данные вертикального анализа показывают, что затраты на реализацию продукции составили 70,093% от выручки в 2004 году; 86,58 % в 2005 году и 98,06% − в 2006 году.

Валовая прибыль организации равнялась результату от реализации, поскольку у общества нет коммерческих и управленческих расходов и составляла в 2004 году 323 тыс. руб. (30% от выручки); 660 тыс. руб. в 2005 году (13,4% от выручки) и 156 тыс. руб. в 2006 году (2% от выручки). Снижению суммы валовой прибыли способствовал рост размера себестоимости проданных услуг.

Прочие доходы и расходы у организации появились только в 2005 году и составили: доходы 11 тыс. руб., а расходы − 17 тыс. руб., т.е. 0,2% и 0,4% от выручки, соответственно, т.е. менее 1% от выручки. В 2006 году эти показатели увеличились на незначительную величину и также не превышали 1% от выручки.

Внереализационные расходы ООО «Сокол» в 2004-2005 годы также не превышали 1% и составляли 5 и 21 тыс. руб., соответственно. В 2006 году сумма данных расходов увеличилась до 104 тыс. руб. и уже составляла 1,29%.

Платежи в бюджет ООО «Сокол» равнялись в 2004 году 76 тыс. руб. или 7% от выручки; в 2005 году − 199 тыс. руб. − 4%, а в 2006 году − 81 тыс. руб., что составило 1% от выручки.

Таким образом, можно сделать вывод, что на чистую прибыль ООО «Сокол» основное влияние оказывают затраты на реализацию, т.к. они составляют от 70 до 98% от выручки. Остальные показатели расходов организации незначительны и находятся в пределах 1-2%, на величину чистой прибыли оказывают влияние факторы, формирующие валовую прибыль, так называемые факторы второго порядка. Рассмотрим как влияли они на чистую прибыль ООО «Сокол» в 2005-2006 годы. За 2004 год анализ факторов провести не можем, так как организация начала работу в этом году и нет возможности рассчитать базисный показатель удельного веса чистой прибыли (т.к. общество в 2002 году еще не работало и прибыль не получало).

Таблица 2

Данные для анализа чистой прибыли ООО «Сокол» за 2005 г.

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Базис (2004 г.) | Факт 2005 г. | Отклонение (+, -) факта от базиса |
| Прибыль от реализации | 323 | 660 | +337 |
| Прочие операционные доходы | 0 | 11 | +11 |
| Прочие операционные расходы | 0 | 17 | +17 |
| Внереализационные расходы | 5 | 21 | +16 |
| Прибыль до налогообложения | 318 | 633 | +315 |
| Налог на прибыль | 76 | 184 | +108 |
| Чистая прибыль | 242 | 434 | +192 |
| Удельный вес чистой прибыли, % | 76,10 | 68,56 | -7,54 |

Факторы, которые оказывают влияние на размер чистой прибыли ООО «Сокол» − это: прибыль от реализации; прочие операционные доходы; прочие операционные расходы; внереализационные расходы; прибыль до налогообложения; налог на прибыль. Удельный вес чистой прибыли в 2004 году равнялся 76,1%, а в 2004 году − 68,6%.

Таблица 3

Анализ факторов изменения чистой прибыли ООО «Сокол» за 2005 год

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фактор | Расчет | Размер влияния |
| Изменение чистой прибыли, в том числе за счет: | 434 − 242 | +192,00 |
| прибыль до налогообложения | +315 \* 76,1 / 100 | +239,72 |
| прибыли от реализации | +337 \* 76,1 / 100 | +256,46 |
| прочих операционных доходов | +11 \* 76,1 / 100 | +8,37 |
| прочих операционных расходов | +17 \* 76,1 / 100 | +12,94 |
| внереализационных расходов | +16 \* 76,1 / 100 | +12,18 |
| Изменение удельного веса чистой прибыли | -7,54 \* 633 / 100 | -47,73 |

В 2005 году на чистую прибыль ООО «Сокол» оказали влияние следующие факторы:

прибыль до налогообложения + 239,72;

прибыли от реализации + 256,46;

прочих операционных доходов + 8,37;

прочих операционных расходов + 12,94;

внереализационных расходов + 12,18.

Несмотря на значительное положительное влияние фактора прибыли от реализации − 256,46, которое было намного больше влияния отрицательных факторов операционных и внереализационных расходов: 12,94 и 12,18 соответственно, удельный вес чистой прибыли снизился в 2005 году на 7,54%. Как было рассмотрено выше, значительное влияние на это изменение оказала величина себестоимости оказываемых услуг.

Таблица 4

Данные для анализа чистой прибыли ООО «Сокол» за 2006 г.

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Базис (2005 г.) | Факт 2006 г. | Отклонение  (+, -) факта  от базиса |
| Прибыль от реализации | 660 | 156 | -504 |
| Прочие операционные доходы | 11 | 30 | +19 |
| Прочие операционные расходы | 17 | 24 | +7 |
| Внереализационные расходы | 21 | 104 | +83 |
| Прибыль до налогообложения | 633 | 52 | -581 |
| Налог на прибыль | 152 | 68 | -84 |
| Чистая прибыль | 434 | 29 | -405 |
| Удельный вес чистой прибыли, % | 68,56 | 55,77 | -12,79 |

Для анализа влияния факторов на формирование чистой прибыли необходим расчет ее удельного веса в прибыли до налогообложения. В 2005 году он составлял 68,56%, а в 2006 г. − 55,77%.

Таблица 5

Анализ факторов изменения чистой прибыли ООО «Сокол» за 2006 год

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фактор | Расчет | Размер влияния |
| Изменение чистой прибыли, в том числе за счет: | 434 − 242 | -405,00 |
| прибыль до налогообложения | -581 \* 68,56 / 100 | -398,33 |
| прибыли от реализации | -504 \* 68,56 / 100 | -345,54 |
| прочих операционных доходов | +19 \* 68,56 / 100 | +13,03 |
| прочих операционных расходов | +7 \* 68,56 / 100 | +4,80 |
| внереализационных расходов | +83 \* 68,56 / 100 | +56,90 |
| Изменение удельного веса чистой прибыли | -12,79 \* 633 / 100 | -3,07 |

В 2006 году на чистую прибыль ООО «Сокол» оказали влияние следующие факторы:

прибыль до налогообложения − 398,33;

прибыли от реализации − 345,54;

прочих операционных доходов + 13,03;

прочих операционных расходов + 4,80;

внереализационных расходов + 56,90.

Наибольшее отрицательное влияние на чистую прибыль оказало снижение прибыли от реализации услуг и до налогообложения: 345,54 и 398,33 соответственно. В результате, удельный вес чистой прибыли снизился на 12,79%.

# 10. Анализ финансового состояния предприятия

В табл. 6 представлены данные по расчету оценки платежеспособности ООО «Сокол» за 2004-2006 годы.

