

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВПО «АмГУ»)

Факультет экономический
Кафедра экономической безопасности и экспертизы
Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация: Судебная экономическая экспертиза

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. кафедрой
_____ Е.С. Рычкова
«__» _____ 2017 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: Особенности бухгалтерского учета и методы выявления экономических правонарушений в розничной торговле на примере АО «Владхлеб»

Исполнитель
студент группы 278 - ос _____ Е.С. Петрова
(подпись, дата)

Руководитель
ст. преподаватель _____ Н.Г. Шульгина
(подпись, дата)

Нормоконтроль
_____ Н.Г. Шульгина
(подпись, дата)

Рецензент
_____ В.С. Истомин
(подпись, дата)

Благовещенск 2017

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

Факультет экономический

Кафедра экономической безопасности и экспертизы

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой _____

« _____ » _____ 2017

З А Д А Н И Е

К выпускной дипломной работе (проекту) студента Петровой Елены Сергеевны

1. Тема выпускной дипломной работы

Особенности бухгалтерского учета и методы выявления экономических правонарушений на предприятиях розничной торговли на примере АО «Владхлеб»

(утверждено приказом от 01.06.2017 № 249 – уч.)

2. Срок сдачи студентом законченной работы (проекта) 20.06.2017

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе: Бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Владхлеб»; учебная и методическая литература.

4. Содержание выпускной дипломной работы (проекта) (перечень подлежащих разработке вопросов: теоретические основы организации бухгалтерского учета и методы выявления экономических правонарушений в розничной торговле; анализ организации бухгалтерского учета и контроля АО «Владхлеб»; разработка мероприятий по контролю и сокращению экономических правонарушений АО «Владхлеб»

5. Перечень материалов приложения (наличие чертежей, таблиц, графиков, схем, программных продуктов, иллюстративного материала и т.п.):

- Карточка счета 50 и корреспондирующих ему счетов;
- Должностные обязанности бухгалтера АО «Владхлеб»;
- Бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Владхлеб».

6. Консультанты по выпускной дипломной работе (проекту) (с указанием относящихся к ним разделов) _____

7. Дата выдачи задания 08.02.2017

Руководитель выпускной дипломной работы (проекта)

Шульгина Наталья Геннадьевна, ст. преподаватель

Задание принял к исполнению (дата) _____

(подпись студента)

РЕФЕРАТ

Дипломная работа содержит 105 с., 6 рисунков, 20 таблиц, 3 приложения, 32 источника.

ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ

Предметом исследования настоящей работы является организация учета субъектов хозяйствования.

Объект исследования – АО «Владхлеб».

Целью дипломной работы является исследование особенностей бухгалтерского учета и разработка мероприятий, направленных на учет и выявление экономических правонарушений на предприятиях розничной торговли на примере АО «Владхлеб».

В соответствии с целью дипломной работы поставлены следующие задачи:

- изучение особенностей организации бухгалтерского учета и понятия экономических правонарушений в сфере розничной торговли;
- характеристика нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и экономических правонарушений в розничной торговле;
- изучение методов выявления экономических правонарушений и мероприятий по их ликвидации;
- анализ организационно-экономической характеристики АО «Владхлеб»;
- проверка и исследование документальных записей по учету фактов хозяйственной деятельности в АО «Владхлеб»;
- выявленные нарушения в ходе аудиторской проверки;
- проведение мероприятий, направленных на учет и выявление экономических правонарушений АО «Владхлеб»;
- проведение оценки эффективности предложенных мероприятий.

Методологической основой дипломной работы является системный подход.

В современных условиях бухгалтерский учет является средством наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью. Рыночные отношения ставят новые задачи перед бухгалтерским учетом. Они обусловлены переменами в формах собственности, методах управления, построении хозяйственных связей. При этом в основе современного управления лежит системный подход, предполагающий получение той информации, которая дает возможность принимать управленческие решения.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	6
1 Теоретические основы организации бухгалтерского учета и методы выявления экономических правонарушений в розничной торговле	10
1.1 Особенности организации бухгалтерского учета и понятия экономических правонарушений в сфере розничной торговли	10
1.2 Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и экономических правонарушений в розничной торговле	32
1.3 Методы выявления экономических правонарушений и мероприятия по их ликвидации	41
2 Анализ организации бухгалтерского учета и контроля АО «Владхлеб»	45
2.1 Организационно-экономическая характеристика АО «Владхлеб»	45
2.2 Проверка и исследование документальных записей по учету фактов хозяйственной деятельности в АО «Владхлеб»	58
2.3 Выявленные нарушения в ходе аудиторской проверки	75
3 Разработка мероприятий по контролю и сокращению экономических правонарушений АО «Владхлеб»	80
3.1 Мероприятия направленные на учет и выявление экономических правонарушений АО «Владхлеб»	80
3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий	91
Заключение	97
Библиографический список	102
Приложение А Карточка счета 50 и корреспондирующих ему счетов	106
Приложение Б Должностные обязанности бухгалтера АО «Владхлеб»	107
Приложение В Бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Владхлеб»	108

ВВЕДЕНИЕ

Развитие рыночных отношений, внедрение различных видов собственности, охват приватизацией различных отраслей, реформирование экономических отношений в России выдвигают все новые требования к бухгалтерскому учету в качестве средства контроля за ведением финансово-хозяйственной деятельности предприятий.

Современный этап экономического развития страны характеризуется значительным замедлением платежного оборота, вызывающим рост дебиторской задолженности на предприятиях торговли. Поэтому важной задачей является эффективное управление торговой деятельностью, направленное на оптимизацию общего ее размера и обеспечение своевременной инкассации долга.

На отечественные предприятия постоянно влияет целый ряд деструктивных факторов внешней среды правового, экономического, социального и политического характера порождающих ряд потенциальных и имеющихся опасностей и угроз, снижающих уровень экономической безопасности предприятия и ставят под сомнение перспективность его дальнейшего эффективного развития операционной и финансово-хозяйственной деятельности. В современных экономических условиях чрезвычайно актуальна своевременная, полная и объективная диагностика экономической безопасности субъектов хозяйственной деятельности. Это позволяет оперативно выявлять угрозы и опасности и использовать адекватный инструментарий минимизации их влияния, планировать и реализовывать механизм защиты предприятия от опасностей и угроз и, в свою очередь, оптимизировать и систематизировать работу всего предприятия.

Диагностика экономической безопасности предприятия не может рассматриваться олицетворено от диагностики деятельности и состояния предприятия в целом, она является составной целостного комплекса диагностики деятельности предприятия по всем его составляющим и

подсистемами. Поскольку уровень экономической безопасности является отражением общего состояния и уровня устойчивости, эффективности функционирования предприятий в целом.

Исследованию этих проблем посвящены работы отечественных и зарубежных ученых, в частности, таких как Р.А.Алборов, П.С.Безруких, О.С.Бородкин, Р.Грачова, И.Губина, В.А.Ерофеева, А.А.Ефремова, Т.Н.Малькова, М.Ю.Медведев, В.Моссаковский, С.А.Николаева, Б.Райан, Н.В.Рассулова, Я.В.Соколов и другие.

Вместе с тем, изучение научных трудов и практика хозяйственной деятельности свидетельствуют о том, что некоторые из теоретических положений относительно трактовки сути и задач экономической безопасности являются дискуссионными, а ряд важных аспектов их организации требуют совершенствования. В связи с этим выбор темы исследования и его целевая направленность являются достаточно актуальными.

Бухгалтерский учет является средством наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью. Рыночные отношения ставят новые задачи перед бухгалтерским учетом. Они обусловлены переменами в формах собственности, методах управления, построении хозяйственных связей. Бухгалтерский учет - важнейшая составная часть информационной системы управления, которая воспроизводит хозяйственные процессы, в том числе аудит. При этом в основе современного управления лежит системный подход, предполагающий получение той информации, которая дает возможность принимать управленческие решения. Выполняя информационную функцию, бухгалтерский учет создает условия для управления предметами и людьми. Под предметами понимают товары, а также все те денежные и материальные ценности, необходимые для нормальной работы предприятий (основные средства, материалы, деньги и т.п.).

Целью дипломной работы является исследование особенностей бухгалтерского учета и разработка мероприятий, направленных на учет и

выявление экономических правонарушений на предприятиях розничной торговли на примере АО «Владхлеб».

В соответствии с целью дипломной работы поставлены следующие задачи:

- рассмотрение особенностей организации бухгалтерского учета и понятия экономических правонарушений в сфере розничной торговли;
- характеристика нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и экономических правонарушений в розничной торговле;
- изучение методов выявления экономических правонарушений и мероприятий по их ликвидации;
- анализ организационно-экономической характеристики АО «Владхлеб»;
- проверка и исследование документальных записей по учету фактов хозяйственной деятельности в АО «Владхлеб»;
- выявленные нарушения в ходе аудиторской проверки;
- проведение мероприятий, направленных на учет и выявление экономических правонарушений АО «Владхлеб»;
- проведение оценки эффективности предложенных мероприятий

Теоретической и методологической основой исследования служили труды отечественных ученых по проблемам бухгалтерского учета, положения бухгалтерского учета, базовые государственные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет. В связи с реформированием национальной экономики возникает необходимость постоянного углубления изучения вопросов организации операций, связанных с денежными расчетами между субъектами хозяйственной деятельности.

Объектом исследования является система учета АО «Владхлеб».

Предметом исследования является организация учета субъектов хозяйствования.

В процессе исследования использовались как общенаучные методические приемы, так и специфические методические приемы, используемые в таких науках как финансы, анализ хозяйственной деятельности, аудит и другие.

Каждая из приведенных групп методов использовалась при исследовании предмета соответствующего раздела работы.

Практическое значение исследования заключается в разработке предложений по рациональной организации учета. Внедрение в практику указанных предложений позволит значительно повысить эффективность управления предприятием, поскольку даст возможность опираясь на достаточную и полную информацию, своевременно реагировать на изменение как внешних, так и внутренних факторов финансовой деятельности предприятия.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И МЕТОДЫ ВЫЯВЛЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛЕ

1.1 Особенности организации бухгалтерского учета и понятия экономических правонарушений в сфере розничной торговли

Достижение экономической безопасности организации происходит за счет устранения внешних и внутренних угроз, обусловленных рисками, а также грамотного и эффективного управления. Учет как элемент системы экономической безопасности организации является основным процессом при обработке, анализе и систематизации данных фактов хозяйственной жизни.

Таким образом, бухгалтерский учет как информационная система предоставляет возможность формирования объективной информации о хозяйствующем субъекте и обеспечивает пользователей информацией о реальной модели финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов.

Основная цель бухгалтерского учета заключается в предоставлении пользователям своевременной, достоверной, полезной информации, необходимой для принятия ими деловых решений. Финансовая информация, формируемая в рамках бухгалтерского финансового учета, не представляет собой коммерческой тайны, и она открыта для публикации.

Качественную систему информационного обеспечения процесса управления необходимо формировать на стадии создания организации. Система бухгалтерского учета должна отражать специфику деятельности организации и быть адаптированной к его конкретным информационным потребностям. В процессе деятельности организации руководству следует контролировать работу бухгалтерии и своевременно корректировать задачи, решение которых направлено на обеспечение экономической безопасности бизнеса и на его эффективное развитие.

Формирование качественной информации возможно только в условиях тесного взаимодействия бухгалтерии со структурными подразделениями предприятия, поэтому руководству необходимо регламентировать порядок установления горизонтальных связей, движение информации между структурными подразделениями и бухгалтерией.

Можно выделить следующие основные источники угрозы экономической безопасности организации, формируемые в системе ее бухгалтерского учета:

- порядок внутреннего регулирования бухгалтерского учета в организации (Положение о бухгалтерской службе, учетная политика для целей бухгалтерского, управленческого и налогового учета, форма бухгалтерского учета);

- функционирование учетной системы (сбор первичных учетных данных, формирование учетных регистров, хранение и защита бухгалтерской информации, формирование и представление бухгалтерской отчетности);

- нарушение требований законодательства РФ;
- персонал организации (руководство, персонал бухгалтерской службы, прочий персонал).

Риски в бухгалтерском учете подлежат управлению, то есть подготовке и реализации мероприятий, имеющих целью снизить опасность ошибочного решения и уменьшить возможные негативные последствия нежелательного развития событий в ходе реализации принятых решений.

Эффективная организация бухгалтерского учета позволяет во многом снизить угрозы экономической безопасности предприятия.

Особенности организации бухгалтерского учета на предприятии в первую очередь находят свое отражение в учетной политике. Учетная политика организации, а также издаваемые в ее рамках внутрифирменные приказы и распоряжения составляют нижний уровень регулирования бухгалтерского учета.

Эффективность учетной политики, в свою очередь, во многом зависит от того, насколько четко сформулированы ее элементы, отражающие систему ведения бухгалтерского учета, налогообложения и управления в организации.

В качестве одного из элементов экономической безопасности предприятия следует рассматривать внутренний контроль, который определяет законность, целесообразность, эффективность фактов хозяйственной жизни малого бизнеса.

Внутренний контроль является одной из основных функций управления и представляет собой систему постоянного наблюдения и проверки работы организации в целях оценки обоснованности и эффективности принятых управленческих решений, выявления отклонений и неблагоприятных ситуаций, своевременного информирования руководства для принятия решений по устранению, снижению рисков его деятельности и управлению ими.

Процесс контроля состоит из установки нормативов, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок в том случае, если достигнутые результаты существенно отличаются от установленных (запланированных).

Функции внутреннего контроля бизнеса взаимосвязаны с функциями управления рисками. Внутренний контроль осуществляется субъектами самой организации и является частью необходимого, отлаженного механизма управления, способствующего успешной деятельности, достижения требуемых производственных и финансовых результатов, повышения конкурентоспособности, сохранения активов и предотвращения злоупотреблений.

Одна из важнейших причин необходимости осуществления контроля состоит в том, что любая организация, безусловно, обязана обладать способностью вовремя фиксировать свои ошибки и исправлять их до того, как они повредят достижению целей организации. Сопоставляя реально достигнутые результаты с запланированными, руководство организации получает возможность выявить, где организация добилась положительных, а

где - отрицательных результатов. Таким образом, контроль позволяет определить, какие именно направления деятельности организации наиболее эффективно способствовали достижению ее важнейших целей.

Под системой внутреннего контроля понимается совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых руководством организации в качестве средств, для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской), управленческой и налоговой отчетности.

В системе внутреннего контроля необходимо в большей степени развивать превентивный (предварительный) контроль, а не последующий. Затраты на предварительный контроль, как правило, намного ниже, чем на текущий и последующий, и в полной мере окупаются предотвращенными потерями.

В сочетании все рассмотренные элементы системы контроля обеспечивают организации снижение рисков деловой и финансовой деятельности, а также угроз недостоверности отчетности.

Порядок осуществления контроля за хозяйственными операциями, должен находить свое отражение в учетной политике организации и зависит, от того, кем контроль должен осуществляться:

- если организационной структурой предусматривается наличие службы внутреннего аудита либо в штатном расписании выделена должность внутреннего аудитора, то в организационно-техническом аспекте учетной политики следует отразить, что контроль хозяйственных операций в организации осуществляется внутренним аудитором (аудиторами). Данный вариант предусматривает наличие соответствующего положения о структурном подразделении, например «О внутреннем аудите», в котором должны быть определены цель и задачи внутреннего аудита, права, обязанности, ответственность, независимость, контроль работы, аудиторская тайна. Это

поможет создать отлаженную систему, которая обеспечит контроль за управленческими, бухгалтерскими, финансовыми функциями экономического субъекта;

- если организация не располагает возможностью организации внутреннего аудита, функции контроля выполняются руководителем, работниками бухгалтерии, иными финансовыми и экономическими службами. При этом предлагаем описать систему контроля в приложении к учетной политике, в котором привести перечень, периодичность (план) и процедуры проведения проверок и инвентаризаций отдельно по каждому участку учета. В данном приложении возможна также разработка форм внутренней - управленческой отчетности, способствующей проведению контроля и отражению его результатов.