Таблица 6

Финансовые коэффициенты платежеспособности

ООО «Сокол» за 2004-2006 годы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель | Расчет показателя | 2004 г. | 2005 г. | Отклонение  2005 г.  от 2004 г. | 2006 г. | Отклонение  2006 г.  от 2004 г. | Отклонение  2006 г.  от 2005 г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Запасы | с. 210 (ф№1) | 18 | 21 | 3 | 33 | 15 | 12 |
| 2 | Денежные средства | с. 260 (ф№1) | 206 | 205 | -1 | 412 | 206 | 207 |
| 3 | Краткосрочные финансовые вложения | с. 250 (ф№1) | 0 | 78 | 78 | 53 | 53 | -25 |
| 4 | Оборотные активы | с. 290 (ф№1) | 553 | 890 | 337 | 1554 | 1001 | 664 |
| 5 | Текущие обязательства | с. 610 + с. 620 + с. 630 + с. 660 (ф№1) | 314 | 560 | 246 | 1190 | 876 | 630 |
| 6 | Коэффициент текущей ликвидности | = стр. 4 / стр. 5 | 1,76 | 1,59 | -0,17 | 1,31 | -0,46 | -0,28 |
| 7 | Коэффициент абсолютной ликвидности | = стр. 2 / стр. 5 | 0,66 | 0,37 | -0,29 | 0,35 | -0,31 | -0,02 |
| 8 | Коэффициент обеспеченности собственными средствами | = (стр. 4 - стр. 1) / стр. 5 | 1,70 | 1,55 | -0,15 | 1,28 | -0,43 | -0,27 |

Рассчитанные коэффициенты платежеспособности ООО «Сокол» характеризуют баланс организации следующим образом. Коэффициент текущей ликвидности в 2004 году был равен 1,76, в 2005 году его значение снизилось на 0,17 до значения 1,59 и в 2006 г. также он продолжал снижаться до 1,31. Этот коэффициент показывает какую часть текущих обязательств по кредитам и расчетам организация может погасить, мобилизовав все свои оборотные средства. Коэффициент текущей ликвидности ООО «Сокол» имеет отрицательную динамику и отклоняется от необходимого значения 1,5 (по Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности. − М.: ДиС, 2006), что требует от руководства провести анализ своей кредиторской задолженности.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, какую часть текущих обязательств организация может погасить, используя только свои денежные средства. Необходимое значение данного коэффициента (по Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности. − М.: ДиС, 2006) − 0,1÷0,7. Значение данного коэффициента для ООО «Сокол» в 2004 г. − 0,66, в 2005 г. − имело место его снижение до 0,37 и в 2006 г. − до 0,35. Видна его отрицательная динамика на 0,29 в 2005 г. и на 0,02 − в 2006 году. Величина показателя пока находится в пределах допустимых значений, но ее снижение также требует анализа кредиторской задолженности.

Коэффициент обеспеченности собственными средствами показывает − достаточно ли у организации собственных оборотных средств для нормального ведения текущей деятельности. Значение данного показателя (по Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности. − М.: ДиС, 2006) должно быть больше 0,1 и чем больше, тем лучше. Для ООО «Сокол» этот коэффициент был равен в 2004 г. − 1,7; в 2005 г. снизился на 0,15 до значения 1,55; в 2006 г. − на 0,27 и принял значение 1,28. У данного показателя также наблюдается отрицательная динамика.

Из проведенного анализа видно, что текущие обязательства ООО «Сокол» из года в год увеличиваются. При этом темп роста кредиторской задолженности гораздо ниже чем темп роста оборотных активов. Это свидетельствует о снижении платежеспособности организации.

В связи с уменьшением показателей платежеспособности ООО «Сокол» актуальным является определение ликвидности и характера финансовой устойчивости организации. Данная оценка также проводится на основе Бухгалтерского баланса формы № 1.

Данные для расчета и показатели финансовой устойчивости анализируемой организации представлены в табл. 7.

Таблица 7

Оценка финансовой устойчивости ООО «Сокол» за 2004-2006 годы

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Показатель | Расчет  показателя | 2004 г. | 2005 г. | Отклонение 2005 г. от 2004 г. | 2006 г. | Отклонение 2006 г. от 2004 г. | Отклонение 2006 г. от 2005 г. |
| 1 | Заемный капитал | с. 590 + с. 690 (ф№1) | 314 | 560 | 246 | 1190 | 876 | 630 |
| 2 | Собственный капитал | с. 490 (ф№1) | 252 | 526 | 274 | 450 | 198 | -76 |
| 3 | Внеоборотные активы | с. 190 (ф№1) | 13 | 196 | 183 | 86 | 73 | -110 |
| 4 | Оборотные активы | с. 290 (ф№1) | 553 | 890 | 337 | 1554 | 1001 | 664 |
| 5 | Долгосрочные обязательства | с. 590 (ф№1) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Валюта баланса | с. 700 (ф№1) | 566 | 1086 | 520 | 1640 | 1074 | 554 |
| 7 | Коэффициент капитализации | = стр. 1 /стр. 2 | 1,25 | 1,06 | -0,18 | 2,64 | 1,40 | 1,58 |
| 8 | Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования | = (стр. 2 - стр. 3) / стр. 4 | 0,43 | 0,37 | -0,06 | 0,23 | -0,20 | -0,14 |
| 9 | Коэффициент финансовой независимости (автономии) | = стр. 2 /стр. 6 | 0,45 | 0,48 | 0,04 | 0,27 | -0,17 | -0,21 |
| 10 | Коэффициент финансирования | = стр. 2 /стр. 1 | 0,80 | 0,94 | 0,14 | 0,38 | -0,42 | -0,56 |
| 11 | Коэффициент финансовой устойчивости | = (стр. 2 + стр. 5) / стр. 6 | 0,45 | 0,48 | 0,03 | 0,27 | -0,17 | -0,21 |

Как показывают данные табл. 7, организация потеряла финансовую устойчивость в 2006 г., т.к. необходимое значение данного коэффициента не должно быть выше 1,5 (по Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности. − М.: ДиС, 2006). Значения показателя для ООО «Сокол» были лучше в 2004 году − 1,25 и в 2005 г. − 1,06. Но это лишь общая оценка финансовой устойчивости, так как показывает только соотношение собственных и заемных средств организации. Следует выяснить, в какой степени материальные запасы имеют источником покрытия собственные оборотные средства. Эту ситуацию характеризует коэффициент обеспеченности собственными средствами. Значение этого коэффициента не зависит от отраслевой принадлежности организации и должен быть более 50%. Для ООО «Сокол» его значение имеет отрицательную динамику: в 2004 г. − 0,43, в 2005 г. − 0,37, в 2006 г. − 0,23. Полученные данные свидетельствуют о весьма высокой зависимости организации от заемных средств. Хотя данный показатель выше допустимых 10%, его снижение является отрицательным моментом. Значение коэффициента финансовой независимости для ООО «Сокол» несколько увеличилось в 2005 г. на − 0,04 (от 0,45 до 0,48), но в 2006 г. произошло его резкое снижение − до 0,27 (т.е. на 0,21 ед.). Это говорит о том, что собственникам ООО «Сокол» принадлежало в 2004-2005 гг. 45-48% стоимости имущества, а в 2006 г. − всего лишь 27%. Это достаточно неблагоприятная ситуация. Коэффициент финансирования показывает, какая часть деятельности финансируется за счет собственных или заемных средств. Для ООО «Сокол» ситуация бал благоприятной в 2004-2005 гг. Из собственных источников организации финансировалось 80-94% деятельности. В 2006 году ситуация резко ухудшилась и за счет собственных источников финансировалось всего лишь 38%. Коэффициент финансовой устойчивости покажет нам, какая часть актива ООО «Сокол» финансируется за счет устойчивых источников. В 2004 году это было 45%, в 2005 г. произошло увеличение на 0,03 − до 48% и в 2006 году − резкое снижение показателя на 21% до значения 0,27.

На величину финансовой устойчивости организации, в том числе ООО «Сокол» оказывают влияние такие факторы, как высокая (низкая) оборачиваемость, стабильный (нестабильный) спрос на реализуемую продукцию (услуги), налаженные каналы снабжения и сбыта (поставщики и заказчики), низкий (высокий) уровень постоянный затрат. Для ООО «Сокол», в условиях его низкой финансовой устойчивости, следует провести анализ всех перечисленных факторов, с целью принятия мер для возврата совей финансовой независимости.

# 11. Планирование и программа аудита

Сведения о проверяемом экономическом субъекте

|  |  |
| --- | --- |
| Название аудируемого лица, ОПФ | ООО "Сокол" |
| Номер и дата договора на аудит | N от «» \_\_\_\_\_ 2007 г. |
| Период аудита | 2006 год |
| Менеджер проекта - Руководитель аудиторской группы, Ф.И.О. |  |
| Период проведения аудиторской проверки | с «» по «» 2007 г. |

┌─────────────────────────┬─────────────────────────┬────────────┐

│ Показатели │ Информация │ Примечания │

│ │ │(или ссылка │

│ │ │ на рабочие │

│ │ │ документы) │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Свидетельство о │N 7798098976 │ │

│регистрации (N, дата, │ │ │

│место регистрации) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Юридический адрес │110890, г. Москва, │ │

│ │ул. Обручева, д. 5, │ │

│ │оф. 12 │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Фактический адрес │127000, г. Москва, │ │

│ │ул. Северная, д. 27 │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Постановка на налоговый │Свидетельство о │ │

│учет (N, дата │постановке на налоговый │ │

│свидетельства, место) │учет серии 77 N 77896908 │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│ИНН │7798789876 │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Сведения о лицензиях │ № 2245 выдана УЛРР │ │

│ │ГУВД г. Москвы 07.08.2005│ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Дата и N свидетельства о │ нет │ │

│регистрации эмиссии и │ │ │

│отчета о размещении │ │ │

│ценных бумаг в ФКЦБ (для │ │ │

│АО) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Должностные лица, │Генеральный директор - │ │

│ответственные за │Заников А.И. │ │

│подготовку бухгалтерской │Главный бухгалтер - │ │

│отчетности │Иргишина О.И. │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Основные виды │оптовая торговля ТНП │ │

│деятельности за │ │ │

│проверяемый период │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Оценка состояния отрасли │стабильное │ │

│экономики по основному │ │ │

│виду деятельности │ │ │

│(стабильное, упадок, │ │ │

│рост) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Сезонность деятельности │нет │ │

│(да/нет) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Размер уставного капитала│10 тыс. руб. │ │

│(по Уставу) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Структура уставного │Один участник - │ │

│капитала │физическое лицо │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Сведения об оплате УК в │оплачен полностью │ │

│соответствии с уставными │ │ │

│документами │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Оценка орг. структуры │соответствует │ │

│(соответствует масштабам │ │ │

│предприятия или нет) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Сведения об автоматизации│учет с применением │ │

│ │программы │ │

│ │"1С:Бухгалтерия" │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Оценка используемых │средняя │ │

│программных продуктов │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Оценка квалификации │высокая │ │

│персонала бухгалтерии │ │ │

│(высокая, средняя, │ │ │

│низкая) │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Особенности деятельности │нет │ │

│предприятия │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Особенности │нет │ │

│бухгалтерского учета │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Особенности учетной │нет │ │

│политики │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Особенности налогового │нет │ │

│учета │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────────────────┼────────────┤

│Налоговые льготы │нет │ │

│ │ │ │

├─────────────────────────┴─────────────────────────┴────────────┤

Уровень существенности

|  |  |
| --- | --- |
| Название аудируемого лица, ОПФ | ООО "Сокол" |
| Номер и дата договора на аудит | N от «» \_\_\_\_\_ 2007 г. |
| Период аудита | 2006 год |
| Менеджер проекта - Руководитель аудиторской группы, Ф.И.О. |  |
| Период проведения аудиторской проверки | с «» по «» 2007 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | | Значение  показателя (данные  отчетности на начало периода/  предыдущий период),  тыс. руб. | | Значение  показателя (данные  отчетности на конец  периода/  предыдущий период),  тыс. руб. | | Доля (%),  принимаемая для расчета | | Значение,  принимаемое  для расчета  уровня  существенности (гр. 2 +  гр. 3) : 2 x  гр. 4 |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
| 1. Балансовая прибыль (стр. 470 | | 516 | | 440 | | 6% | | 28,68 | |
| или стр. 475 баланса) | |  | |  | |  | |  | |
| 2. Выручка без НДС (стр. 010 | | 4 917 | | 8 042 | | 2% | | 129,59 | |
| формы N 2) | |  | |  | |  | |  | |
| 3. Себестоимость (стр. 020 формы N 2) | | 4 257 | | 7 886 | | 2% | | 121,43 | |
| 4. Валюта баланса (стр. 300 | | 1 086 | | 1 640 | | 2% | | 27,26 | |
| баланса) | |  | |  | |  | |  | |
| 5. Собственный капитал (стр. 490 баланса) | | 526 | | 450 | | 10% | | 48,8 | |
| 6. Кредиторская задолженность | | 460 | | 1 173 | | 3% | | 24,50 | |
| (стр. 590 + стр. 690 баланса) | |  | |  | |  | |  | |
| 7. Среднее значение | | ххх | | ххх | | ххх | | 63,38 | |
| ((стр. 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6) /6 | |  | |  | |  | |  | |

После определения среднего значения (стр. 7 гр. 5) следует сравнить минимальное из полученных значений (в гр. 5) со средним значением и максимальное значение (в гр. 5) со средним значением по формуле: ((Среднее значение - Минимальное (максимальное) значение) : Среднее значение) x 100.

Наименьшее значение отличается от среднего на 61,35 %

Наибольшее значение отличается от среднего на 104,48 %

Если какое-либо из значений (минимальное или максимальное) отличается от среднего значения больше, чем на 40 процентов, то этот (эти) показатель (показатели) необходимо отбросить и произвести расчет уровня существенности заново, без указанных значений. Полученный результат можно округлить до целых.

Исключаем значения Выручки и Кредиторской задолженности. После второго расчета исключаем Себестоимость. Окончательный расчет уровня существенности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | | Значение  показателя (данные  отчетности на начало периода/  предыдущий период),  тыс. руб. | | Значение  показателя (данные  отчетности на конец  периода/  предыдущий период),  тыс. руб. | | Доля (%),  принимаемая для расчета | | Значение,  принимаемое  для расчета  уровня  существенности (гр. 2 +  гр. 3) : 2 x  гр. 4 |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 |
| 1. Балансовая прибыль (стр. 470 | | 516 | | 440 | | 6% | | 28,68 | |
| или стр. 475 баланса) | |  | |  | |  | |  | |
| 2. Валюта баланса (стр. 300 | | 1 086 | | 1 640 | | 2% | | 27,26 | |
| баланса) | |  | |  | |  | |  | |
| 3. Собственный капитал (стр. 490 баланса) | | 526 | | 450 | | 10% | | 48,8 | |
| 4. Среднее значение | | ххх | | ххх | | ххх | | 34,91 | |
| ((стр. 1 + 2 + 3) / 3 | |  | |  | |  | |  | |

Наименьшее значение отличается от среднего на 21,92 %

Наибольшее значение отличается от среднего на 39,77 %

Поэтому принимаем уровень существенности равный 34,91 тыс. руб.