Управленческий учет выступает в виде интегрированной информационной системы предприятия, обеспечивающей сбор, измерение, систематизацию, анализ и передачу данных, необходимых для управления подразделениями предприятия и принятия на основе этих данных оперативных, тактических и стратегических решений. Поскольку руководители компании не имеют времени подробно изучать оперативную информацию, они используют краткие обзоры и другую информацию, необходимую для выполнения своих управленческих обязанностей.

Главная цель управленческого учета - обеспечить информацией менеджеров, ответственных за достижение конкретных производственных результатов.

Задачи управленческого учета, заключаются в обеспечении менеджмента информацией для контроля над целесообразностью хозяйственных операций, за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными на предприятии положениями, нормативами и сметами, в предотвращении вероятности отрицательных результатов хозяйственной деятельности предприятия; выявление внутривозможных резервов, и в обеспечение финансовой устойчивости предприятия.

Основными признаками системы управленческого учета, можно назвать, следующие: форму связи управленческой и финансовой бухгалтерии, полноту учитываемых затрат, ответственность по местам их возникновения, и оперативность их учета.

Различные цели и методы управленческого и финансового учета не исключают необходимости информационной связи между ними и показателями затрат и результатов деятельности, формируемых в их системах. Эта связь осуществляется для обеспечения единого подхода к измерению и оценке затрат и результатов в прошлом, отраженных в бухгалтерском учете, и в формируемых в системе управленческого учета.

Управленческому учету необходима своя специальная подсистема, обеспечивающая экономическую безопасность организации. Данная подсистема управленческого учета должна закрепляться в специальных методических руководствах, разрабатываемых самостоятельно предприятием, обеспечивающих однородную учетную среду для принятия эффективных управленческих решений менеджерами организации.

Создание управленческой учетной системы является прерогативой руководителей предприятия и не регламентируется государством. Внутренняя управленческая учетная информация обеспечивает решение внутренних управленческих стратегических и тактических задач на основе получения оперативной, своевременной и достоверной информации о затратах и результатах в целом по предприятию и на его отдельных участках. Целью организации системы управленческого учета является планирование, а также обеспечение экономической безопасности организации, анализ, контроль и управление затратами. Эта цель достигается путем эффективного использования информации через центры финансовой ответственности и центры затрат на основе управленческого анализа данных производственного, финансового учета. А формой представления такой информации является управленческая отчетность.

Управленческая отчётность - это комплекс взаимосвязанных данных и расчётных показателей, отражающих функционирование организации как субъекта хозяйственной деятельности и сгруппированных в целом по предприятию и в разрезе структурных подразделений. Управленческая отчётность ориентирована на внутренних пользователей, её содержание определяется целями и задачами управления. Создание системы внутренней управленческой отчётности требует определения перечня информации, которая необходима менеджерам различных структурных подразделений крупных организаций, а также частоты её представления.

Кроме самих форм отчётности должен быть проработан регламент их представления, передачи и обработки. В целом отчёты должны быть простыми для восприятия, содержащаяся в них информация - точной и лаконичной, названия самих документов и их разделов - адекватными и понятными. Все данные, представленные в отчётах, не должны допускать неоднозначного толкования.

Таким образом, стройная организация бухгалтерского (финансового), управленческого учета и системы внутреннего контроля позволяет выявить проблемы и скорректировать соответственно деятельность организации до того, как эти проблемы перерастут в кризис и отрицательно повлияют на экономическую безопасность организации, обеспечивать последовательную и эффективную работу организации. Формирование полной и достоверной информации в целях ее управления, способствует обеспечению экономической безопасности на уровне хозяйствующего субъекта.

В последнее десятилетие существенно возросло влияние бухгалтерского учета на экономику развитых в экономическом отношении государств. От качества ведения бухгалтерского учета зависит экономическая безопасность не только отдельно взятого предприятия или государства, но и всей мировой экономики в целом. Однако риски в бухгалтерском учете до сих пор досконально не изучены.

Важной проблемой исследования бухгалтерских рисков является анализ понятия «риск». В. А. Ойгензихт считает, что в русский язык слово «риск» пришло из европейских языков, скорее всего, из испанского, на котором оно означает «скала» (risko).

В.И. Серебровский уточняет, что это слово португальского происхождения и означает «отвесная скала». В более поздних исследованиях было высказано мнение, что термин «риск» заимствован из французского языка (risque — от итальянского risiko), в котором его значение восходит к греческим словам «рисикон» — «утес» и «риса» — «подножие горы». Слово «рисковать» может быть приравнено, таким образом, к выражению «лабиринт между скал». Именно такое значение (опасность или угроза опасности) прочно укоренилось за словом «риск» в его основном понимании.

Дятлов С.Г. дает следующее определение риску: «Риск - это характеристика процесса выбора между действием и бездействием или другим действием, сопряженного с вероятностью оказаться в худшем положении, как результатом выбора».

Сам «риск», как следует из определения, обладает характерными свойствами:

- Неопределённость. Риск существует тогда и только тогда, когда возможно не единственное развитие событий.
- Ущерб. Риск существует, когда исход может привести к ущербу (убытку) или другому негативному последствию.
- Наличие анализа. Риск существует, только когда сформировано субъективное мнение «предполагающего» о ситуации и дана качественная или количественная оценка негативного события будущего периода (в противном случае это угроза или опасность).
- Значимость. Риск существует, когда предполагаемое событие имеет практическое значение и затрагивает интересы хотя бы одного субъекта. Риск без принадлежности не существует.

Назначение анализа риска – дать потенциальным партнерам необходимые данные, убедившись в этом самому, для принятия решений о целесообразности участия в определенной экономической деятельности (проекте) и предусмотреть меры защиты от возможных убытков.

Анализировать, идентифицировать, оценивать и оптимизировать степень риска в менеджменте, в частности, необходимо:

- перед принятием стратегических, инновационных, инвестиционных решений;
- при стабилизации портфеля после совершения сделок, влияющих на степень риска;
- при профилактической диагностике портфеля, которая производится одновременно с инвентаризацией, аудитом и тому подобное;
- при необходимости получения кредитов и привлечении инвестиционных средств;
- при прогнозировании конъюнктуры и поведения сторон;
- при маркетинговых исследованиях производимых товаров и услуг (прогноз спроса, поведение потребителей);
- при поисках аргументов в конфликтных ситуациях;
- при управлении чужим портфелем (трастовые компании)
- при осуществлении деятельности в области аудита (менеджмента), консалтинга и т.д.

В литературе по экономике и теории бизнеса, а также в практике частного предпринимательства часто можно встретиться с терминами «высокий риск» или «низкий риск», когда речь идет о разных уровнях риска. Уровень риска зависит от соотношения масштаба ожидаемых потерь (убытков) к объему имущества предпринимателя или фирмы, а также от вероятности наступления убытков. Под свободными от риска инвестициями понимают такие инвестиции, когда вероятность наступления убытков близка к нулю, а размер убытков по отношению к имеющемуся имуществу невелик.

Усиление влияния риска – это на самом деле обратная сторона свободы предпринимательства, своеобразная плата за нее.

При развитии рыночных отношений в России, безусловно, будет усиливаться конкуренция. Чтобы выжить в этих условиях, необходимо внедрять новые технологии и технические новинки, идти на смелые, нетрадиционные действия, которые, в свою очередь, повышают риск. Следовательно, необходимо научиться прогнозировать события, оценивать экономический риск, идти на него, но не переходить допустимых границ.

Следует подчеркнуть, что предпринимательская деятельность всегда обременена риском.

Источник неопределенности, который приводит к риску на всех стадиях производственного процесса – проявляется от покупки и доставки сырья, материалов, комплектующих изделий к продаже продукции. Взаимосвязь между риском и прибылью имеет фундаментальное значение для глубокого понимания предпринимательства и разработки эффективных методов менеджмента.

Основным объектом использования механизмов нейтрализации являются, как правило, все виды допустимых финансовых рисков, значительная часть рисков критической группы, а также нестрахуемые катастрофические риски, если они принимаются предприятием в силу объективной необходимости.

В современных условиях внутренние механизмы нейтрализации охватывают преимущественную часть финансовых рисков предприятия. Система внутренних механизмов нейтрализации финансовых рисков предусматривает использование следующих основных методов (рис. 1).

Внутренние механизмы нейтрализации финансовых рисков представляют собой систему методов минимизации их негативных последствий, избираемых и осуществляемых в рамках самого предприятия. Преимуществом использования внутренних механизмов нейтрализации финансовых рисков является высокая степень альтернативности принимаемых управленческих решений, не зависящих, как правило, от других субъектов хозяйствования. Они

исходят из конкретных условий осуществления финансовой деятельности предприятия и его финансовых возможностей, позволяют в наибольшей степени учесть влияние внутренних факторов на уровень финансовых рисков в процессе нейтрализации их негативных последствий.

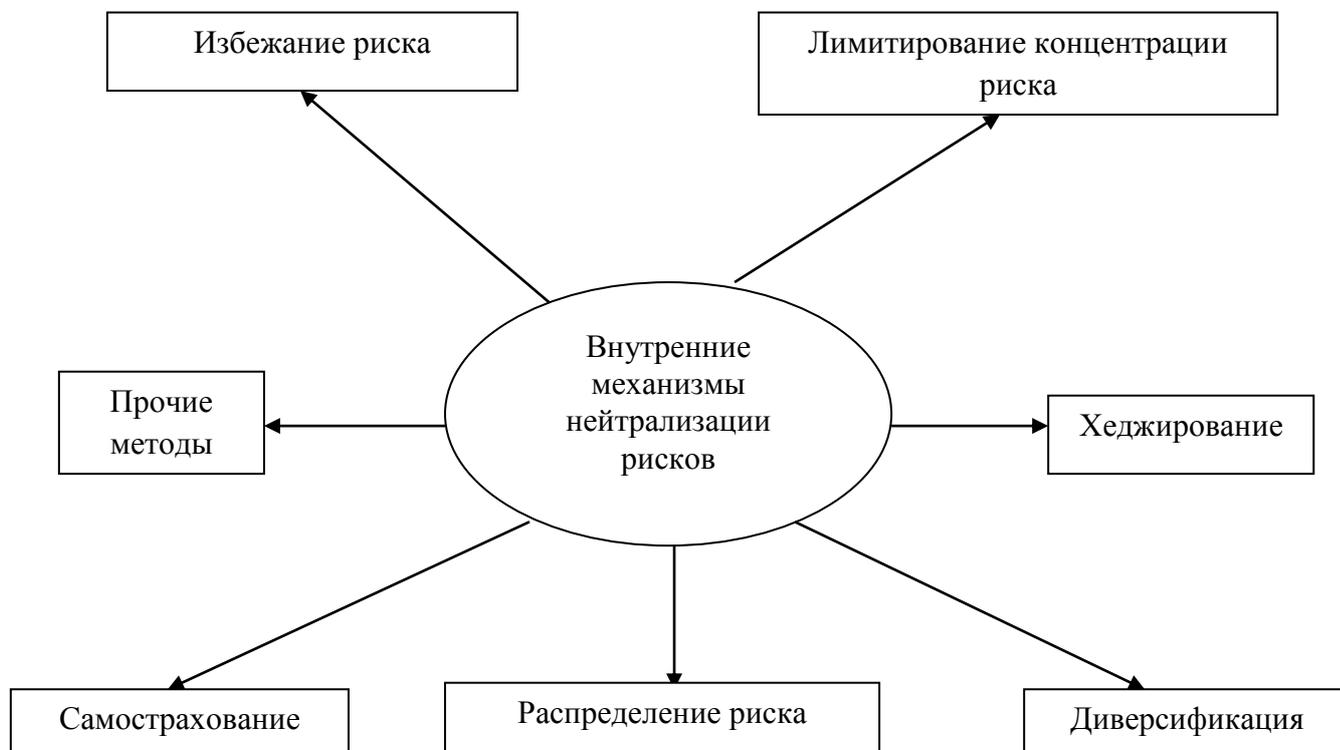


Рисунок 1 – Система внутренних механизмов нейтрализации рисков предприятия

Для оценки рисков и принятия связанного с ними решениями собирается исходная информация об объекте – носителе риска. Первичная стадия включает два основных этапа: сбор информации о структуре объекта и идентификацию опасностей или инцидентов. Кроме того, определяются и описываются причины и факторы, влияющие на уровень каждой выявленной группы рисков, дается стоимостная оценка всех возможных последствий, а также предлагается система антирисковых мероприятий.

Для решения поставленных задач используется модель, позволяющая определять и ранжировать наиболее важные факторы, негативно влияющие на исследуемую систему, используя не только качественные, но и количественные методы идентификации рисков (рис. 2).

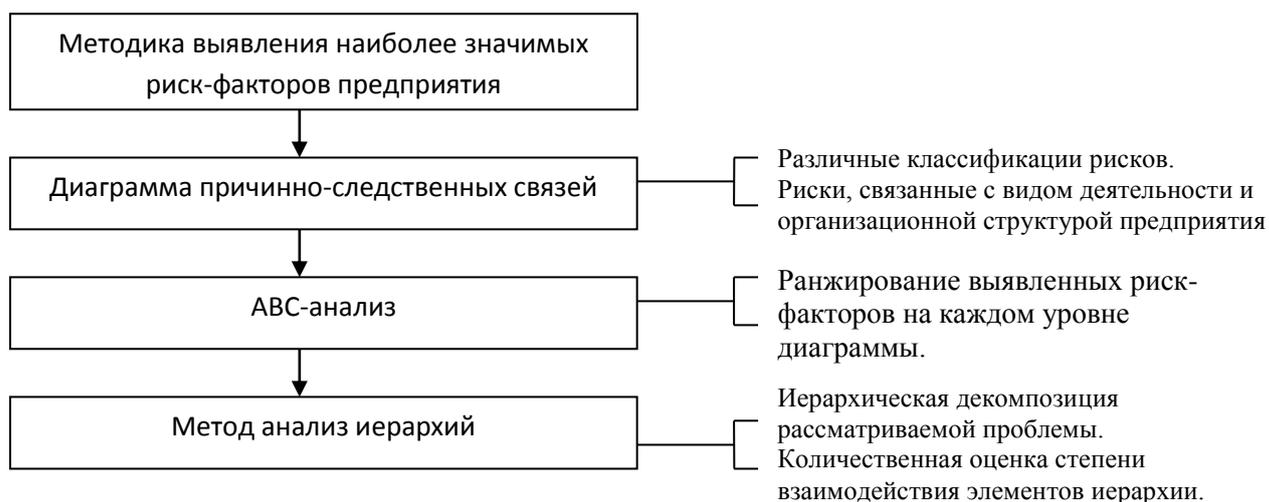


Рисунок 2 – Методика выявления наиболее значимых риск – факторов предприятия

Для изучения причин возникновения проблемы (совокупного риска предприятия) строится диаграмма причинно – следственных связей, которая позволяет провести анализ и структурировать все факторы, негативно влияющие на функционирование предприятия. Затем, с помощью ABC-анализа риск-факторы ранжируются и группируются в зависимости от размера их вклада в совокупный эффект, путем деления на три категории: А – наиболее важные риск-факторы, которые требуют более пристального внимания; В – промежуточные, требуют к себе меньшего внимания; С – составляют, как правило, большую часть и являются второстепенными. В основе ABC-анализа лежит принцип Парето (20:80), то есть 20% элементов обеспечивают около 80% результата.