План аудита

|  |  |
| --- | --- |
| Название аудируемого лица, ОПФ | ООО "Сокол" |
| Номер и дата договора на аудит | N от «» \_\_\_\_\_ 2007 г. |
| Период аудита | 2006 год |
| Менеджер проекта - Руководитель аудиторской группы, Ф.И.О. |  |
| Период проведения аудиторской проверки | с «» по «» 2007 г. |

Общее время на проведение аудита 85 раб. часов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Этапы выполнения аудита/  Область аудита | Планируемое время на  проверку  (в рабочих часах) | Исполнитель, Ф.И.О. | Факт.  время на проверку (рабочих часов) |
| 1 | 3 | 4 | 5 |
| I этап. Планирование | 2 |  | 2 |
| II этап. Сбор аудиторских  доказательств, всего | 59 | ххх | 59 |
| 1. Внеоборотные активы | 2 |  | 2 |
| 2. Запасы (материалы) | 4 |  | 4 |
| 3. Расходы на продажу.  Затраты в производстве | 4 |  | 4 |
| 4. Товары, готовая  продукция | 6 |  | 6 |
| 5. Денежные средства  и документы | 6 |  | 6 |
| 6. Финансовые вложения | 0 |  | 0 |
| 7. Расчеты с поставщиками | 4 |  | 4 |
| 8. Расчеты с покупателями | 4 |  | 4 |
| 9. Займы, кредиты | 1 |  | 1 |
| 10. Расчеты с прочими  дебиторами и кредиторами | 2 |  | 2 |
| 11. Формирование и оплата  Уставного капитала | 1 |  | 1 |
| 12. Расчеты по налогам  и сборам (НДС, налог  на прибыль, имущ-во) | 8 |  | 8 |
| 13. Расчеты по заработной  плате и ЕСН | 6 |  | 6 |
| 14. Резервы и прочие  расчетные счета | 0 |  | 0 |
| 15. Расходы и доходы  будущих периодов | 1 |  | 1 |
| 16. Финансовые результаты | 6 |  | 6 |
| 17. Договорные отношения с  контрагентами (юрист) | 4 |  | 4 |
| 18. Дополнительные  (специальные) задания: |  |  |  |
| III этап. Завершение аудита | 24 | ххх | 24 |
| 1. Составление итоговых  документов | 16 |  | 16 |
| 2. Внутрифирменный контроль итоговых документов | 4 |  | 4 |
| 3. Окончательное оформление итоговых документов | 4 |  | 4 |
| Всего | 85 | ХХХ | 85 |

# 12. Оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля.

| Вопросы, подлежащие выяснению при тестировании СВК | | Да | Нет | Иной ответ | Источник информации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Общие организационные аспекты |  |  |  |  |
| 1 | Утвержденными внутренними нормами установлена схема проведения и отражения в бухгалтерском учете операций по реализации продукции с указанием участвующих подразделений, связей и подчиненности между ними | + |  |  | Учетная политика |
| 2 | Имеются ли договоры на поставку продукции (выполнение работ, услуг),  правильно ли они оформлены | + |  | встречаются ошибки | договоры |
| 3 | Установлены ли дата и причина возникновения дебиторской и кредиторской задолженности |  |  | не по всем договорам | Опрос ответственных лиц |
| 4 | На предприятии разработаны и утверждены схемы организационной структуры отдельных подразделений с указанием должностных лиц и подчиненности | + |  |  | Штатное расписание; должностные инструкции |
| 5 | Правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам расчетов, а также правильность составления бухгалтерских проводок по этим счетам |  |  | присутствуют ошибки | данные бухгалтерского учета |
| 6 | Разработан и утвержден график документооборота с указанием сроков обработки и контроля документов, взаимосвязи между подразделениями и конкретными ответственными исполнителями |  | - |  | Опрос работников бухгалтерии |
| 7 | Имеется ли задолженность с истекшим сроком исковой давности,  правильно ли она списывалась,  принимались ли меры к ее взысканию | +  +  + |  |  | Договоры, главная книга, данные бухгалтерского учета |
| 8 | Проводилась ли инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками. | + |  |  | Опрос администрации, работников бухгалтерии |
|  | Какова частота инвентаризаций |  |  | ежеквартально | Инвентаризационные ведомости |
|  | Издаются ли приказы руководителя о проведении инвентаризации | + |  |  | Приказы руководителя |
|  | Распределение функций и ответственности |  |  |  |  |
| 10 | Разработаны и утверждены должностные инструкции для сотрудников отдела реализации, бухгалтерии и службы внутреннего контроля | + |  |  | Должностные инструкции |
| 11 | Установлен круг лиц, уполномоченных к заключению сделок, операции по реализации продукции | + |  |  | Приказ руководителя |
| 12 | Перечень должностных обязанностей и ответственности доведен до сведения каждого исполнителя | + |  |  | Должностные инструкции, опрос должностных лиц |
|  | Внутрифирменный контроль |  |  |  |  |
| 13 | Уполномоченными сотрудниками бухгалтерии осуществляется последующий контроль правильности отражения в бухгалтерском учете операций по реализации продукции, совершенных в предыдущем периоде, и наличия первичных документов | + |  |  | Опрос работников бухгалтерии |
| 14 | Уполномоченными сотрудниками бухгалтерии осуществляется последующий контроль правильности отражения в бухгалтерском учете операций по реализации продукции, совершенных в предыдущем периоде, и наличия первичных документов | + |  |  | Опрос работников бухгалтерии |
| 15 | Процедуры внутреннего контроля за проведением и отражением в бухгалтерском учете операций по реализации продукции и расчетов с покупателями и заказчиками осуществляются по направлениям |  |  |  |  |
| 15.1 | контроль полноты отражения операций в учете и  соблюдение графика документооборота | + | - |  | Бухгалтерские документы, опрос работников бухгалтерии |
| 15.2 | контроль соблюдения установленного порядка санкционирования проведения операций и отражения их в учете | + |  |  | Опрос работников бухгалтерии |
| 15.3 | контроль правильности составления бухгалтерских проводок и своевременности отражения операций на счетах бухгалтерского учета |  |  | своевременность отражения не проверяется | опрос работников бухгалтерии |
| 15.4 | арифметическая проверка правильности бухгалтерских записей, в том числе правильность переноса из предыдущего периода входящих остатков и выведения исходящих остатков | + |  |  | опрос работников бухгалтерии |
| 15.5 | контроль юридической грамотности при заключении договоров с покупателями и заказчиками |  | - |  | опрос работников бухгалтерии |
| 15.6 | контроль правильности оформления первичных документов | + |  |  | Опрос главного бухгалтера, ответственных лиц |
| 16 | Функционирует ли служба внутреннего контроля организации: круг полномочий, предоставленных сотрудникам службы внутреннего контроля, и периодичность проводимых проверок позволяют эффективно осуществлять контрольную функцию за проведением и отражением в учете операций по приобретению и реализации продукции |  | - |  | Опрос работников администрации, бухгалтерии |
| 17 | Результаты проверок тщательно документируются | + |  |  | Бухгалтерские документы |
| 18 | По итогам устранения недостатков составляются соответствующие акты и представляются руководству | + |  |  | Акты |
|  | Кадровая политика |  |  |  |  |
| 19 | Система приема на работу обеспечивает необходимую квалификацию и честность персонала | + |  |  | Опрос администрации, кадровой службы |
| 20 | Квалификационные характеристики сотрудников службы внутреннего контроля соответствуют необходимым требованиям |  |  | Служба отсутствует | Опрос администрации |
| 21 | Сотрудники периодически проходят повышение квалификации с учетом специфики занимаемой должности |  | - |  | Опрос администрации, работников бухгалтерии, кадровой службы |
| 22 | Определен ли круг лиц кому предоставлено право доступа к документам | + |  |  | Приказы руководителя |
| 23 | Как обеспечивается сохранность документов и соответствует ли она стандартам | + |  |  | Опрос ответственных работников |
|  | Итог по сумме всех разделов | 22 | 5 | 6 |  |

Анкета предварительной оценки надежности системы внутреннего контроля

Проверяемая организация: ООО «Сокол»

Период аудита \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество человеко-часов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание вопроса | Вариант ответов | Ответ | Степень надежности данного фактора (низкая, средняя, высокая) | Комментарий и (или) ссылка на документ |
| 1. Контрольная среда | | | | | |
| 1.1 | Соответствие организационной структуры размеру и характеру деятельности | Соответствует  Не в полной мере соответствует  Не соответствует | 1 | Высокая |  |
| 1.2 | Разделение обязанностей и полномочий | Единоличное руководство Умеренное разделение обязанностей и полномочий Широкое разделение обязанностей и полномочий | 3 | Высокая |  |
| 1.3 | Отношение руководства к системе внутреннего контроля | Не считает необходимым Понимает необходимость внутреннего контроля  Уделяет большое внимание вопросам, связанным с внутренним контролем | 2 | Средняя |  |
| 1.4 | Наличие стратегических целей развития организации | Отсутствуют Установлены частично | 2 | Средняя |  |
| 1.5 | Понимание руководством клиента значения бухгалтерской отчетности | Недостаточное Средняя степень понимания Уделяется большое внимание вопросам, связанным с бухгалтерской отчетностью | 3 | Высокая |  |
| 1.6 | Обращение к аудиторам за консультацией по вопросам бухгалтерского учета | Случаи обращения отсутствуют  Случаи обращения имели место  Широкое использование практики проведения консультаций | 1 | Низкая |  |
| 1.7 | Установление кадровой политики | Не установлена Частично установлена Установлена и проработана детально | 3 | Высокая |  |
| 1.8 | Наличие должностных инструкций для всего персонала организации | Не разработаны Разработаны частично Разработаны для всех должностей и утверждены документально | 3 | Высокая |  |
| 2. Система бухгалтерского учета (организационно-технические и методологические аспекты) | | | | | |
| 2.1 | Организационная структура бухгалтерской службы | Фирма, оказывающая бухгалтерские услуги Бухгалтер Бухгалтерская служба во главе с главным бухгалтером | 3 | Высокая |  |
| 2.2 | Образование, опыт, квалификация персонала организации, занятого в учете | Низкий уровень Средний уровень Высокий уровень | 3 | Высокая |  |
| 2.3 | Текучесть кадров, занятых в учете | Высокая  Умеренная  Низкая | 3 | Высокая |  |
| 2.4 | Наличие положения по учетной политике | Не разработано Разработано | 2 | Высокая |  |
| 2.5 | Наличие приказа по учетной политике | Отсутствует  Имеется | 2 | Высокая |  |
| 2.6 | Соблюдение сроков утверждения учетной политики | Соблюдаются  Не соблюдаются | 1 | Высокая |  |
| 2.7 | Наличие рабочего плана счетов | Не разработан Составлен формально и не соответствует особенностям организации Разработан и утвержден документально | 3 | Высокая |  |
| 2.8 | Наличие положения о сроках и порядке проведения инвентаризации активов и обязательств | Отсутствует Раскрывает сроки и порядок проведения инвентаризации в отношении не всех активов и обязательств Содержит в полном объеме информацию о сроках и порядке проведения инвентаризации | 3 | Высокая |  |
| 2.9 | Наличие графика документооборота | Отсутствует Разработан и утвержден документально | 2 | Высокая |  |
| 2.10 | Наличие должностных инструкций для персонала, занятого в учете | Не разработаны Разработаны и утверждены документально | 2 | Высокая |  |
| 2.11 | Наличие фактов неправомерного внесения изменений в учетную политику | Имеются  Не имеются | 3 | Высокая |  |
| 2.12 | Соблюдение последовательности применения учетной политики | Не соблюдается Соблюдается | 2 | Высокая |  |
| 2.13 | Соответствие принятых элементов учетной политики требованиям действующего законодательства, в частности Федеральному закону от 21.11.1996 N 129-ФЗ, ПБУ 1/98 | Не соответствуют Ряд позиций не отвечает требованиям действующего законодательства Принятые элементы при формировании учетной политики соответствуют требованиям действующего законодательства | 3 | Высокая |  |
| 2.14 | Степень полноты раскрытия способов ведения бухгалтерского учета, существенно влияющих на оценку показателей бухгалтерской отчетности | Не раскрыты Раскрыты не все способы  Раскрыты | 2 | Средняя |  |
| 2.15 | Реакция на изменения законодательной базы, регламентирующей порядок ведения бухгалтерского учета | Изменения не отслеживаются Изменения отслеживаются, и оперативно принимаются необходимые меры | 2 | Высокая |  |
| 2.16 | Соблюдение и контроль со стороны главного бухгалтера за обработкой данных, связанных с нетипичными операциями | Не установлен Установлен | 2 | Высокая |  |
| 2.17 | Соблюдение графика подготовки отчетности | Не соблюдается, отчетность сдается с опозданием Соблюдается, отчетность сдается в установленные сроки | 2 | Высокая |  |
| 2.18 | Тождественность показателей бухгалтерского баланса (форма N 1) и сводных регистров (оборотно-сальдовая ведомость) | Не тождественны Тождественны | 2 | Высокая |  |
| 2.19 | Организация договорной работы | Консультационные услуги юридических фирм  Наличие юридического отдела | 2 | Высокая |  |
| 2.20 | Установление мер защиты от несанкционированного доступа или уничтожения документов, данных учета, активов | Установлены  Не установлены | 1 | Высокая |  |
| 3. Система налогового учета (организационно-технические и методологические аспекты) | | | | | |
| 3.1 | Наличие положения по учетной (налоговой) политике | Не разработано Разработано | 2 | Высокая |  |
| 3.2 | Наличие приказа руководителя по учетной (налоговой) политике | Отсутствует  Имеется | 2 | Высокая |  |
| 3.3 | Ведение налогового учета | Налоговая база определяется по данным бухгалтерского учета Самостоятельная система | 1 | Средняя |  |
| 3.4 | Форма регистров налогового учета | Бумажные Электронные | 1 | Средняя | Возможно наличие арифметических ошибок |
| 3.5 | Соответствие элементов налоговой политики требованиям действующего налогового законодательства | Не соответствуют Ряд позиций не отвечает требованиям действующего законодательства Соответствуют | 3 | Высокая |  |
| 3.6 | Полнота раскрытия основных способов ведения налогового учета | Не раскрыты Раскрыты не все существенные способы ведения налогового учета Раскрыты | 2 | Среднее |  |
| 3.7 | Соблюдение установленных сроков расчетов по налогам и сборам | Не соблюдаются Соблюдаются | 2 | Высокая |  |
| 3.8 | Реакция на изменения законодательной базы, регламентирующей порядок ведения налогового учета | Не отслеживаются Отслеживаются, и оперативно принимаются необходимые меры | 2 | Высокая |  |
| 4. Средства контроля | | | | | |
| 4.1 | Осуществление мер, направленных на ограничение несанкционированного доступа к активам | Меры не предпринимаются Меры предпринимаются | 2 | Высокая |  |
| 4.2 | Осуществление мер, направленных на ограничение доступа неуполномоченных лиц к системе документооборота и ведения бухгалтерского учета | Меры не предпринимаются Меры предпринимаются | 2 | Высокая |  |
| 4.3 | Осуществление плановых и внезапных инвентаризаций имущества и обязательств | Не осуществляются Осуществляются | 2 | Высокая |  |
| 4.4 | Внешние сверки расчетов | Не проводятся Проводятся один раз в год Проводятся раз в квартал | 3 | Высокая |  |
| 4.5 | Наличие сплошной нумерации исходящих документов | Хаотичная нумерация Хронологическая последовательность документов | 2 | Высокая |  |
| 4.6 | Наличие распорядительных подписей уполномоченных лиц на документах | Не имеются Имеются | 2 | Высокая |  |

По итогам оценки надежность системы внутреннего контроля организации как "высокая". Такой вывод сделан не смотря на то, что специальное подразделение внутреннего контроля в организации отсутствует и контроль осуществляется работниками бухгалтерии. Это обстоятельство при разработке программы аудита не позволяет доверять системе абсолютно.