При построении многоуровневой модели минимизации рисков управленческих решений предприятия, используются только риск-факторы группы А. На промежуточных уровнях помещаются подвиды риска. Эти подвиды характеризуются группировкой факторов рисков по принципу близости их природы, специфики и сферы проявления. Фрагмент такой структуры приведен на рис. 3

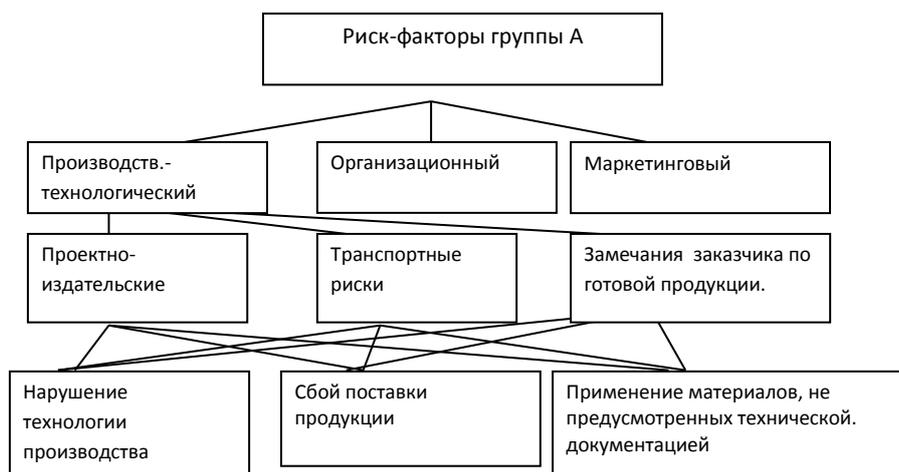


Рисунок 3 – Иерархическая модель минимизации риск – факторов группы А предприятия

При реализации модели минимизации рисков предприятия с использованием метода снижения рисков (страхования) проводятся расчеты для различных вариантов риск-факторов: а) с учетом риск-фактора возможного разрыва договора с агентом; б) с учетом риск-фактора, связанного со срывом условий поставок конечного продукта. Сравнительный анализ полученных результатов позволит сделать вывод о том, что мероприятия по минимизации рисков управленческих решений, связанные со страхованием рисков, являются для предприятия предпочтительными, так как снижают вероятность реализации неэффективного проекта и ожидаемые потери, повышая при этом ожидаемый выигрыш.

В современной экономике одним из основных источников информации для принятия экономически обоснованных решений является бухгалтерская отчетность, которая имеет высокий уровень достоверности, но при этом ей свойственно и некоторая степень неопределенности.

Возникновение бухгалтерского риска, как следствие некоторой неопределенности подвержено влиянию факторов финансово-хозяйственной среды предприятия, Шевелев А.Е. выделяет внешние и внутренние факторы. К факторам внешней среды относятся:

- законодательство;

- политическая ситуация в стране и регионе;
- социально-экономическая ситуация в отрасли и регионе;
- отношения с инвесторами, кредиторами, покупателями, конкурентами;
- природно-экологические условия.

К факторам внутренней среды относятся:

- уровень востребованности финансового и управленческого учета на предприятии;
- вид деятельности;
- миссия и цели предприятия;
- уровень организации бухгалтерского учета на предприятии.

Бухгалтерский риск необходимо рассматривать в качестве комплексного учетного объекта, что предопределяется самой экономической основой его структуры. Толстова А.С. так определяет бухгалтерский риск: «комплексная категория, которая объективно существует в результате неточности, имеющих место в учетном процессе, вызванных наличием альтернативных принципов бухгалтерского учета, нечеткости стандартов бухгалтерского учета, а также в определенной степени в связи с человеческим фактором».

Бухгалтерский риск неизбежно образуется в процедурах регистрации, оценки и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации. В целях обеспечения непрерывности деятельности предприятию необходимо регламентировать учетные процедуры позволяющие идентифицировать риски и выявлять их последствия.

Чем полнее будут выявлены риски, тем точнее может быть оценена будущая ситуация, тем эффективнее впоследствии могут быть выбраны методы управления риском.

Достижение экономической безопасности предприятия происходит за счет устранения внешних и внутренних угроз, обусловленных рисками.

Риски, в отношении которых у предприятия имеется достаточное количество информации и в результате действия, которых может произойти

уменьшение стоимости активов либо возникновение обязательств должны быть отражены в бухгалтерском учете. Хозяйственные операции, связанные с последствиями таких рисков, принимаются к учету путем образования финансовых резервов. В соответствии с российскими нормативными документами предприятие может формировать оценочные и резервы предстоящих расходов.

Также одним из вариантов управления бухгалтерскими рисками является формирование системы внутреннего контроля бухгалтерских рисков, которая должна содержать следующие компоненты:

- контрольная среда (система бухгалтерского учета);
- бухгалтерских риск (выявление и оценка последствий риска);
- контрольные процедуры (меры или средства по снижению риска);
- информация и коммуникации;
- мониторинг эффективности системы контроля.

При проведении проверки бухгалтерских рисков целесообразно применять процедуры аудита и приемы документальной ревизии. Для постановки эффективной системы внутреннего контроля и достижения высокого профессионального уровня бухгалтера требуются большие капитальные вложения и достаточно продолжительный период времени, что не всегда возможно. Исходя из этого, еще одним инструментом регулирования бухгалтерских рисков является использование аутсорсинговых услуг. Бухгалтерский аутсорсинг может использоваться предприятием как способ минимизации бухгалтерских рисков в части перераспределения ответственности за возможные нарушения законодательства.

Международный стандарт аудита МСА 240 «Обязанности аудитора в отношении мошенничества, выявленного при аудите финансовой отчетности» определяет риск фальсификации финансовой отчетности как возможность существенных искажений финансовой отчетности за счет манипуляций с элементами финансовой отчетности.

Факторы риска фальсификации финансовой отчетности многообразны. Попытки систематизации факторов фальсификации финансовой отчетности предпринимались с момента выхода аудиторского стандарта США SAS 82 «Выявление мошенничества при аудите финансовой отчетности» в 1997 году. SAS 82, как и стандарт, выпущенный вместо него SAS 99 с одноименным названием, включает 10 групп факторов риска фальсификации финансовой отчетности в зависимости от вида фальсификации:

- угроза для финансовой стабильности или прибыльности вследствие экономических, промышленных или операционных условий;
- наличие давления на руководство компании с целью соответствия ожиданиям третьих лиц;
- зависимость финансового положения руководства компании от финансового положения самой компании;
- наличие плана по достижению определенных финансовых результатов;
- отраслевые особенности, которые позволяют фальсифицировать финансовую отчетность;
- неэффективный надзор за руководством компании;
- сложная или нестабильная организационная структура компании;
- неэффективные внутренние контроли;
- личные устремления/мотивы;
- наличие возможностей для совершения фальсификации отчетности.

В аудиторском стандарте МСА 240 «Обязанности аудитора в отношении мошенничества, выявленного при аудите финансовой отчетности» дополнительно выделяются 2 группы факторов:

- факторы, создающие условия для фальсификации финансовой отчетности;
- факторы, создающие условия для хищения активов.

В правиле (стандарте) № 13 «Обязанности аудитора по рассмотрению ошибок и недобросовестных действий в ходе аудита», утвержденном

Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2004 г. (ред. от 22.12.2011г) выделяются следующие группы факторов:

- факторы риска, связанные с искажениями в результате недобросовестных действий;
- факторы риска, связанные с искажениями в результате незаконного присвоения активов.

По своей сути, положения правила (стандарта) 13 не отличаются от положений МСА 240.

Ведущие аудиторские компании несколько укрупняют группы факторов. Например, компания PricewaterhouseCoopers выделяет 5 групп факторов:

- внутренний контроль;
- персонал;
- бухгалтерские ошибки;
- недостаточный контроль со стороны фондовой биржи;
- недостаточный контроль со стороны регулятора (например, КЦББ, Министерства финансов, саморегулируемых организаций и т.п.).

В исследовании компании Deloitte¹ выделяются 3 группы факторов:

- факторы, побуждающие к фальсификации;
- факторы, предоставляющие возможность совершить фальсификацию;
- факторы, обосновывающие фальсификацию.

Несмотря на то, что приведенные выше классификации охватывают полную совокупность факторов риска фальсификации финансовой отчетности, они, во-первых, не позволяют аналитику или аудитору распределять акценты и время пропорционально значимости внешних (макроэкономических) или внутренних (микроэкономических) факторов. Во-вторых, классификации, содержащиеся в аудиторских стандартах, не позволяют внешним пользователям отчетности комплексно анализировать финансовую отчетность на предмет фальсификации, поскольку представленные выше классификации построены на основе определения причины фальсификации и зачастую

¹ Antifraud Programs & Controls. Deloitte Development LLC. - 2004. - P. 9.

являются перечнем укрупненных групп факторов, о чем непосредственно указано в отмеченных выше аудиторских стандартах, что создает необходимость в разработке классификации факторов риска фальсификации финансовой отчетности.

Предложенная классификация (рис. 4) построена по принципу определения областей риска фальсификации финансовой отчетности.

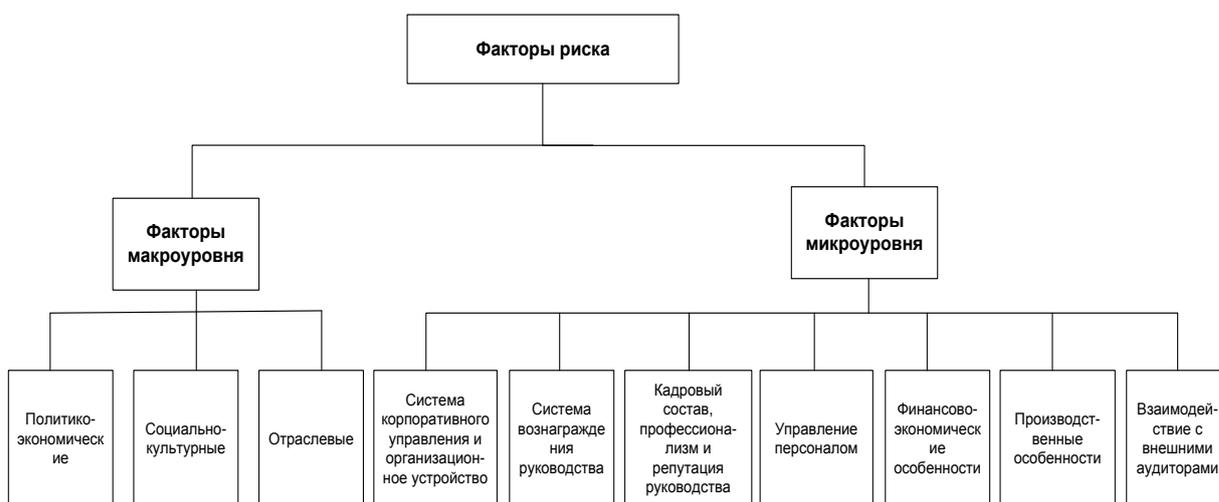


Рисунок 4 - Классификация факторов риска фальсификации финансовой отчетности

С целью систематизации факторов, перечисленных в МСА 240, выделены две группы факторов верхнего уровня с последующей детализацией:

- факторы макроуровня;
- факторы микроуровня.

К факторам макроуровня можно отнести факторы, существование которых непосредственно не связано с деятельностью компании, то есть данные факторы формируют общую рисковую среду фальсификации. В то же время на факторы микроуровня существенное влияние оказывает внутреннее устройство компании: организационная структура, финансово-экономические показатели и другие факторы, наличие которых непосредственно зависит от деятельности компании.

Факторы макроуровня включают в себя следующие группы факторов:

- политико-экономические,
- социально-культурные;
- отраслевые.

Политико-экономические факторы включают широкий набор факторов, которые определяются политической и экономической обстановкой в государстве в конкретный момент времени. К ним относятся:

- уровень процентной ставки и валютного риска;
- наличие претензий к компании со стороны фондовой биржи;
- изменение стандартов подготовки финансовой отчетности;
- наличие конкуренции со стороны импортеров;
- высокий уровень коррупции и др.

Социально-культурные факторы характеризуют внутреннюю культуру подготовки финансовой отчетности и уровень культуры корпоративного управления, сложившиеся в государстве.

Отраслевая специфика оказывает влияние на возможность фальсификации финансовой отчетности за счет наличия следующих особенностей:

- схожих правил ведения бизнеса, однотипности налогообложения, особенностей организации системы бухгалтерского учета;
- отраслевых прогнозов темпов роста, которых компании стремятся достичь;
- стремления компаний демонстрировать результаты деятельности, не уступающие или уступающие в незначительной степени результатам лидера отрасли;

В связи с указанными особенностями можно выделить следующие факторы риска:

- величина доли рынка;
- наличие технологических новаций в отрасли;
- наличие отраслевого кризиса;
- угроза недружественного поглощения.

Как отмечалось выше, внутренние процессы, имеющие место в компании также могут являться факторами риска фальсификации финансовой отчетности.

Среди групп факторов микроуровня необходимо выделить следующие:

- система корпоративного управления и организационное устройство;
- система вознаграждения руководства;
- кадровый состав, профессионализм и репутация руководства;
- управление персоналом;
- финансово-экономические особенности;
- производственные особенности;
- взаимодействие с внешними аудиторами.

Система корпоративного управления и организационное устройство оказывает непосредственное влияние на процесс подготовки финансовой отчетности в форме определения механизма авторизации финансовых расходов и финансовых показателей деятельности, отражаемых в финансовой отчетности.

В качестве факторов, относящейся к этой группе IAS 240 выделяет следующие:

- частая перестройка организационной структуры;
- сложное организационное устройство;
- отсутствие кодекса корпоративного поведения;
- отсутствие аудиторского комитета;
- отсутствие службы внутреннего аудита;
- отсутствие независимых директоров в совете директоров.

В зависимости от системы вознаграждения руководители могут быть мотивированы на достижение тех или иных финансовых результатов: величины выручки, прибыли, а также капитализации компании.

Кадровый состав, профессионализм и репутация руководства могут также приводить к фальсификации финансовой отчетности при наличии таких факторов, как:

- смена руководства;
- отсутствие у руководства отраслевого управленческого опыта;
- отрицательная деловая репутация руководства;
- родственные или тесные дружеские связи внутри руководства;
- недостаточная прозрачность компании перед акционерами;
- конфликт интересов между акционерами.

Ненадлежащее управление персоналом в форме смены ключевого персонала компании либо в форме неэффективной системы оценки работы персонала может соответственно привести к снижению уровня контрольной среды либо стимулировать к хищению активов.

Финансово-экономические особенности могут оказывать влияние на риск фальсификации различным образом. В качестве основных подгрупп факторов риска, связанных с финансово-экономическими особенностями предлагается выделить следующие:

- планирование;
- особенности финансово-хозяйственной деятельности;
- нетипичное отражение в финансовой отчетности фактов финансово-хозяйственной деятельности.

Завышенные планы объема продаж или иных показателей роста бизнеса могут являться фактором риска фальсификации, поскольку руководство компании будет стремиться их достигнуть, что делает возможным искажение финансовой отчетности.

Подгруппа «особенности финансово-хозяйственной деятельности» обобщает широкий набор факторов, связанных с основной деятельностью компании и имеющих финансовый контекст:

- демонстрация высоких финансовых результатов в условиях отраслевого кризиса;
- снижение доли компании на рынке вопреки прогнозам аналитиков;
- необходимость привлечения внешнего финансирования;

- необходимость соответствия прогнозам аналитиков по выручке;
- претензии к компании со стороны налоговых органов;
- приобретение отдельных дочерних/ассоциированных компаний;
- осуществление сложных и нетипичных сделок;
- существенная величина операций между зависимыми сторонами;
- намерение участвовать в тендере.

В подгруппу «нетипичное отражение в финансовой отчетности фактов финансово-хозяйственной деятельности» включены нетипичные по проявлению в финансовой отчетности события, которые являются факторами риска фальсификации:

- снижение качества доходов за счет сокращения доли выручки от продаж в общих доходах;
- величина оборотного капитала ниже среднеотраслевых значений;
- высокий уровень финансового рычага;
- существенная величина сомнительной дебиторской задолженности;
- убыточность бизнеса в течение продолжительного времени;
- высокий объем прибыли при отрицательном денежном потоке от операционной деятельности;
- существенная величина внебалансовых и (или) условных обязательств;

Производственные особенности могут являться фактором риска фальсификации финансовой отчетности за счет длительности производственного цикла. В частности, если производственный цикл превышает один год, то возникает необходимость в распределении и признании доходов и расходов в различные отчетные периоды, что может создавать основания для определенной субъективности.