# Приложения

Приложение 1

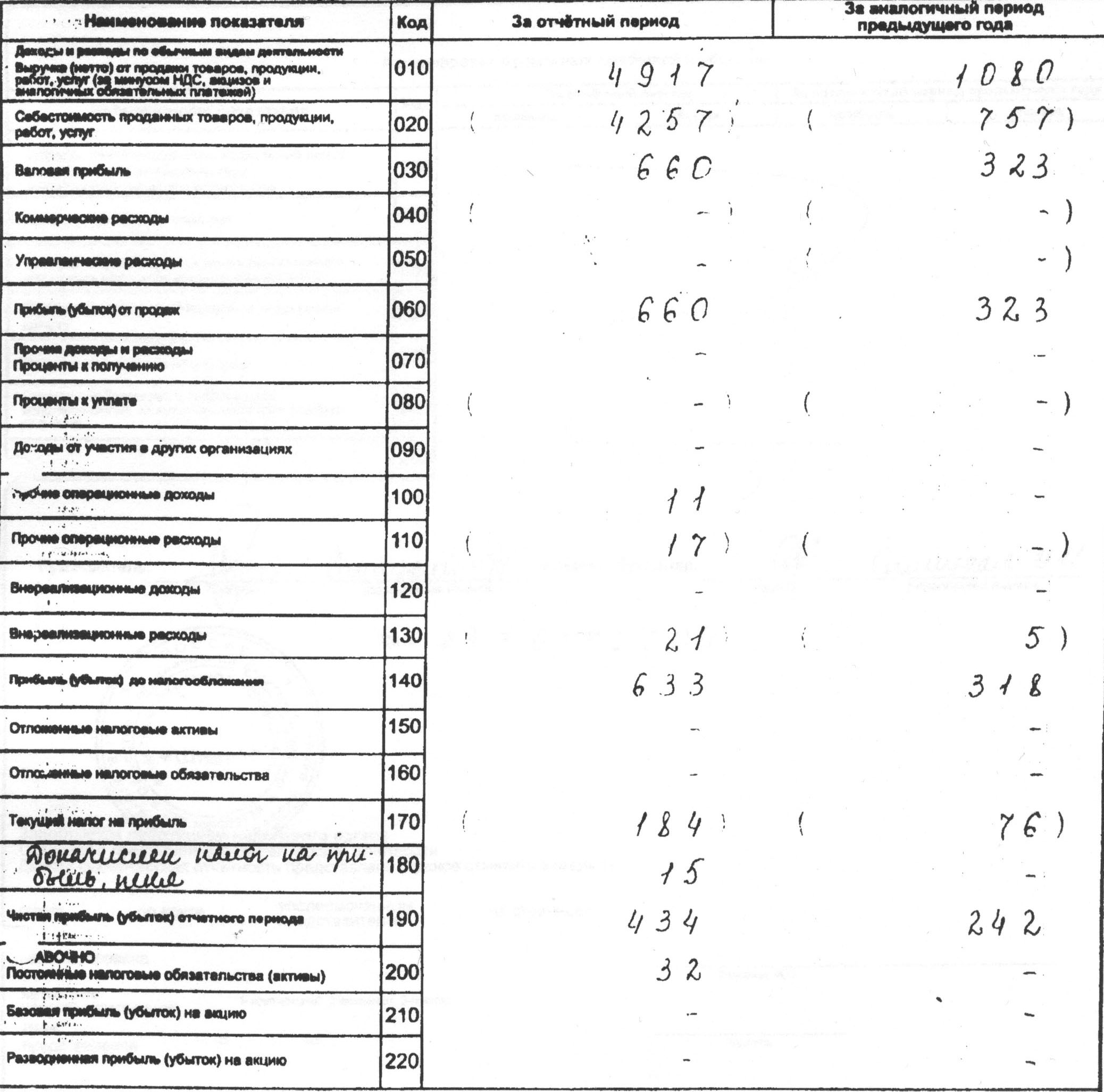


Приложение 2



Приложение 3

Отчет о прибылях и убытках за 2006 г. ООО «Сокол»



Приложение 4

Приложение 1

Учетная политика ООО «ЧОП «Шквал»

Для целей бухгалтерского учета в 2006 году

Содержание

Общие положения и организация бухгалтерского учета

Документирование хозяйственных операций

Организация ведения бухгалтерского учета и порядок контроля

за хозяйственными операциями на основании первичных бухгалтерских

документов, технология обработки учетной информации

4. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

5. Методологические аспекты учетной политики

5.1.Учет основных средств

5.2.Учет капитальных вложений и ремонта основных средств

5.3.учет нематериальных активов

5.4.Учет материально-производственных запасов

5.5.Учет расходов

5.6.Учет доходов

5.7.Использование прибыли

5.8.Работа с наличными деньгами и установление единого лимита остатка кассы

5.9.Учет кредитов и займов, финансовых вложений

6. Порядок составления бухгалтерской отчетности

7. О системе внутрихозяйственного контроля

1. ***Общие положения и организация бухгалтерского учета***

Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Предприятия осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером.

Структура бухгалтерской службы, численность работников бухгалтерии определяется штатным расписанием, внутренними правилами и должностными инструкциями Предприятия.

Ответственными лицами за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций – директор предприятия;

за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – главный бухгалтер предприятия.

Бухгалтерский учет ведется на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению, утвержденных Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н, и разработанного на основе него Рабочего плана счетов Предприятия, утвержденного в установленном порядке.

Бухгалтерский учет ведется с использованием регистров, предназначенных для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется в рублях и копейках. Бухгалтерская отчетность составляется в тысячах рублей.

*2.Документирование хозяйственных операций*

1. Все хозяйственные операции, проводимые Предприятием, оформляются оправдательными документами, являющимися первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.
2. Документирование имущества, обязательств и иных факторов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

1. Требования Главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений являются обязательными для всех работников Предприятия.
2. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся:

* в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации,
* при отсутствии унифицированной формы – в ведомственных и отраслевых инструктивных нормативных документах, утвержденных в установленном порядке либо разработанные Предприятием и утвержденные в установленном порядке формы, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные статьей 9 Закона РФ “О бухгалтерском учете”.

9. Первичные учетные документы должны быть подписаны директором предприятия или лицами, которым предоставлено право подписи отдельных документов согласно приказу, утвержденному директором по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются директором и главным бухгалтером предприятия или уполномоченными ими на то лицами.

Не принимаются к исполнению денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица. Под финансовыми и кредитными обязательствами понимать документы, оформляющие финансовые вложения Предприятия, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

10. Содержание хозяйственной операции, указанной в первичном документе, должно соответствовать ее наименованию в расчетных документах. Обращается особое внимание на правильное наименование как оказываемых, так и приобретаемых услуг и работ (продукции, товаров). При оплате продукции (работ, услуг), в стоимость которых включен налог на добавленную стоимость, в расчетных документах (счетах, накладных, счетах-фактурах, платежных поручениях) обязательно указывать сумму налога в абсолютном выражении.

11. Исправления в первичные документы могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускаются.

***3. Организация ведения бухгалтерского учета и порядок контроля за хозяйственными операциями на основании первичных бухгалтерских документов, технология обработки учетной информации.***

1. Контроль за правильным оформлением первичных документов, соблюдением правил документооборота и технологии обработки учетной информации организуется бухгалтерией Предприятия.
2. Хозяйственные сделки, заключаемые с другими контрагентами, оформляются договорами в письменном виде или другими заменяющими их документами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и законом

“ О бухгалтерском учете”.

Договоры, связанные с осуществлением платежей и движением товарно-материальных ценностей, оформленные в надлежащем порядке, передаются в бухгалтерию до момента осуществления операции.

1. Факт оказания услуг (выполнения работ) должен быть подтвержден соответствующими первичными документами (актами о приемке выполненных работ, услуг и пр.)
2. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии и бухгалтерские справки.

Ответственность за правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета несут лица, ответственные за ведение регистров в соответствии с распоряжением Главного бухгалтера предприятия.

1. Регистры бухгалтерского учета составляются ежемесячно, изготавливаются на бумажных носителях информации.
2. Исправление ошибок в регистрах бухгалтерского учета должно быть обосновано, и подтверждаться подписями лиц, внесших исправления, с указанием даты исправления.

***4.Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств***

1. Инвентаризация имущества и обязательств осуществляется в соответствии с Законом “О бухгалтерском учете” и Методическими указаниями, утвержденными приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 (с последующими изменениями и дополнениями).
2. Для проведения инвентаризации в Предприятии создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждается Директором.

20. Дополнительно к инвентаризации, производимой по графику, инвентаризация имущества и обязательств Предприятия производится в следующих случаях:

* при пересдаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене материально ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации или ликвидации Предприятия;

21. Результаты инвентаризации оформляются с использованием форм утвержденных Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации” (с последующими изменениями и дополнениями).

1. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета на основании письменного распоряжения Директора, в следующем порядке:

* излишек имущества приходуется по рыночной стоимости, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты Предприятия;
* недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты Предприятия.

1. Списание просроченной дебиторской и кредиторской задолженности осуществляется в соответствии с действующим законодательством и на основании проведенной инвентаризации и письменных распоряжений Директора о списании задолженности с последующим составлением акта на ее списание.

Списание дебиторской задолженности на счетах бухгалтерского учета отражается следующим образом:

Д 91/ К 62(76)- на сумму невостребованного долга

Одновременно сумма невостребованного долга должна отражаться на

забалансовом счете 007. Аналитический учет по счету 007 “Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов” ведется по каждому должнику, чья задолженность списана в убыток, и каждому списанному в убыток долгу.

***5. Методические аспекты учетной политики***

***5.1. Учет основных средств***

Бухгалтерский учет основных средств осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету “Учет основных средств, ПБУ 6/01”, утвержденным приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 23н.

1. К основным средствам, приобретаемым, начиная с 1 января 2002 г., относятся активы, отвечающие одновременно следующим условиям:

* использование в производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
* использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
* предприятием не предполагается последующая перепродажа данных активов;
* способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

25 Основные средства предприятия являются ее собственностью и закреплены за предприятием на праве оперативного управления.

26. Построение аналитического учета объектов основных средств должно обеспечить раздельный учет как минимум в разрезе критериев:

* обособленный учет амортизируемых основных средств и не подлежащих амортизации (по основаниям указанным в п.32);
* обособленный учет основных средств, включаемый в расчет базы по налогу на имущество и льготируемых.

27. Начисление амортизации по объектам основных средств Предприятия производится линейным способом исходя из первоначальной или текущей (восстановительной) стоимости (в случае проведения переоценки) объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

Определение срока полезного использования объекта основных средств производится при принятии этого объекта к бухгалтерскому учету исходя из нормативно-правовых ограничений и других ограничений использования этого объекта.

Срок службы объектов основных средств определяется на основе “Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы”, утв. Постановлением Правительства РФ №1 от 01.01.2002г.

1. Объекты основных средств, стоимостью не более 10 000 рублей за единицу, а также приобретенные книги, брошюры и т.п. издания списываются на затраты на производство по мере отпуска их в производство или эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации ведется количественный учет по материально-ответственным лицам.
2. Переоценка объектов основных средств не производится (п.15 ПБУ 6/01)
3. Оценка основных средств. Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости.

а) При приобретении основных средств за плату первоначальная стоимость определяется как сумма фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление.

При приобретении объектов основных средств НДС не увеличивает первоначальную стоимость объекта ОС.

В первоначальную стоимость объектов ОС включаются также общехозяйственные и иные аналогичные расходы в том случае, если они непосредственно связаны с приобретением ОС.

б) При получении основных средств по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения первоначальной стоимостью признается их рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных основных средств.

в) Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче со стороны Предприятия.

Стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче, устанавливается исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах Предприятие обычно определяет стоимость аналогичных ценностей.

1. Постоянно действующая комиссия по принятию к учету и списанию основных средств и нематериальных активов, создается специальным приказом Директора предприятия.

При списании основных средств указанная комиссия определяет пригодность объектов основных средств к дальнейшему их использованию, невозможность или неэффективность их восстановления. Указанная комиссия оформляет документацию на списание указанных объектов в установленном порядке.

Материальные ценности, остающиеся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию основных средств сдаются на склад и приходуются по рыночной стоимости на дату списания с отнесением соответствующей суммы в отчетном периоде, к которому они относятся на счет прибылей и убытков в качестве операционных доходов.

32. Оформление первичных документов по учету основных средств производится в соответствии с действующими нормативно-инструктивными документами, в частности:

* Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1977 № 71 “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве” (с последующими изменениями и дополнениями).

***5.2. Учет капитальных вложений и ремонта основных средств***

33. Состав капитальных вложений формируется как совокупность капитальных затрат на:

* проектно-изыскательские работы и техническую документацию;
* строительные работы;
* реконструкцию, модернизацию и другие улучшения основных средств;
* монтажные работы, приобретение отдельных долгосрочных объектов (ОС и НМА);
* приобретение земельных участков и объектов природопользования;
* приобретение внеоборотных активов по договору дарения и другим безвозмездным основаниям.

34. Затраты на восстановление основных средств могут увеличивать первоначальную стоимость объекта только в случае, если указанные затраты улучшают ранее принятые показатели функционирования объектов основных средств (срок полезного использования, мощность, качество, применение и т.п.).

В проектах модернизации, реконструкции и капитального ремонта объектов должны указываться показатели улучшения (повышения) ранее принятых нормативных показателей функционирования объектов основных средств.

При отнесении к капитальному и текущему ремонту, или к реконструкции и модернизации, руководствоваться Методическими указаниями по определению стоимости строительной продукции (постановление Госстроя России от 26.04.1999 № 31), Инструкцией по заполнению форм федерального государственного статистического наблюдения по капитальному строительству (постановление Госкомстата России от 03.10.1996 № 123). Положением об организации и проведении реконструкции, ремонта, технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения (ВСН 58-88р, утверждено приказом Госкомархитектуры при Госстрое СССР от 23.11.88 №312).

35. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в бухгалтерию по ремонтно-строительным работам (актов приёмки-сдачи отремонтированных, модернизированных и реконструированных объектов по форме №ОС-3, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Затраты на ремонт основных средств отражать в первичных документах по учёту отпуска (расхода) материальных ценностей, начисления оплаты труда, задолженности поставщикам и других расходов.

36. Оформление первичных документов по учету капитальных вложений производится в соответствии с действующими нормативно-инструктивными документами, в частности:

* Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а “Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве” (с последующими изменениями и дополнениями);
* Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 “Унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ”.