Такие факторы риска фальсификации финансовой отчетности, как частая ротация аудиторов или привлечение аудиторов к аудиту финансовой отчетности, отражающей специфичные активы, включены в группу взаимодействие с внешними аудиторами.

Некоторые ученые в качестве фактора риска фальсификации финансовой отчетности также называют размер компании, который в соответствии с приведенной выше классификацией также следовало бы отнести к факторам микроуровня. В частности С. Симпсон находит более вероятным, что крупные фирмы будут фальсифицировать финансовую отчетность. М. Баукус и Д. Непар приводят статистические данные о том, что крупные компании в два раза чаще, а компании среднего размера на 10 % чаще, чем компании малого бизнеса фальсифицировали финансовую отчетность. Однако, с нашей точки зрения, размер компании не может считаться фактором риска фальсификации финансовой отчетности по следующим причинам:

- большой размер компании ведет к более сложной организационной структуре, которая уже учитывается в качестве фактора микроуровня;
- крупные компании в большей степени находятся под надзором общественности и контролирующих органов, поэтому выявление фактов фальсификации финансовой отчетности в крупных компаниях происходит существенно чаще.

Таким образом, в современных экономических условиях одним из основных объектов управления на предприятии является бухгалтерский учет. В этой связи одной из важных задач руководства и бухгалтерской службы является выявление соответствующих угроз, идентификация соответствующих бухгалтерских рисков и принятие мер по их снижению.

1.2 Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета и экономических правонарушений в розничной

В дипломной работе рассмотрено нормативно-правовое регулирование торговых операций, их учета и контроля. В Гражданском кодексе РФ отсутствуют правовые нормы, регулирующие структуру договора купли-продажи и поставки. Норма Гражданского кодекса РФ предусматривает свободу договора (п. 1 ст. 421 ГК РФ), т.е. возможность сторон заключить договор и не предусмотренный нормативными актами (п. 2 ст. 421 ГК РФ), а условия договора определяются по усмотрению сторон (ст. 421, 422 ГК РФ).

Стороны могут использовать примерные условия договоров (ст.427 ГК РФ), но это по добровольному их согласию, а не обязательно. В силу презумпции свободы договора (ст. 421 ГК РФ) государство не вправе вмешиваться в договорную сферу предпринимательских взаимоотношений, кроме как посредством установления законов. Следует учесть, что Правительство в соответствии с п.4 ст.426 ГК РФ может издавать правила, обязательные для сторон при заключении договоров.

К важнейшим основам правопорядка при осуществлении сделок на поставку товаров (выполнения работ или оказания услуг) относятся соблюдение формы договора, полнота и своевременность исполнения обязательств сторонами соответствующих договоров вне зависимости от срока договора.

Сделки, осуществляемые сторонами умышленно без соблюдения установленной Гражданским кодексом РФ формы, не в полном объеме или несвоевременно, в соответствии с Гражданским кодексом РФ являются ничтожными. Установлено, что обязательным условием договоров, предусматривающих поставку товаров (выполнение работ или оказание услуг), является определение срока исполнения обязательств по расчетам за поставленные по договору товары (выполненные работы или оказанные услуги). Установлено также, что предельный срок исполнения обязательств по расчетам за поставленные товары (выполненные работы, оказанные услуги) равен трем месяцам с момента фактического получения товаров (выполнения работ, оказания услуг).

При поступлении товарно-материальных ценностей, на которые не получены расчетные документы (неотфактурованные поставки), необходимо проверить, не числятся ли эти поступившие ценности как оплаченные, но находящиеся в пути или не вывезенные со складов поставщиков, и не числится ли стоимость этих ценностей как дебиторская задолженность;

- проводилась ли инвентаризация расчетов. Посмотреть ее результаты, а в необходимых случаях провести встречную проверку расчетов;

- полноту оприходования материальных ценностей;
- правильность установления цен на материальные ценности, соответствуют ли они ценам, указанным в договорах поставки;
- правильность списания затрат с кредита расчетов с дебиторами и кредиторами на себестоимость продукции (работ, услуг);
- правильность списания задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Федеральный закон «О защите прав потребителей» в ред. ФЗ от 07.02.92г. № 2300-1 (с изм. 03.06.09) регулирует все возникшие споры и претензии, возникающие между продавцами и покупателями,

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. (ред. от 23.05.2016) № 402-ФЗ является определяющим.

В законе сформулированы понятия бухгалтерского, аналитического и синтетического учета; определены задачи, объекты и способы организации бухгалтерского учета; перечислены требования к ведению бухгалтерского учета, регламентировано назначение первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, инвентаризации имущества и пр.

Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1, 2, устанавливает порядок налогообложения и налогового учета хозяйственных операций.

Из положений особенно важным является Положение - «Учетная политика организации», поскольку в нем изложены основные принципы учета. К числу важных документов относят:

- план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утв. Приказом МФ РФ от 31.10.2000 № 94 н (ред. от 08.11.2010).

Расчеты с покупателями и поставщиками за товары могут проводиться безналичным образом (через расчетные счета в банках).

Таблица 1 – Нормативная база учета и аудита в торговле

Внешняя нормативная база			
№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Дата	Номер
1	2	3	4
1	Гражданский кодекс РФ (часть первая)	30.11.1994, ред. 28.03.2017	14-ФЗ
2	Гражданский кодекс РФ (часть вторая)	26.01.1996, ред. 28.03.2017	14-ФЗ
3	Налоговый кодекс РФ (часть первая)	05.08.2000, с изм. и доп. 03.04.2017	117-ФЗ
4	Налоговый кодекс РФ (часть вторая)	05.08.2000, с изм. и доп. 03.04.2017	117-ФЗ
5	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	от 06.12.2012 №402-ФЗ, в ред. от 23.05.2016	402-ФЗ
6	Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»	30.12.2008	307-ФЗ
7	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ	29.07.1998, (ред. от 24.12.2010)	34-н
8	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»	31.10.2000, ред. 08.11.2010	94н
9	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»	6.07.1999, ред. 08.11.2010	43н
10	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000	10.01.00, ред. 08.11.2010	2н
11	Приказ МФ РФ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;	13.06.1995, ред. от 08.11.2010	49
12	Приказ МФ РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций»	08.12.03, ред. 24.12.2010	67н
13	Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2015»	06.10.2015, ред. от 18.12.2013	106н
14	Постановление Правительства РФ «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»	23.09.2002, ред. от 22.12.2011	696
Внутренняя нормативная база			
1	- Положение об учетной политике организации, - протоколы о зачете взаимных требований;		

Основными рабочими документами организации являются:

- документ об учетной политике предприятия;
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;

- графики документооборота;
- утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Нормативные акты, в которых рассматриваются вопросы регулирования расчетных операций, как следует из приведенного списка использованных источников, включают Кодексы, Законы, Положения, План счетов бухгалтерского учета, постановления Правительства, Инструкции, рекомендации и другие виды документов.

Таким образом, хозяйственные связи, возникающие у организации с покупателями и поставщиками, являются необходимым условием ее деятельности, так как они обеспечивают бесперебойную работу предприятия.

Нормативно-правовое регулирование аудита в РФ представляет собой пятиуровневую систему, представленную в таблице 2.

Таблица 2 - Система нормативного регулирования аудиторской деятельности в России

Наименование нормативного документа	Реквизиты документа	Особенности бухгалтерского учета и контроля в розничной торговле	№ статьи, главы
1	2	3	4
1. Налоговый кодекс Российской Федерации	05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 03.04.2017)	Определяет порядок оценки и состав доходов и расходов от продажи товаров в розничной торговле с целью налогообложения	Глава 25
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях	от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 01.06.2017)	Определяет порядок наложения штрафов за нарушение правил торговли	Статья 14.34
3. Гражданский кодекс РФ	От 26.01.1996г. № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017)	По договору розничной купли-продажи продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность по продаже товаров в розницу, обязуется передать покупателю товар, предназначенный для личного, семейного, домашнего или иного использования, не связанного с предпринимательской деятельностью	Часть вторая, глава 30, Ст. 492 п.1
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»	от 30.12.2008 № 307-ФЗ	Устанавливает правовые основы и систему регулирования аудита в РФ, определения аудита	В целом

1	2	3	4
5. Постановление Правительства РФ	от 23.09.2002 № 696	Принципы проведения аудиторской проверки, правила документирования, контроль качества аудита и т.д.	В целом
6. ФСАД 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской отчетности и формирование мнения о ее достоверности»	от 20 мая 2010 г. N 46н	Положения, стандарты и методики проведения аудиторской проверки и выдачи аудиторского заключения	В целом
7. Приказ МФ РФ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»	13.06.1995, ред. от 08.11.2010	Определяет порядок проведения инвентаризации товаров в розничной торговле	Ст.49

Система нормативного регулирования аудита в России находится в стадии становления. Это связано с формированием новой правовой структуры аудиторской деятельности в РФ в соответствии с требованиями законодательства. Система нормативного регулирования аудита в РФ – совокупность требований и правил его проведения.

К первому уровню регулирования аудита в РФ относят Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» – главный и основополагающий документ для аудиторов и аудиторских организаций. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» – это важнейший законодательный акт прямого действия, определяющий правовые основы регулирования аудиторской деятельности в РФ, а также случаи обязательного проведения аудита отдельных организаций. Это основополагающий документ, в котором сосредоточены правовые и нормативные положения аудиторской деятельности в РФ, который следует рассматривать наряду с другими важнейшими правовыми актами: Гражданского кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, Федерального закона «О бухгалтерском учете» и т.д.

Важная роль указанного нормативного акта заключается в том, что его принятие утвердило окончательное становление системы аудита и создало предпосылки и перспективы его дальнейшего развития. Данный акт определил место аудита в финансово-хозяйственной деятельности организаций в качестве ее необходимого и равноправного элемента, в т.ч. способствующего ее улучшению.

Также необходимо учитывать требования Гражданского, Налогового и Трудового кодексов РФ, Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Постановления Правительства РФ.

Так, в частности, в ст. 1 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ определено, что аудиторская деятельность, а равно и аудиторские услуги, представляют собой деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих услуг аудиторскими организациями и частными аудиторами. В указанной статье также содержится понятие аудита, которое соответствует его теоретическому определению. Аудит представляет собой деятельность по проведению независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйствующего субъекта с целью выражения мнения о ее достоверности.

К документам второго уровня относятся распоряжения и указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы и разъяснения Минфина РФ и Департамента по организации аудиторской деятельности, такие как Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 (ред. от 26.08.2013) «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 № 272 (ред. от 22.12.2016) «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» и т.д.

Важными нормативными документами второго уровня регулирования аудита в России следует выделить правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные Постановления Правительства РФ и Приказами

Минфина России. Постановлениями Правительства РФ утверждено 34 стандарта аудиторской деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2002 № 696, среди которых можно выделить:

- Правило (стандарт) № 1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности» - в данном документе установлены единые цели и принципы проведения аудиторской проверки.

- Правило (стандарт) № 2 «Документирование аудита» – в документе предусмотрены правила формирования рабочих документов аудитора.

- Правило (стандарт) № 3 «Планирование аудита» – предусматривается порядок планирования и составления программы аудита и т.д.

Третий уровень системы нормативного регулирования аудиторской деятельности представлен Федеральными стандартами (правилами) аудиторской деятельности. Основное назначение стандартов: установление норм аудита, однозначно интерпретируемых всеми субъектами финансово-хозяйственной деятельности и, прежде всего, арбитражным судом.

Среди стандартов проведения аудиторской проверки, утвержденных Приказами Минфина России, можно выделить следующие:

ФСАД 1/2010 «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», утвержденный Приказом Минфина России от 20.05.2010 № 46н, – документ устанавливает требования к форме, содержанию, порядку подписания и представления аудиторского заключения.

ФСАД 2/2010 «Модифицированное мнение в аудиторском заключении» – требования к форме и содержанию аудиторского заключения, содержащего модифицированное мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ФСАД 3/2010 «Дополнительная информация в аудиторском заключении» – устанавливает требования к форме и содержанию дополнительной информации, включаемой в аудиторское заключение и т.д.

Всего Приказами Минфина России утверждено 9 федеральных стандартов аудиторской деятельности. На данном уровне также следует выделить 2 стандарта аудиторской деятельности:

- Правило (стандарт) аудиторской деятельности «Проверка прогнозной финансовой информации» – регламентация проверки аудиторской фирмой или аудитором.

- Правило (стандарт) аудиторской деятельности «Требования, предъявляемые к внутренним стандартам аудиторских организаций» – унификация принципов и подходов аудиторских фирм и аудиторов.

Четвертый уровень – методики аудиторской деятельности, регламентирующие порядок осуществления аудиторами проверок применительно к конкретным отраслям, по отдельным вопросам налогообложения, финансов и по специальным аудиторским заданиям. К этому же уровню относятся внутренние стандарты, устанавливаемые профессиональными аудиторскими объединениями для своих членов. Требования этих стандартов не могут быть ниже требований Федеральных стандартов и не могут противоречить им.

Методики, применяемые в аудиторской деятельности и регламентирующие порядок проведения проверок по конкретным отраслям, а также по вопросам налогообложения, устанавливаются внутренними положениями аудиторских ассоциаций и объединений на основе накопленного аудиторского опыта. Как правило, такие стандарты могут обсуждаться в виде обмена опытом на конференциях аудиторов.

Внутренние стандарты аудиторских организаций устанавливают определенные правила проведения аудиторских проверок, в т.ч. в отдельных отраслях. Так, некоторые аудиторские организации могут специализироваться на отдельных отраслях промышленности, например, сельское хозяйство или информационные технологии. Данные отрасли имеют собственную специфику, как формирования отчетности, так и налогообложения. Соответственно,

специализированные аудиторские организации ориентируют свою деятельность по проверке и консультированию именно с учетом такой специфики.

1.3 Методы выявления экономических правонарушений и мероприятия по их ликвидации

Выявление хищений товаров, продуктов в коммерческих организациях торговли осуществляется с помощью методов контрольной проверки, контрольной закупки, инвентаризаций. С одной стороны, методы проверок, эффективно используемые в ходе ревизии, целесообразно использовать и в рамках правоохранительной деятельности, однако с другой стороны, открытыми методами гласных проверок, где применяется исключительно экономический инструментарий, невозможно произвести эффективное расследование преступлений.

Указанный перечень методов проверок в сфере торговли реально позволяет устанавливать способы преступных действий по искажению результатов торговой деятельности в документах. Как и любой другой процесс материального мира, преступление предполагает совокупность изменений среды, ему предшествующих, им вызываемых, после него остающихся. Познать его удастся лишь тогда, когда с помощью совокупности средств, определяемых законом, можно обнаружить, исследовать и использовать для построения доказательственной системы изменения среды, так или иначе связанных с процессом преступления.

Контрольная проверка целесообразна в момент вывоза товаров с базы, склада или при их разгрузке для установления правильности выписанных документов и указания в них цены на товары, продукты, наличия маркировки и товарного знака. Расхождения могут свидетельствовать о хозяйственно-финансовых операциях, которые не отражены или указаны повторно, а разница между количеством товаров и сопроводительными документами указывает на бестоварность операции.

Контрольная закупка позволяет выявить признаки кражи, хищения, мошенничества при продаже товаров покупателям, сбыт неучтенного,

некачественного товара и др. С помощью контрольной закупки удастся чаще выявлять латентные преступления, вскрывать и предупреждать нарушения законодательства в сфере торговой деятельности.

С помощью инвентаризации товаров и денежных средств можно выявить простое, ничем не прикрытое присвоение материальных ценностей. При этом проверяется, полно ли оприходованы и списаны товары, правильно ли указана их цена, соблюдается ли порядок хранения. Признаками хищения товаров, продуктов будут обнаруженная недостача, излишки, пересортица, занижения документального остатка, полное или частичное неоприходование в местах хранения. Недостача может скрываться путем внесения неправильных сведений в учетные данные, например, приписок несуществующих товаров в инвентаризационные ведомости. Приписки учиняются во время составления ведомостей либо после их оформления и могут быть обнаружены при осмотре документов с использованием технических средств.

При инвентаризации кассы пересчитывают итоговые суммы в журнале кассира и фактическое наличие денежных средств в контрольно-кассовой машине с фиксацией на данных ленте. Затем снимают показания электронного счетчика контрольно-кассового аппарата, из показаний на момент проверки вычитают показания на начало дня и путем сопоставления данных выявляют расхождения. Расхождение остатка денег в контрольно-кассовом аппарате сопоставляют с показаниями суммирующего счетчика, журнала кассира-операциониста и контрольной ленты, что позволяет определить недостачу или излишек денежных средств.

На незаконное списание товаров с подотчета материально ответственных лиц указывают: наличие жалоб от покупателей на их обсчет; отсутствие ценников на товары; завышение в накладных сорта и цен на товары; изъятие из товарных отчетов накладных на внутреннее перемещение товаров с указанием их в отчетах позднего периода; составление бестоварных документов на отпуск товаров, внутреннюю их переброску, производственные нужды, продажу в кредит; использование неисправных или непроклеенных весоизмерительных

приборов, неучтенных (вторых) контрольно-кассовых машин; занижение остатка товаров, вследствие неполного отражения сумм наценки (скидки, накидки) и НДС.

Неправильное применение торговых наценок имеет место под видом операций по реализации товаров мелким оптом, продажи их в кредит, полном или частичном неоприходовании. Такой проверкой можно обнаружить отсутствие каких-либо экземпляров накладных в товарных отчетах покупателя и их наличие в делах поставщика.

При анализе операций в торговых организациях мелкой розницы можно установить расхождения записей в разных экземплярах счетов-фактур и лиц, их заполнявших и подписавших. Возможно, в экземпляре счета-фактуры, оставшемся на складе поставщика, отражен отпуск одних товаров, а в экземпляре покупателя, на ту же сумму других, что предполагает участие в преступлении обоих субъектов. Фиктивность отражения возврата товара организацией покупателем поставщику можно установить, если проверить наличие счета-фактуры, транспортной, расходной и приходной накладных, проанализировав имеющиеся в них записи. Расхождения в ассортименте, качестве, комплектности товара, как правило, указывают на фактическое отсутствие торговых операций.

Существенным моментом в назначении судебно-бухгалтерской экспертизы является формулировка вопросов и логическая их последовательность. Приведем перечень некоторых вопросов, разрешаемых в ходе судебно-бухгалтерской экспертизы по рассматриваемым нами уголовным делам:

- Правильно ли оформлены результаты инвентаризации товаров, числящихся за материально ответственным лицом;
- Соответствует ли сумма недостачи товаров у продавца магазина, установленная аудиторской проверкой;
- Какая сумма излишков создана в торговой организации, согласно черновым записям о поступлении и отпуске товаров;

- Соответствует ли ведение учета товаров установленным правилам, или нет, то, как это отразилось на движении товаров, получении дохода и уплате налогов и сборов в бюджет?

Получив заключение эксперта-бухгалтера необходимо его проанализировать в совокупности с другими материалами дела, обратить внимание на то, правильно ли эксперт-бухгалтер определил остаток товаров по инвентаризационной описи, их поступление и расход, включая сумму сдачи выручки, достоверно ли выведены остатки товаров по документам и инвентаризационной описи.

Таким образом, по результатам первой главы можно сделать вывод о том, что бухгалтерский учет как информационная система предоставляет возможность формирования объективной информации о хозяйствующем субъекте и обеспечивает пользователей информацией о реальной модели финансово-хозяйственной деятельности экономических субъектов. Достижение экономической безопасности организации происходит за счет устранения внешних и внутренних угроз, обусловленных рисками, а также грамотного и эффективного управления. Учет как элемент системы экономической безопасности организации является основным процессом при обработке, анализе и систематизации данных фактов хозяйственной жизни.

Бухгалтерский риск необходимо рассматривать в качестве комплексного учетного объекта, что предопределяется самой экономической основой его структуры. Выявление хищений товаров, продуктов в коммерческих организациях торговли осуществляется с помощью методов контрольной проверки, контрольной закупки, инвентаризаций. Изучение теоретических аспектов выявления экономических правонарушений и мероприятий по их ликвидации позволяет приступить к практической их реализации.

2 АНАЛИЗ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И КОНТРОЛЯ АО «ВЛАДХЛЕБ»

2.1 Организационно – экономическая характеристика АО «Владхлеб»

АО «Владхлеб» – лидер в области производства хлебобулочных и кондитерских изделий в Приморском крае. Свою миссию «Владхлеб» видит в обеспечении населения Дальнего Востока качественной продукцией на уровне мировых стандартов путем внедрения новейших технологий в производстве и управлении. В фокусе нашего внимания находятся люди – с их интересами, желаниями и потребностями.

Уже более ста лет продукция «Владхлеба» является неизменным спутником будней и праздников жителей Приморского края. Ассортимент компании насчитывает более 400 наименований хлебобулочных, кондитерских и бараночных изделий. С 1998 года «Владхлеб» производит кондитерские изделия, соответствующие европейским стандартам качества, с использованием зарубежных технологий (ООО «Хлебный дом»). Общая численность сотрудников всех структурных подразделений компании составляет более 800 человек.

В основу производственной деятельности компании положены как традиционные, так и современные технологии хлебопечения с использованием натуральных продуктов и лучшего сырья. Ежедневно компания производит более 75 тонн продукции.

Предприятие имеет собственную производственную лабораторию, осуществляющую физико-химический, бактериологический, органолептический контроль входящего сырья и готовой продукции. Вся продукция компании сертифицирована в соответствии с международными стандартами ISO 9001 и ISO 22000.

Непрерывная работа над совершенствованием производства и управления позволяет компании не просто сохранять лидирующие позиции по ассортименту и качеству продукции, но и стабильно развиваться, осваивать

новые рынки и технологии. Продукция компании представлена в Приморском, Хабаровском, Камчатском краях, Амурской, Магаданской, Сахалинской областях.

«Владхлеб» – уникальный приморский бренд, тесно связанный с жизнью края и города Владивостока. Сохраняя традиции хлебопечения, сформированные веками, «Владхлеб» продолжает идти вперед.

Органами управления Обществом являются:

Общее собрание акционеров – высший орган управления

Совет директоров – общее руководство деятельностью Общества

Единоличный исполнительный орган – генеральный директор

АО «Владхлеб» один раз в год проводит годовое Общее собрание акционеров, которое должно проводиться в период с 1 марта по 30 июня в год, следующий за отчетным финансовым годом. На нем решаются вопросы об избрании Совета директоров Общества, Ревизионной комиссии, утверждении Аудитора, рассматривается представленный Советом директоров годовой отчет Общества и другие документы.

Члены Совета директоров Общества избираются ежегодно Общим собранием акционеров простым голосованием в порядке, предусмотренном ФЗ «Об акционерных обществах» и настоящим Уставом в количестве 9 человек. Членом Совета директоров может быть только физическое лицо. Член Совета директоров может не являться акционером Общества. Генеральный директор Общества также избирается Общим собранием акционеров сроком на 3 года. Ревизионная комиссия Общества формируется на годовом Общем собрании акционеров в количестве 5 человек и полномочна до следующего годового Общего собрания акционеров. Члены Ревизионной комиссии не могут одновременно занимать какие-либо должности в органах управления Обществом. Ревизионная комиссия осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью. Для проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества привлекается Аудитор, который утверждается Общим собранием акционеров. Аудитором может быть гражданин или аудиторская

организация, обладающие соответствующей лицензией. Уставной капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 13 662 000, разделен на обыкновенные именные акции в количестве 13 662 000 штук номинальной стоимостью 1 рубль каждая. На сегодняшний день штат сотрудников группы компаний «Владхлеб» насчитывает более 1400 человек. Ассортимент АО «Владхлеб» насчитывает около 200 наименований, из которых 85 - хлебобулочные. Общая выработка составляет около 70 тонн в сутки. Ассортимент ООО «Хлебный Дом» - 80 наименований тортов, 35 пирожных, 50 хлебобулочных и слоеных замороженных полуфабрикатов для домашней выпечки.

АО «ВЛАДХЛЕБ» избрано в качестве формы ведения бухгалтерского учета - бухгалтерская служба. Бухгалтерская служба предприятия (бухгалтерия) - это специальное подразделение или отделение, которое занимается ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская служба является самостоятельным структурным подразделением предприятия и возглавляется главным бухгалтером. В составе бухгалтерской службы данного предприятия созданы следующие группы: материальная группа, группа учета оплаты труда, производственно-калькуляционная группа, группа учета розничной торговли. Проведенные контрольные процедуры подтвердили эффективность существующей системы бухгалтерского учета АО «ВЛАДХЛЕБ».

Бухгалтерский учет на предприятии АО «ВЛАДХЛЕБ» ведется непрерывно со дня регистрации предприятия. Успешное ведение бухгалтерского учета на АО «ВЛАДХЛЕБ» во многом определяется удачно выбранной формой учета и надлежащей организации работы бухгалтерии как структурного подразделения предприятия. Организационная форма построения учета на предприятии определяется его особенностями, системой управления, степенью самостоятельности структурных подразделений, действующей системой контроля и отчетности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и отчетности,

соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций несет директор АО «ВЛАДХЛЕБ». Бухгалтерский учет в АО «ВЛАДХЛЕБ» штатным главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно директору и им назначается и бухгалтерией.

На предприятии разработаны и утверждены должностные инструкции главного бухгалтера и бухгалтерии, определены функции и задачи. Согласно данных документов главный бухгалтер АО «ВЛАДХЛЕБ» относится к категории руководителей. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от нее приказом генерального директора компании и он подчиняется непосредственно директору. Главный бухгалтер АО «ВЛАДХЛЕБ» выполняет следующие должностные обязанности (Приложение Б).

Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности АО «ВЛАДХЛЕБ» является календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно. Отчетность АО «ВЛАДХЛЕБ» сдает не позднее 31 марта следующего года.

АО «ВЛАДХЛЕБ» оформляет свои хозяйственные операции оправдательными документами, составленными по формам, содержащимся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации (частично формы доработаны, с учётом особенностей предприятия). Документы, формы которых не предусмотрены в этих альбомах, разрабатываются организацией самостоятельно и должны содержать обязательные реквизиты установленные Законом «О бухгалтерском учете», а также Налоговым законодательством.

Своевременное и качественное оформление первичных учётных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учёте, а также достоверность содержащихся в них данных, обеспечивают лица, составляющие и подписывающие эти документы.

Денежные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными без подписи главного бухгалтера или уполномоченного на то лица, назначенного приказом директора.

Организована единая в хронологическом порядке регистрация расходных накладных, выдаваемых счетов – фактур, приходных и расходных ордеров, ведутся единые журналы регистрации выданных вышеуказанных документов. Ответственность по ведению журналов регистрации, а также выдача и присвоение номеров, с помощью нумератора, расходных накладных, приходных и расходных ордеров возлагается соответственно на отдел товарных операций и финансовый отдел централизованной бухгалтерии АО «ВЛАДХЛЕБ». При отпуске товарно-материальных ценностей сторонним организациям номер счёт - фактуры совпадает с номером расходной накладной. При формировании книги продаж данные счёт – фактуры вносятся в общую книгу регистрации АО «ВЛАДХЛЕБ» за отчётный период.

АО «ВЛАДХЛЕБ» ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в рублях и копейках.

АО «ВЛАДХЛЕБ» применяет журнально-ордерную форму счетоводства с использованием АРМ или автоматизированной системы бухгалтерского учета, которые учитывают специфику производственной деятельности, и разработаны при соблюдении российских методологических прав бухгалтерского учета, а также налогового законодательства.

Документооборот совершается по утвержденному графику документооборота. АО «ВЛАДХЛЕБ» применяет рабочий План счетов бухгалтерского учета, разработанный в соответствии с Планом счетов, утвержденным приказом № 94н Минфина России от 31.10.00 г.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности согласно закону №402-ФЗ от 06.12.2011г. «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016) проводится инвентаризация имущества и финансовых обязательств, в следующие сроки:

- материально-производственных запасов - ежегодно по состоянию на 1 октября;
- основных средств - раз в три года по состоянию на 1 ноября;
- товаров на складе - 1 раз в год;

- в кассе – ежемесячно по состоянию на 1 число;
- иного имущества, расчетов и обязательств – ежегодно по состоянию на 31 декабря.

Кроме того, инвентаризация имущества и финансовых обязательств в обязательном порядке производится:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Инвентаризация производится комиссией, утверждённой приказом директора.

Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств и оформление их результатов осуществляется в соответствии с приказами Минфина РФ от 29.07.1998г. № 34-Н (ред. от 29.03.17) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598), и № 107н от 30.12.2000г., с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённых приказом Минфина РФ от 13.06.1995г. № 49 (ред. от 08.11.2010). К основным средствам относятся предметы труда со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальная стоимость основных средств определяется как сумма расходов на их приобретение, сооружение, изготовление и доведение до состояния, в котором они пригодны для использования (за исключением возмещаемых налогов). В бухгалтерском балансе отражаются по остаточной стоимости.

Амортизируемое имущество в АО «ВЛАДХЛЕБ» распределяется по 10 амортизационным группам на дату ввода в эксплуатацию объекта.

Объекты основных средств, стоимостью не более 40 000 рублей за единицу, а также приобретенные книги, брошюры и т.п. объекты не амортизируются.

В целях бухгалтерского учета в качестве материально-производственных запасов принимаются активы, используемые в качестве сырья, материалов при производстве и реализации продукции, для управленческих нужд, предназначенные для продажи (товары, готовая продукция).

Товары, приобретённые для оптовой, розничной продажи, для осуществления деятельности в предприятии оцениваются и учитываются на складе по стоимости приобретения без налога на добавленную стоимость (п.13 ПБУ 5/01). Аналитический учёт ведётся по местам хранения в разрезе материально-ответственных лиц в рублёвом эквиваленте. Материально ответственные лица ведут количественно-суммовой учёт по наименованиям, сортам, количеству и цене товара. Затраты по заготовке и доставке товаров до склада, выделенные сверх цены на товары, производимые до момента передачи их в продажу включаются в состав расходов на продажу (издержки обращения). При этом, транспортные расходы списываются на себестоимость реализованной (отгруженной) продукции за минусом затрат, приходящихся на остаток товаров на складе на конец отчетного периода.

Синтетический и аналитический учёт товаров на складе АО «ВЛАДХЛЕБ» ведётся по оптовым ценам. При отпуске товарно-материальных ценностей с базы АО «ВЛАДХЛЕБ» материально-ответственные лица соблюдают порядок очередности партии товара (при поступлении одноимённого товара по новым ценам, отгрузку в торговую сеть и предприятия общественного питания производить после реализации предыдущей партии одноимённого товара) по методу ФИФО.

АО «ВЛАДХЛЕБ» для осуществления расчетов наличными деньгами и хранения денежных документов должно иметь кассу. Помещение специально оборудовано для обеспечения сохранности денежных средств. Выполняет кассовые операции кассир, с которым заключается договор о материальной

ответственности.

Для оценки основных результатов деятельности АО «ВЛАДХЛЕБ» рассмотрим данные таблицы 3.

Таблица 3 - Анализ основных экономических показателей АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014-2016 годы

Показатели	2014	2015	2016	Абсолютное отклонение		Относительное отклонение, %	
				2015/2014	2016/2015	2015 / 2014	2016 / 2015
Выручка, тыс. руб.	1106115	1139046	1096794	32931	-42252	102,98	96,29
Себестоимость продаж, тыс. руб.	624272	672246	633790	47974	-38456	107,68	94,28
Валовая прибыль, тыс. руб.	481843	466800	463004	-15043	- 3796	96,88	99,19
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	58121	-4654	8475	-62775	13129	-8,01	- 182,10
Рентабельность продукции, %	9,31	-0,69	1,34	-10,0	2,03	-7,4	- 194,20
Затраты на 1 руб. тов. продукции, руб.	0,564	0,590	0,578	0,03	- 0,012	104,6	97,97
Производительность труда, тыс. руб./чел.	878	890	844	12	- 46	101,37	94,83
Фондоотдача, руб./руб.	6,54	7,70	7,68	1,16	-0,02	117,74	99,74

По данным таблицы видно, что АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014-2016 годы имеет динамику роста выручки на 2,98% в 2015 году и снижение на 3,71% в 2016 году. Одновременно с этим, расходы по обычной деятельности имеют тенденцию роста на 7,68% в 2015 и снижение на 5,72% в 2016 году. Высокий уровень коммерческих расходов, а также прочих расходов предприятия обусловили наличие убытков деятельности предприятия в 2015 и 2016 гг. Таким образом, проведенный анализ показал устойчивое экономическое положение, достаточный уровень ликвидности, но ввиду наличия убытков в деятельности на конец 2015 и 2016 году показатели рентабельности имели негативный уровень и динамику.