***5.3 Учет нематериальных активов***

1. Бухгалтерский учет нематериальных активов осуществляется на основании Положения по бухгалтерскому учету “Учет нематериальных активов” ПБУ 14/01, утвержденным Минфином РФ от 16.10.2000 № 91н.
2. К нематериальным активам относить имущество при одновременном выполнении следующих условий:

- отсутствие материально-вещественной (физической) структуры;

- возможность идентификации (выделения, отделения) организацией от другого имущества;

- использование в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;

- использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12

- предприятием не предполагается последующая перепродажа данного имущества;

* актив способен приносить Предприятию доход в будущем;
* наличие надлежащее оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у организации на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретение) патента, товарного знака и т.п.).

1. Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом, исходя из первоначальной стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования объекта нематериальных активов.

В течение срока полезного использования нематериальных активов начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме случаев консервации организации.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется специальным приказом Директора при принятии объекта к бухгалтерскому учету с учетом:

-срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

-ожидаемого срока использования объекта нематериальных активов, в течение которого может получить экономические выгоды (доход).

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы износа устанавливаются в расчете на двадцать лет.

1. Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете на счете 05 “Амортизация нематериальных активов”.

***5.4.Учет материально-производственных запасов***

1. Учет наличия и движения материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 29.06.2001 №44н “Об утверждении положения по бухгалтерскому учету “Учет материально-производственных запасов”, утвержденных приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н.

К материально- производственным запасам относятся активы, удовлетворяющие критериям, установленным пунктами 2-4 ПБУ 5/01.

Инвентарь, инструмент, хозяйственные принадлежности со сроком службы не менее года учитываются в составе материально-производственных запасов на счете 10 “Материалы”.

1. Материально-производственные запасы принимаются к учету по фактической себестоимости их приобретения (заготовления).
2. Материально-производственные запасы, принадлежащие Предприятию, но находящиеся в пути, принимать к бухгалтерскому учету в оценке; предусмотренной в договоре в конце каждого отчетного периода. Первого числа месяца, следующего за отчетным периодом указанные суммы сторнировать.
3. При отпуске материально-производственных запасов в производство и ином выбытии их оценка производится по цене каждой единицы.
4. Движение МПЗ оформлять первичными документами, предусмотренными Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 №71а “Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве” (с последующими изменениями и дополнениями).

***5.5.Учет расходов***

1. Бухгалтерский учет затрат осуществляется в соответствии с положением по бухгалтерскому учету “Расходы организации, ПБУ 10/99”, утвержденным приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (в редакции от 30.12.1999 № 107н, от 30.03.2001 № 27н) и с учетом отраслевых особенностей.

Расходы Предприятия разделяются на:

* расходы по обычным видам деятельности;
* операционные расходы;
* внерелезационные расходы;
* чрезвычайные расходы.

1. К расходам по обычным видам деятельности относятся расходы, связанные с оказанием охранных услуг.
2. При формировании расходов по обычным видам деятельности их группировка обеспечивается в разрезе;

* статей, как минимум, по следующим элементам: материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация и прочие затраты.

1. Прямые затраты учитываются на субсчетах открытых к счету 20 “Основное производство” аналогично счетам субсчета 90/1 “Выручка” согласно Рабочему плану счетов.

Суммы расходов, накопленные по дебету счета, открытых к счету 20, списываются в дебет соответствующих аналитических статей субсчета 90/2.

1. Расходы будущих периодов в учете отражаются на одноименном счете 97 и относятся на издержки производства (обращения) равномерно в течение срока, к которому они относятся.

К расходам будущих периодов, в частности, относятся расходы по неравномерно производимому ремонту основных средств (по организациям не образующим в установленном порядке резерва на ремонт основных средств), платежи за предоставленное право пользования объектами интеллектуальной собственности, производимые в виде фиксированного разового платежа (у организации-пользователя), включая авторское вознаграждение, расходы на приобретение компьютерных программ, исключительные права, на которые не переходят к Предприятию.

Не относятся к расходам будущих периодов, авансы, выплаченные за не оказанные услуги (работы).

Ремонт основных средств осуществляется на счет текущих затрат без создания соответствующего резерва. Затраты по ремонту основных средств отражаются на счете 20.

***5.6.Учет доходов***

56. Бухгалтерский учет выручки от продажи охранных услуг осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету “Доходы организации” ПБУ 9/99, утвержденным приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №32н. Доходы Предприятия разделяются на:

* доходы по обычным видам деятельности;
* операционные доходы;
* внерелезационные доходы;
* чрезвычайные доходы.

57. К доходам от обычных видов деятельности относятся доходы от реализации охранных услуг.

1. Выручка по обычным видам деятельности отражается в бухгалтерском учете по кредиту субсчета 90/1 “Выручка”.

***5.7. Использование прибыли***

59. Не принимать в качестве источника покрытия расходов, осуществляемых в текущем периоде, нераспределенную прибыль текущего года.

***5.8.Работа с наличными деньгами и установление единого лимита остатка кассы.***

1. Получение и использование наличных денег осуществляется в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации;

* Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, установленным Центральным Банком России 5 января 1998г.№14-П.

1. Бухгалтерия обеспечивает получение в учреждениях банков решений о едином для всего Предприятия лимите остатка наличных денег на 2002 год, которые могут храниться в кассе Предприятия.
2. Выдача наличных денег под отчет на хозяйственные нужды производится в размерах и на срок, определенные Директором Предприятия, в соответствии со специально изданным приказом.

Наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, выдаются в пределах сумм, причитающихся командированному на эти цели.

Лица, получившие наличные деньги под отчет обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

***5.9.Учет кредитов и займов***

62. Заемные средства, срок погашения которых по договору займа или кредита превышает 12 месяцев, до истечения указанного срока учитываются в составе долгосрочной задолженности.

63. Кредиторская задолженность по полученным кредитам и займам учитывается и отражается в отчетности с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов, согласно условиям договора. Начисленные суммы процентов учитываются обособленно.

1. Дополнительные затраты, производимые в связи с получением займов и кредитов, выпуском и размещением заемных обязательств, включаются в операционные расходы, в том отчетном периоде, в котором были произведены указанные расходы.

***6.Порядок составления бухгалтерской отчетности***

1. Бухгалтерская отчетность составляется за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года в порядке и сроки, определенные Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н “Об утверждении положения по бухгалтерскому учету “Бухгалтерская отчетность организации” (ПБУ 4/99). По формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 13.01.2000 №4н, и в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н “О методических рекомендациях о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации”, а также указаниям Фонда социального страхования РФ.
2. Показатели об отдельных видах активов, обязательств, доходов, расходов и хозяйственных операций приводятся в бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, если каждый из этих показателей несущественен для оценки заинтересованным пользователям финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.

При этом существенной признавать сумму, отношение которой к общему итогу существующих данных составляет не менее пяти процентов. Данное правило существенности применять при раскрытии и других показателей бухгалтерской отчетности.

***7. О системе внутрихозяйственного контроля.***

1. Для обеспечения сохранности имущества, соблюдения законности и целесообразности финансово-хозяйственной деятельности, а также достоверности учетных и отчетных данных создается система внутрихозяйственного контроля.
2. К системе внутрихозяйственного контроля относятся следующие мероприятия:

* разделение функций по ведению бухгалтерского учета и функций контроля, оговоренные в должностных инструкциях;
* установление ответственности каждого работника предприятия;
* проведение инвентаризации имущества и обязательств Предприятия, в том числе внезапных;
* соблюдение системы подписания и утверждений первичных бухгалтерских документов;
* организация хранения ценностей, и бланков строгой отчетности, обеспечение их сохранности;
* организация хранения бухгалтерских документов, сдачи их в архив и уничтожения, после истечения сроков хранения;
* повышение квалификации работников.

1. Все другие вопросы, связанные с бухгалтерским учетом и отчетностью решаются в соответствии с действующим законодательством, инструктивными материалами, приказами по предприятию.