Воспользовавшись консолидированной бухгалтерской отчетностью АО «Владхлеб», рассчитаем основные показатели. Данные предоставлены в таблицах 4 и 5.

Таблица 4 - Анализ ликвидности баланса АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы

Актив		2014, т. руб	2015, т. руб	2016, т. руб	Пассив		2014, т. руб	2015, т. руб	2016, т. руб
A ₁	Наиболее ликвидные активы	84741	79274	72025	П ₁	Наиболее срочные обязательс тва	62307	45971	73398
A ₂	Быстрореа лизуемые активы	148012	143035	189711	П ₂	Краткосо рочные пассивы	6169	6169	8250
A ₃	Медленно реализуем ые	69570	83895	72677	П ₃	Долгосроч ные пассивы	19404	6673	5414
A ₄	Труднореа лизуемые активы	160695	144846	153358	П ₄	Постоянн ые пассивы	375138	392234	400709
	Баланс	463018	451047	487771	-	Баланс	463018	451047	487771

Результаты расчетов по данным таблицы 4 показывают, что на данном предприятии сопоставление итогов групп по активу и пассиву имеет следующий вид:

$$A_1 > P_1; A_2 > P_2; A_3 > P_3; A_4 < P_4 \text{ (2014 год);}$$

$$A_1 > P_1; A_2 > P_2; A_3 > P_3; A_4 < P_4 \text{ (2015 год);}$$

$$A_1 < P_1; A_2 > P_2; A_3 > P_3; A_4 < P_4 \text{ (2016 год).}$$

Характеризуя ликвидность баланса, следует отметить, что в 2016 гг. предприятие не обладало абсолютной ликвидностью. Сумма наиболее ликвидных активов меньше суммы кредиторской задолженности и сумма труднореализуемых активов меньше суммы постоянных пассивов. В 2014-2015 годах наблюдалось превышение суммы быстрореализуемых активов над краткосрочными обязательствами, что указывало на то, что краткосрочные пассивы в анализируемом периоде могли быть полностью погашены средствами в расчетах. Выполнение третьего неравенства говорит о том, что предприятие имеет перспективную ликвидность, а выполнение четвертого

неравенства свидетельствует о том, что предприятие обладает собственными оборотными средствами.

Таким образом, баланс АО «ВЛАДХЛЕБ» в 2015-2016 годах являлся ликвидным. По данным таблицы динамика общего показателя ликвидности, коэффициента абсолютной ликвидности, коэффициента «критической оценки» анализируемой организации имеют динамику роста на конец 2016 года. На конец отчетного периода предприятие способно оплатить 40,2 % своих краткосрочных обязательств.

Таблица 5 – Показатели ликвидности АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы

Наименование показателя	Норматив	2014 год	2015 год	2016 год
Степень платежеспособности по текущим обязательствам. %	< 3	0,74	0,55	0,89
Коэффициент текущей (общей) ликвидности, %	> 2	4,42	5,87	4,09
Коэффициент быстрой ликвидности или критической оценки, %	> 0,8	1,36	1,72	0,98
Коэффициент абсолютной ликвидности, %	0,2 – 0,5	1,24	1,52	0,88
Коэффициент покрытия оборотных активов собственным капиталом, %	> 0,1	0,53	0,47	0,46

Все показатели ликвидности, кроме абсолютной, выше нормы. К концу 2016 года текущая ликвидность снизилась на 0,33% по сравнению с 2014 годом и по сравнению с 2015 годом снизилась на 1,78%. Значение коэффициента текущей ликвидности превышает единицу, значит организация располагает некоторым объемом собственных ресурсов, формируемых за счет собственных источников, и он является оптимальным.

С помощью показателей оценки ликвидности и платёжеспособности предприятия, были произведены расчёты абсолютных показателей финансовой устойчивости (таблица 6) и проведён анализ.

Таблица 6 – Показатели типа финансовой устойчивости АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016гг.

Показатель	2014, т.р	2015, т.р	2016, т.р
1 Источники собственных средств	375138	392234	400709
2 Внеоборотные активы	160695	144843	153458
3 Наличие собственных оборотных средств (1-2)	214443	247391	247251
4 Долгосрочные займы и кредиты	19404	6673	5414
5 Наличие собственных и долгосрочных заемных средств для формирования запасов (3+4)	233847	254064	252665
6 Краткосрочные кредиты и займы	68476	52140	81648
7 Общая величина основных источников средств на покрытие запасов и затрат (5+6)	302323	306204	334313
8 Запасы и затраты	67431	83849	71858
9 Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств на покрытие запасов и затрат (3-8)	147012	163542	175393
10 Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств и долгосрочных заемных средств на покрытие запасов и затрат (5-8)	166416	170215	180807
11 Излишек (+), недостаток (-) общей величины источников средств на покрытие запасов и затрат (7-8)	234892	222355	262455
12 Трехкомпонентный показатель типа финансовой устойчивости	(1;1;1)	(1;1;1)	(1;1;1)

Исходя из выше перечисленных данных определим тип финансовой устойчивости предприятия. Имеется излишек общей величины основных источников для формирования запасов. Следовательно – устойчивое финансовое состояние. Уровень финансовой устойчивости определим через расчет коэффициентов, представленных в таблице 7.

Таблица 7 - Коэффициенты финансовой устойчивости АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016гг.

Показатели	2014, %	2015, %	2016, %	Изменение		Норматив
				2015 к 2014, %	2015 к 2013,%	
Коэффициент автономии	0,81	0,87	0,82	- 0,05	0,01	0,4-0,6
Коэффициент обеспечения собственными оборотными средствами оборотных активов	0,71	0,81	0,74	- 0,07	0,03	0,1-0,5
Коэффициент капитализации	0,23	0,15	0,22	0,07	- 0,01	0,2-0,5
Коэффициент финансовой устойчивости	0,85	0,88	0,83	- 0,05	- 0,02	более 1

По данным таблицы видно, что финансовая устойчивость АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы имеет достаточный уровень и позитивные

тенденции изменения. В изучаемом периоде большинство показателей соответствовал нормативу либо стремятся к нему. На основании проведенного анализа относительных показателей финансовой устойчивости можно сделать выводы: По коэффициенту капитализации: значения в 2014 и 2016 гг. в норме, а в 2015 году ниже нормы. С каждым годом происходит сокращение показателя. Это указывает на то, что у предприятия есть зависимость от заёмных средств.

По коэффициенту обеспеченности собственными источниками финансирования: значение во всех трёх периодах выше нормы, что свидетельствует об устойчивом финансовом состоянии. Анализируемое предприятие может обеспечить свою потребность в оборотных активах за счёт своих средств.

По коэффициенту автономности: величина собственного капитала в общей величине источников имущества в 2014 году составила ~81%, в 2015 ~87%, в 2016 ~82%. Заметна динамика снижения, но по сравнению с нормативным значением этого достаточно, чтобы назвать предприятие финансово устойчивым.

По коэффициенту финансовой устойчивости: мы видим, что в 2016 году произошло снижение данного коэффициента на ~2% по сравнению с 2014 годом. Если в 2014 году за счет собственного капитала формировалось ~85% чистых активов в совокупных активах компании, то в 2016 до ~83%.

Анализ финансовой устойчивости должен показать наличие или отсутствие у предприятия возможностей по привлечению дополнительных заемных средств, способность погасить текущие обязательства за счет активов разной степени ликвидности.

В целом анализ относительных показателей организации позволяет судить о её не устойчивом финансовом состоянии. Есть тенденция к снижению всех коэффициентов, что связано с увеличением количества заёмных средств.

Проведем анализ показателей рентабельности на основе данных бухгалтерской отчетности с помощью аналитической таблицы 8.

Таблица 8 - Коэффициенты рентабельности АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы

Наименование показателя	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Отклонение 2016 г. к 2014 г.	Отклонение 2016 г. к 2015 г.
Рентабельность продаж	5,25%	-0,41%	0,77%	-5,66%	1,18%
Общая рентабельность	6,66%	0,65%	1,05%	- 6,01%	0,4%
Рентабельность собственного капитала	15,49%	-1,19%	2,12%	-16,68%	3,31
Рентабельность основной деятельности	9,31%	-0,69%	1,34%	-10,00%	2,03%

Рентабельность продаж характеризует удельный вес прибыли в составе выручки от реализации продукции. Данные свидетельствуют о том, что предприятие в анализируемом периоде работает не в убыток в 2016 году. Снижение показателя рентабельности продаж в 2015 году на 5,66 свидетельствует о росте убыточности, хотя в 2016 наблюдается небольшой рост данного показателя на 1,18%, поэтому чёткой тенденции не отслеживается.

Эффективность работы собственного капитала не растёт в течение рассматриваемого периода. По всем показателям рентабельности в отчётном году наблюдается увеличение. Все показатели имеют достаточный уровень.

Таким образом, проведенный анализ показал устойчивое финансовое состояние, достаточный уровень ликвидности.

Чтобы выяснить насколько эффективно предприятия использует свое имущество необходимо провести анализ деловой активности. Расчет коэффициентов деловой активности выполнен в таблице 9.

Таблица 9 - Коэффициенты деловой активности АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы

Показатель	2014	2015	2016	Δ 2015	Δ 2016
1	2	3	4	5	6
Ресурсоотдача, %	2,47	2,49	2,34	0,02	- 0,15
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, %	4,09	3,74	3,42	- 0,35	- 0,32
Фондоотдача, %	6,54	7,70	7,68	1,16	- 0,02

Продолжение таблицы 9

1	2	3	4	5	6
Срок погашения дебиторской задолженности, дни	45	46	55	1	9
Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности, обороты	18,49	21,04	18,38	2,55	- 2,66
Срок погашения кредиторской задолженности, дни	35	29	34	- 6	5

По рассчитанным данным видно, что ресурсоотдача и фондоотдача имеют динамику снижения. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств сократился в изучаемом периоде в 2015 году и 2016 году. В будущем появление негативной динамики может привести к снижению финансовой устойчивости в долгосрочной перспективе. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах показывает, сколько раз обернулись в отчетном периоде средства, вложенные в дебиторскую задолженность. В 2016 оборачиваемость снизилась на 1,24, что является положительной тенденцией и срок погашения дебиторской задолженности сократился на 9 дней. Срок погашения кредиторской задолженности сократился на 6 дня в 2015 году. Это для самой организации выгодней иметь остаток кредиторской задолженности в качестве бесплатного источника финансирования своей текущей деятельности. Но на конец 2016 года он увеличился на 5 дней.

Таким образом, бухгалтерский учет АО «ВЛАДХЛЕБ» необходим для нормального функционирования и развития предприятия. С его помощью руководители и менеджеры определяют основное направление развития фирмы с учетом материальных источников его обеспечения и спроса рынка.

2.2 Проверка и исследование документальных записей по учету фактов хозяйственной деятельности АО «Владхлеб»

Обеспечение бухгалтерского учета на предприятии поручено бухгалтерской службе во главе с главным бухгалтером. Структура бухгалтерии показана на рис. 6.

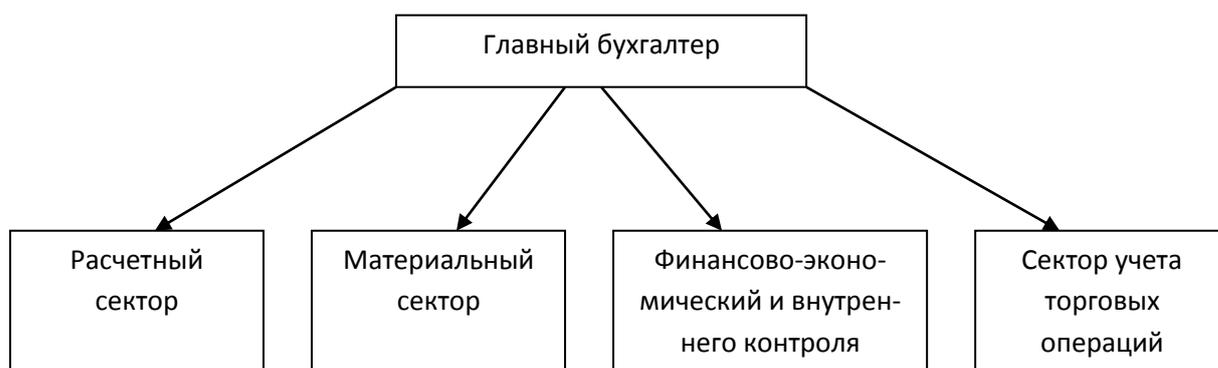


Рисунок 6 - Структура бухгалтерии АО «Владхлеб»

Как показано на рисунке 6, бухгалтерия предприятия имеет четыре сектора: расчетный, материальный, финансово-экономический и отдел учета торговых операций. Расчетный отдел занимается учетом денежных средств, материальный отдел – производственным учетом, финансово-экономический – плано-экономической работой и внутренним контролем, отдел учета торговых операций расчетами с покупателями и поставщиками, с бюджетом по налогам.

Рассмотрим систему документооборота АО «Владхлеб», разделив её на участки учета: от основных средств до кассовых операций.

АО «Владхлеб» использует следующие формы первичной документации основных средств (табл. 10) ²:

Форма ОС-1 «Акт приема-передачи основных средств» используется для:

- Учета ввода объектов основных средств в эксплуатацию;
- Исключения объектов из состава основных средств при передаче другому предприятию - как при продаже (обмене), так и при безвозмездной передаче.

Каждый объект зачисляется в состав основных средств отдельным актом. Исключение составляют инвентарь, инструменты, оборудование и подобные объекты, если они являются однотипными и имеют одинаковую стоимость в

² Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 18.12.2013) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету»

одном календарном месяце. Состав комиссии, подписывает акт, определяется в Приказе об учетной политике предприятия или утверждается руководителем.

Таблица 10 – Формы первичной документации по учету основных средств

Наименование формы первичной документации	Область применения	Ответственное лицо
1	2	3
Форма ОС-1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств	Применяется при оформлении введения объекта основных средств в эксплуатацию	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-2. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	Применяется при оформлении внутреннего перемещения объекта основных средств	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-3. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	Оформляется при приёмке объекта основных средств из ремонта	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-4. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	Оформляется при списании (ликвидация) объекта основных средств	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-6. Инвентарная карточка учета объекта основных средств	Заводится на каждый объект основных средств	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-14. Акт о приеме (поступлении) оборудования	Применяется при оформлении введения оборудования в эксплуатацию	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-15 . Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	Оформляется при передаче объекта основных средств в монтаж	Бухгалтер по учёту основных средств
Форма ОС-16 . Акт о выявленных дефектах оборудования	Составляется комиссией при проверке техсостояния основных средств	Бухгалтер по учёту основных средств

Акты хранятся в течение всего срока эксплуатации объекта и в течение трех лет и одного месяца после списания объекта с учета при условии, что за этот период была проведена ревизия.

Форму ОС-3 «Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов» используют при оформлении приема-передачи основного средства по капитальному ремонту, реконструкции или модернизации. На основании акта вносятся изменения в инвентарной карточке учета основных средств. Акт составляется в одном экземпляре, если ремонт, реконструкция или модернизация осуществлялись хозяйственным способом, и в двух - если сторонним предприятием (второй экземпляр передается предприятию, которое осуществляло работы).

Форма ОС-4 «Акт на списание основных средств» используется для оформления выбытия отдельных объектов основных средств при полной или частичной ликвидации. Акт составляется в двух экземплярах и утверждается руководителем предприятия, затем передается в бухгалтерию.

Форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета основных средств» используется для аналитического учета и обобщения информации о наличии и движении всех типов основных средств. Инвентарные карточки заполняются на основании следующих первичных документов по учету движения основных средств.

Карточки заводятся на каждый инвентарный объект или группу однотипных объектов, имеющих одинаковую стоимость, введены в эксплуатацию в одно и то же время и находятся в одном подразделении (цеха).

Каждая карточка традиционно ведется в одном экземпляре в бухгалтерии, но существует вариант учета с ведением двух экземпляров этих форм: один экземпляр - в бухгалтерию, другой - в месте эксплуатации основного средства. Данные карточек суммарно сверяются с регистрами синтетического бухгалтерского учета.

Предприятия, которые имеют небольшое количество основных средств, могут вести их пообъектный учет в инвентарной книге (в разрезе видов основных средств и мест их нахождения).

Для аналитического учета арендованных основных средств используется копия инвентарной карточки арендодателя, которая должна быть получена вместе с арендованными основными средствами.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств используется для регистрации инвентарных карточек. Эта форма составляется в одном экземпляре с целью контроля за хранением карточек. Зарегистрированные в описании карточки помещают в картотеке основных средств, где их группируют по видам, а внутри видов - по местонахождению. Карточки недействующих основных средств группируют отдельно. Выбытие основных

средств отмечается в карточке, которая изымается из картотеки действующих объектов отображается в описании.

Инвентарный список основных средств используется в местах эксплуатации основных средств (цехах, отделах) для учета каждого объекта по материально ответственными лицам.

Для учета рабочего времени при повременной (тарифной) системе оплаты труда применяют унифицированные формы Табеля учета рабочего времени (унифицированные формы № Т-12, № Т-13) Форма Т-12 применяется, если учет ведут ручным методом, Т-13 - если автоматизировано. В Табеле указывают количество явок и неявок (и их причин) сотрудника на работу, сведения о сверхурочных работах, отпусках, командировках, простоях и т.д. Табель учета рабочего времени является основанием для начисления заработной платы сотрудникам.

Зарплата работника рассчитывается исходя из тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время. Тарификация работ производится согласно положениям единого Тарифно-квалификационного справочника работ, который разрабатывается и внедряется Постановлением Министерства труда. Повременная система оплаты труда обычно применяется при оплате труда руководящего персонала организации, работников вспомогательных производств, а также лиц, работающих по совместительству. При сдельной системе оплаты труда оплата работ производится на основании Наряда на сдельные работы, Табеля-расчета, Наряда-книжки, маршрутных листов и других аналогичных документов.

Зарплата начисляется исходя из:

- системы оплаты труда, применяемой на предприятии;
- сведений об установленных тарифах, окладах, сдельных расценках;
- сведений о фактически отработанном времени сотрудниками или об объеме произведенной продукции.

Согласно трудовому законодательству начисление и выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца. Начисленные суммы

фиксируются в Расчетной ведомости (унифицированная форма № Т-51) или в Расчетно-платежной ведомости (унифицированная форма № Т-49)

Готовой считается продукция, которая полностью закончена обработкой, укомплектована, которая прошла необходимые испытания (проверки), соответствует действующим стандартам или утвержденным техническим условиям (имеет сертификат или другой документ, удостоверяющий его качество), принята отделом технического контроля предприятия и сдана на склад или принята заказчиком (если готовая продукция сдается на месте) в соответствии с утвержденным порядком ее принятия (оформлена установленными сдаточным документам).

Реализация продукции осуществляется согласно заключенным с покупателями договорам или посредством розничной торговли. Отгрузка продукции со склада производится на основании приказов отдела сбыта или договоров с покупателями. Отгрузка оформляется товарно-транспортными накладными (форма ТОРГ №12). Также в бухгалтерии в зависимости от условий договора выписывают счет-фактуру, счет на оплату или платежное требование³.

Расчеты на предприятии АО «Владхлеб» осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

Для работы с наличными денежными средствами предприятие имеет кассовый аппарат. Фирма соблюдает требования, установленные Порядком ведения кассовых операций в РФ. Прием наличных денег кассой предприятия производится по приходным кассовым ордерам, свободные денежные средства хранятся в банке.

АО «Владхлеб» производит платежи по своим обязательствам перед другими предприятиями (поставщиками), как правило, в безналичной форме, а наличными деньгами – в пределах установленной ЦБ РФ суммы.

Предприятие имеет кассу и кассовую книгу по установленной форме.

³ Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.

Наличные деньги в кассе хранятся в пределах установленного банком лимита согласованного с руководителем предприятия. Сверх лимита в кассе фирма может хранить наличные деньги, предназначенные для выплаты зарплаты и пособий, но не более 3 рабочих дней.

На предприятии АО «Владхлеб» обязанности кассира возложены на бухгалтера, который в свою очередь несет ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе предприятия. Информация о наличии и движении денежных средств в кассе предприятия используется активный счет 50 «Касса».

Приход наличных денег в кассу отражается по дебету 50 «Касса» на основании приходно-кассового ордера (форма № КО-1). В кассе предприятия хранятся не только денежные средства предприятия, но и денежные документы (оплаченные авиабилет, проездные и т.д.). Все поступающие средства на предприятие АО «Владхлеб» приходятся своевременно и в полном объеме.

Расход наличных денег из кассы отражается по кредиту 50 «Касса» (Приложение А) на основании расходного кассового ордера (форма № КО-2). При выдаче денег по расходному кассовому ордеру бухгалтер просит предъявить документ, удостоверяющий личность получателя, записывает наименование, номер документа, кем и когда он выдан в расходном ордере. Сотрудник, получивший деньги, ставит свою подпись в расходном ордере. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются в день совершения операции в одном экземпляре с учетом установленных правил их оформления. Приходно-кассовый ордер подписывается главным бухгалтером и кассиром. Расходный кассовый ордер подписывается Директором фирмы и главным бухгалтером. До передачи в кассу предприятия приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в журнале регистрации (форма № КО-3). Расходные кассовые ордера, оформленные на платежные (расчетно-платежных) ведомости на оплату труда и других приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи.

В сроки, установленные руководителем организации (не реже одного раза

в месяц), а также при смене кассиров производится внезапная ревизия (инвентаризация) денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе. Кассир предоставляет для проверки последний кассовый отчет и документы по операциям последнего дня, а так же дает расписку о том, что все расходные и приходные документы включены им в отчет и к моменту инвентаризации в кассе нет неоприходованных или не списанных в расход денег. Затем кассир группирует наличные деньги по соответствующим купюрам, в присутствии комиссии проводит полный их пересчет, включая опечатанные пачки денег, полученные в учреждении банка. Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». В дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит - уменьшение денежных средств на расчетном счете. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами. На основании выписки с банковского счета, платежных поручений и оборотно-сальдовой ведомости составим таблицу 11.

Таблица 11 – Схема записи по счету 51 «Расчетный счет» на примере АО «Владхлеб»

Корреспонденция счета	Содержание операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счета	Содержание операций	Сумма, руб.
	Сальдо на 13.09.14	247131,71			
86	Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (сепаратор зерна САД-30)	667,00	69-2	Страховые взносы на выплату накопительной части пенсии	1388,08
86	Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (комбайн Енисей)	1275,00	69-3	Страховые взносы от н/с на производстве и проф. заболеваний	1606,57
			69-1	Страховые взносы на выплату страховой части пенсии	6501,79
			68	Налог на доходы физических лиц	7043,00
	Оборот по дебету	1942,00		Оборот по кредиту	16539,44
	Сальдо на 14.09.14	232534,27			

График документооборота АО «Владхлеб» разрабатывается главным

бухгалтером, утверждается и вводится в действие приказом руководителя для того, чтобы быть безусловно обязательным не только для учетных, но и для других работников, связанных с первичными документами и ведением учета.

Основные принципы построения графиков документооборота следующие:

1. Документ следует составлять в момент выполнения хозяйственной операции; после оформления он проходит только те инстанции, где осуществляется контроль за данной хозяйственной операцией или за достоверностью показателей документа. Из графика должен быть исключен при прохождении документа по инстанциям, где его только формально визируют без проверки зафиксированной операции. Наличие таких инстанций в графике приводит к излишним затратам времени на прохождение документа и задержки его принятия к учету. Если документ оказался не в порядке, следует немедленно его вернуть, или отклонить, но не задерживать. Оперативные документы должны, минуя главного бухгалтера, направляться непосредственно исполнителям⁴.

2. Время прохождения документа от места сборки в бухгалтерию должно быть минимальным, а поступления документов в бухгалтерию - равномерными, так как только при этих условиях бухгалтерия сможет оперативно осуществлять свои контрольные функции.

Для этого необходимо ограничить круг лиц, участвующих в составлении того или иного документа.

График оформляется или как схема, или как перечень работ. График документооборота приведен в таблице 12.

Работники структурных подразделений и функциональных служб заполняют и предоставляют документы, касающиеся сферы их деятельности, согласно графику документооборота. С этой целью каждому исполнителю дают

⁴ Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н. (последняя редакция от 18.12.2013)

выписку из графика, в котором указываются первичные документы, сроки их предоставления и подразделения, в которых их необходимо предоставить.

В целях соблюдения должного порядка в системе документооборота, а при необходимости - установления слабых мест в графике должны быть указаны фамилии конкретных должностных лиц, которые выписывают, подписывают, передают отдельно взятый документ в бухгалтерию для обработки и последующего хранения.

При этом сдают первичные документы на основании составленного реестра. Контроль за соблюдением документооборота осуществляет главный бухгалтер АО «Владхлеб». В графике рекомендуется своевременно делать необходимые отметки и регулярно сообщать руководство предприятия о соблюдении установленных сроков сдачи документации. Графики оправдывают свое назначение только при их неукоснительном исполнении.

Таблица 12 - График документооборота на АО «Владхлеб» (Утвержден приказом № 17 от 22 января 2017)

Документ			
Создание	Проверка	Обработка	Передача в архив
Количество экземпляров	Особы, ответственные за проверку	Кто исполняет	Кто исполняет
Особы, ответственные за выписку	Особы, которые подают документ		
Особы, ответственные за оформление	Порядок предоставления	Сроки исполнения	Сроки исполнения
Сроки выполнения			

По всем рабочим местам следует раздать расписания движения документов, относящихся к каждому рабочему месту. Расписания могут быть повествовательной и графической формы (онсрограммы) (табл. 13).

За соблюдением графика должен осуществляться текущий контроль. Его результаты нужно учитывать при подведении итогов оценки работы структурных подразделений и отдельных лиц. Заключительным этапом документооборота выступает формирование дел учетной службы для организации текущего и долговременного хранения по каждому их виду.

Таблица 13 - Расписание движения документов АО «Владхлеб»

№	Операции	Исполнители								
		представитель покупателя (экспедитор)	представитель транспортной организации	Отдел сбыта	Материальный склад		бухгалтерия	Руководство предприятия		бюро пропусков
					завскладом	оператор		директор	Общий отдел	
1	Составление унифицированного документа на реализацию									
2	Получение разрешения на реализацию									
3	Отбор и приёмка продукции									
4	Заполнение унифицированного документа									
5	Проверка и подписание документа									
6	Штамп на документ									
7	Отметка бюро пропусков									

Извлечение из графика документооборота предприятия в виде перечня работ на различных стадиях документооборота приведено на примере расходного кассового ордера (табл. 14).

Таблица 14 – График оборота расходного кассового ордера АО «Владхлеб»

Наименование документа		Расходный кассовый ордер
Создание документа	Количество экземпляров	1
	Ответственность за выписку	Бухгалтер-кассир
	Ответственность за оформление	Главный бухгалтер
	Ответственность за исполнение	Бухгалтер-кассир
	Срок исполнения	Ежедневно (до 17 часов)
Проверка документов	Ответственность за проверку	Главный бухгалтер
	Кто предоставляет	Бухгалтер-кассир
	Порядок предоставления	По кассовому отчету
	Срок предоставления	Ежедневно (до 17 часов)
Обработка документов	Кто исполняет	Главный бухгалтер
	Срок исполнения	Ежедневно (до 17 часов)
Передача в архив	Кто исполняет	Главный бухгалтер
	Срок исполнения	Ежедневно (до 17 часов)

Перед передачей в архив первичные документы, которые относятся к учетным регистрам, комплектуются в хронологическом порядке с оформлением справки архива, где отмечается:

- Наименование учетного регистра, к которому относятся такие первичные документы;
- Период, к которому относятся укомплектованные документы;
- Перечень скомплектованных первичных документов;
- Дата комплектации и передачи документов в архив;
- Подпись ответственного лица.

Ответственность за хранение и целостность документов несут лица, уполномоченные главным бухгалтером или иным лицом, осуществляющим бухгалтерский учет в АО «Владхлеб».

С момента заведения и до момента передачи в архив предприятия дела хранятся по месту их формирования, в связи с этим необходимо различать текущий и постоянный архив учетных документов. Текущий архив создается в бухгалтерии для хранения документов за текущий год или месяц, по которым составлена и подана по установленным адресам бухгалтерская отчетность и те, с которыми работники бухгалтерии часто обращаются.

Согласно правилам архивной работы документы прошлого года хранятся в бухгалтерии в течение всего следующего года, после чего сдаются в постоянный архив предприятия.

К способам хранения разнесенных по бухгалтерским регистрам документов относят: корреспондентский, предметный и хронологический.

Порядок текущего хранения первичных документов и регистров бухгалтерского учета предназначен обеспечить скорость и удобство поиска необходимого документа. Текущий архив основан на четкой классификации документов и системном формировании их в дела.

Все документы, которые ведутся на предприятии, формируются в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой.

Целью проверки является установление достоверности данных о полноте и своевременности отображения информации в сводных документах и учетных регистрах, правильности ведения учета расчетов и товаров в соответствии с принятой учетной политикой, достоверности отражения остатков в отчетности хозяйствующего субъекта.

Основными задачами аудита товаров и расчетов в торговле являются:

- проверка наличия договоров и их регистрации в соответствующих журналах;

- изучение законности операций с дебиторской задолженностью и реальности ее отражения, в частности, правомерности отнесения задолженности к долгосрочной или текущей, соблюдение законодательства при взыскании задолженности по предъявленным искам, определении размера задолженности по возмещению нанесенного ущерба, правильности использования подотчетных сумм и своевременности предоставления авансовых отчетов подотчетными лицами, законность и целесообразность осуществления расходов через подотчетных лиц, возможность их проведения по безналу, реальности претензионных сумм;

- проверка правильности документального оформления операций с денежными средствами, расчетами и другими активами и отражения этих операций в учете и отчетности;

- проверка правильности создания резерва сомнительных долгов: целесообразности выбранного метода создания, правильности расчета коэффициента сомнительности;

- изучение порядка и источников списания безнадежной задолженности;

- оценка состояния синтетического и аналитического учета расчетов и других активов на предприятии и проверка качества отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете, учетных регистрах и отчетности;

- проверка соблюдения предприятием налогового законодательства по операциям, связанным с движением денежных средств, расчетами с разными дебиторами.

Предметом аудита состояния товаров и расчетов в торговле являются хозяйственные процессы и операции, связанные с движением денежных средств и других активов, а также отношения, возникающие при этом на предприятии и за его пределами.

Завершающей стадией планирования является подготовка общего плана и программы аудита. В общем плане должны быть отражены основная цель и направления проверки, способ проведения аудита, установленный уровень существенности, параметры аудиторского риска, определены численность и квалификация рабочей группы аудиторов, их обязанности, ответственность и соподчиненность; указаны сроки проведения проверки, а также дата представления аудиторского заключения и детализированного отчета.

Аудитор вправе обсуждать отдельные разделы общего плана аудита и определенные аудиторские процедуры с работниками, а также с членами совета директоров и членами ревизионной комиссии аудируемого лица для повышения эффективности аудита и координации аудиторских процедур с работой персонала аудируемого лица. При этом аудитор несет ответственность за правильную и полную разработку общего плана и программы аудита. Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемые объем и порядок проведения аудиторской проверки. Общий план аудита должен быть достаточно подробным для того, чтобы служить руководством при разработке программы аудита. Вместе с тем форма и содержание общего плана аудита могут меняться в зависимости от масштабов и специфики деятельности аудируемого лица, сложности проверки и конкретных методик, применяемых аудитором.

При разработке общего плана аудита (таблица 15) аудитору необходимо принимать во внимание:

- деятельность аудируемого лица, в том числе: общие экономические факторы и условия в отрасли, особенности аудируемого лица, его деятельности, финансовое состояние, требования к его финансовой (бухгалтерской) или иной

отчетности, включая изменения, произошедшие с даты предшествующего аудита; общий уровень компетентности руководства;

- системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

- риск и существенность;

- характер, временные рамки и объем процедур, в том числе: относительную важность различных разделов учета для проведения аудита; влияние на аудит наличия компьютерной системы ведения учета и ее специфических особенностей; существование подразделения внутреннего аудита аудируемого лица и его возможное влияние на процедуры внешнего аудита;

- координацию и направление работы, текущий контроль и проверку выполненной работы;

- прочие аспекты, в том числе возможность того, что допущение о непрерывности деятельности аудируемого лица может оказаться под вопросом; существование аффилированных лиц; особенности договора об оказании аудиторских услуг и требования законодательства.

Таблица 15 - Общий план аудита товаров и расчетов в торговле

Проверяемая организация		АО «Владхлеб»		
Период аудита		С 01.01.2016 по 31.12.2016		
Количество человеко-часов		80		
Руководитель аудиторской группы		Правдин А.А.		
Состав аудиторской группы		Правдин А.А., Юшков И.И.		
Планируемый уровень существенности		3625 тыс. руб.		
№ п/п	Направление проверки	Планируемые виды работ	Период проведения	Исполнитель
1.	Аудит товаров и расчетов в торговле	Проверка соблюдения законодательства; Проверка документального оформления операций; Проверка учета и отчетности	01.01.2016 – 31.12.2016	

Аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных

аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. В программу аудита также могут быть включены проверяемые предпосылки подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности по каждой из областей аудита и время, запланированное на различные области или процедуры аудита.

Составляя программу проверки расчетов с покупателями, аудитор направляет свои усилия на проверку тех участков, которые не подвергались контролю или мало контролировались бухгалтерией. Составляя программу, аудитор определяет, какие приемы проверки он будет использовать. Для проверки расчетов с покупателями и заказчиками можно использовать пересчет, сопоставление, прослеживание, сканирование, документальную проверку, подтверждение. Программа аудита расчетов с покупателями и заказчиками, операций по реализации продукции представляет собой детальный перечень содержания аудиторских процедур для сбора аудиторских доказательств (таблица 16).

Таблица 16 - Программа проверки товаров и расчетов в торговле

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий/процедур	Период проведения	Исполнитель	Документы, изучаемые аудитором
1	Проверка полноты и правильности отражения расчетов с покупателями и заказчиками	01.01.2016 – 31.12.2016		Учетная политика организации, устав.
2	Проверка правильности и своевременности документального оформления операций по расчетам с покупателями и заказчиками	01.01.2016 – 31.12.2016		Первичные документы данные бухгалтерского учета, графики документооборота,
3	Проверка правильности корреспонденции счетов	01.01.2016 – 31.12.2016		Регистры аналитического учета, регистры синтетического (сводного) учета, отчетность
4	Проверка организации аналитического учета	01.01.2016 – 31.12.2016		Аналитические и синтетические регистры
5	Проверка правильности отражения в отчетности итоговых данных по операциям с покупателями и заказчиками	01.01.2016 – 31.12.2016		Регистры налогового учета, регистры бухгалтерского учета, первичные документы

Программа аудита, по сути, является углублением общего плана аудита и представляет детальный перечень содержания аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана. Программа служит

подробной инструкцией ассистентам аудитора и одновременно является для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы средством контроля качества работы.

Общий план аудита и программа аудита должны по мере необходимости уточняться и пересматриваться в ходе аудита. Планирование аудитором своей работы осуществляется непрерывно на протяжении всего времени выполнения аудиторского задания в связи с меняющимися обстоятельствами или неожиданными результатами, полученными в ходе выполнения аудиторских процедур. Причины внесения значительных изменений в общий план и программу аудита должны быть документально зафиксированы.

Выполняя процедуры проверки операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками, аудитору необходимо ответить на следующие вопросы:

- Учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется в соответствии с требованиями Инструкции по применению Плана счетов?

- Корреспонденция счетов по расчетам с покупателями и заказчиками составлена в соответствии с требованиями нормативных актов?

- Данные аналитического и синтетического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» соответствуют данным главной книги и баланса?

При проверке необходимо установить:

- заключены ли договора с покупателями на отгрузку продукции;
- реальность задолженности покупателей и заказчиков, что должно быть подтверждено актами инвентаризации (сверки) расчетов;
- правильность составления бухгалтерских проводок по 62 счету;
- соответствие записей аналитического учета по счету 62 записям в журналах-ордерах, главной книге и балансе.

Основным источником информации на данном этапе выступает письменно зафиксированная учетная политика предприятия, сформированная с учетом экономических и организационных факторов. Аудитору следует осмыслить и детально проанализировать содержание учетной политики

клиента, степень проработанности в ее положениях основополагающих принципов ведения бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками. Наиболее значимые положения учетной политики необходимо отразить в рабочих документах аудитора, поскольку на всех последующих этапах анализ деятельности предприятия будет проводиться с позиций адекватности принятой учетной политике.

2.3 Выявленные нарушения в ходе аудиторской проверки

По результатам аудиторской проверки на предприятии АО «Владхлеб» были обнаружены следующие ошибки.

В ходе проведения проверки обнаружено хронологическое несоответствие между первичными документами и Кассовой книгой. Данное нарушение носит систематический характер. Например:

- приходный кассовый ордер № 562 от 31.05.2015 на сумму 500,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 04.06.2015;
- приходный кассовый ордер № 564А от 04.06.2015 на сумму 35 000,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 03.06.2015;
- расходный кассовый ордер № 706 от 04.06.2015 на сумму 11 592,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 03.06.2015 и т.д.

Требования нормативных актов. Пунктами 5.2-5.4 Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (утв. Банком России 12.10.2012 № 373-П) предусмотрено, что записи в кассовой книге осуществляются кассиром по каждому приходному кассовому ордеру (расходному кассовому ордеру), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги.

Кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня и проставляет подпись.

Записи в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

В результате указанного нарушения искажена информация о фактических остатках наличных денежных средств в кассе АО «Владхлеб» на отдельные даты.

Последствия, выводы, риски. За данное нарушение АО «Владхлеб» и соответствующие должностные лица могут быть привлечены к административной ответственности по ст. 15.1 КоАП РФ.

Аудиторами рекомендуется своевременно отражать наличие и движение денежных средств в Кассовой книге, усилить кассовую дисциплину.

Выявлено несоответствие дат Платежных ведомостей и Расходных кассовых ордеров. Например:

- согласно Платежной ведомости б/н от 23.06.2015 произведена выплата заработной платы работникам АО «Владхлеб» на сумму 6 000,0 руб. по Расходному кассовому ордеру № 707 от 03.06.2015;

- согласно Платежной ведомости б/н от 03.06.2015 произведена выплата заработной платы работникам АО «Владхлеб» на сумму 17 144,40 руб. по Расходному кассовому ордеру № 709 от 04.06.2015 и т.д.

Требования нормативных актов. Согласно п. 1.8 Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 12.10.2012 № 373-П) кассовые операции, проводимые юридическим лицом, оформляются приходными кассовыми ордерами, расходными кассовыми ордерами. Юридическое лицо обеспечивает наличие кассовых документов, других документов, оформляемых при ведении кассовых операций, в течение сроков, установленных законодательством об архивном деле в РФ.

С 01.01.2015 формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Вместе с тем обязательными к применению продолжают оставаться формы документов, используемых в качестве первичных учетных документов, установленные уполномоченными

органами в соответствии и на основании других федеральных законов (например, кассовые документы).

Аудиторами рекомендуется усилить кассовую дисциплину, не допускать существенных хронологических интервалов между взаимосвязанными документами по кассе.

В одном кассовом документе указываются различные даты. Например:

- расходный кассовый ордер № 709 от 04.06.2015 на сумму 12 541,00 руб. – в строке «Получил» указана дата 03.06.2015;
- расходный кассовый ордер № 720 от 05.06.2015 на сумму 246 300,00 руб. – в строке «Получил» указана дата 06.06.2015;
- расходный кассовый ордер № 1641 от 05.12.2015 на сумму 120 400,00 руб. – в строке «Получил» указана дата 04.12.2015 и т.д.

Данное нарушение носит систематический характер. Требования нормативных актов. Пунктом 5.2 Положения о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (утв. Банком России 12.10.2012 № 373-П) установлено, что записи в кассовой книге осуществляются кассиром по каждому приходному кассовому ордеру (расходному кассовому ордеру), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги.

Аудиторами рекомендуется усилить кассовую дисциплину, не допускать противоречий в кассовых документах.

Результаты аудиторской проверки обобщаются в отчете аудитора, который в данном случае называется письменная информация по результатам аудиторской проверки.

В соответствии с Правилom (стандартом) № 22 «Сообщение информации, полученной по результатам аудита, руководству аудируемого лица и представителям его собственника», утвержденным постановлением правительства РФ от 19.11.2008 № 863, аудитор устанавливает перечень сведений, который сообщаются руководству и собственникам аудируемого лица.

Аудитор должен сообщить следующие сведения:

- методологические подходы аудитора к проведению проверки;
- аспекты учетной политики аудируемого лица, которые могут или оказали влияние на показатели бухгалтерской отчетности организации;
- существенные риски или изменения, которые могут повлиять или повлияли на данные бухгалтерской отчетности организации;
- возможные корректировки бухгалтерской отчетности, выявленные после проведения аудиторской проверки;
- разногласия аудитора с руководством аудируемого лица;
- прочие вопросы в рамках договора на проведение аудиторской проверки.

По результатам проведения аудиторской проверки бухгалтерской отчетности АО «Владхлеб» руководству и собственникам организации предоставлено два документа:

- письменная информация – отчет аудитора о проделанных процедурах, выявленных ошибках и рекомендациях по их устранению;
- аудиторское заключение.

Письменная информация аудитора включает в себя два основных раздела:

- общая информация – сведения об аудируемом лице, аудиторской организации, лиц, ответственных за подготовку бухгалтерской отчетности и т.д.;
- описание проверки по разделам аудита, в т.ч. с учетом программы аудита.

Общие сведения письменной информации аудитора приведены в таблице 17.

Таблица 17 - Общие сведения отчета аудитора по результатам проверки АО «Владхлеб»

Общие сведения об аудиторской организации		Общие сведения об аудируемом лице	
1		2	
Аудитор	ООО «Финансовый Контроль и аудит»	Аудируемое лицо	АО «Владхлеб»

1		2	
Регистрационный орган	Московская регистрационная Палата	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Серия 66 № 005016225 от 05.12.2007
Регистрационный номер	1025401926549	Свидетельство о постановке на налоговый учет	Серия 66 № 005016170 от 05.12.2007
ИНН/КПП	7709530963/770201001	ИНН/КПП	7704174983/770401001
Лица, проводившие аудиторскую проверку: - руководитель аудиторской проверки;	Аудитор Капитонов О.В.	Основные виды деятельности	основной 36.12 – производство хлебобулочных изделий; 36.14 – розничная торговля;
- специалист по аудиту;	Григорьева Л.В.	Лица, ответственные за подготовку отчетности: - гендиректор;	Науменко И.А.
- ассистент аудитора	Сидоров И.П.	- главный бухгалтер	Швецкая Р.М.

Таким образом, несмотря на указанные ошибки, превышение искажения данных отчетности АО «Владхлеб» в допустимых пределах не выявлено. По итогам проведения аудита операций в розничной торговле аудиторами сделан вывод, что данные, отраженные на конец отчетного года по статье «Денежные средства и денежные эквиваленты» бухгалтерского баланса и отчета о движении денежных средств, являются в существенных отношениях достоверными.

3 РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ И СОКРАЩЕНИЮ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ АО «ВЛАДХЛЕБ»

3.1 Мероприятия направленные на учет и выявление экономических правонарушений АО «Владхлеб»

Фальсификация отчетности в большинстве случаев происходит в форме искажения финансового результата, величины активов и обязательств, а также ненадлежащего раскрытия информации. Вследствие несовершенства и ограниченности коэффициентного анализа необходима методика выявления и предотвращения фальсификации. Как показывает практика выявления экономических правонарушений, бухгалтерские контрольные процедуры являются наиболее востребованными и наиболее эффективными для противодействия фальсификации (рисунок 6).

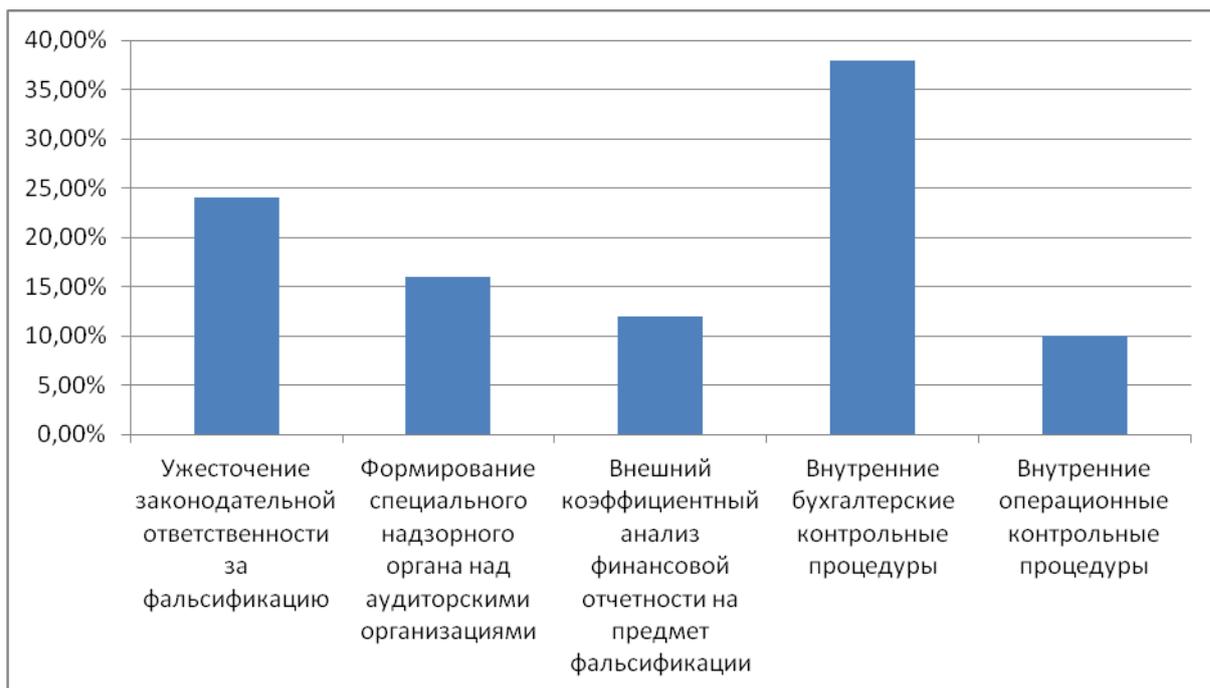


Рисунок 6 – Эффективность способа противодействия фальсификации финансовой отчетности.

Бухгалтерские контрольные процедуры позволяют вовлечь большее количество специалистов, которые несут профессиональные этические обязательства, в процесс контроля над подготовкой финансовой отчетности.

Внедрение таких процедур может способствовать предотвращению фальсификации, повысит надежность контрольных процедур и сократит объем работы внешнего аудитора. Таким образом, целью разработки методики является получение инструмента многоуровневых бухгалтерских контрольных процедур, направленных на выявление фальсификации до момента передачи отчетности внешним или внутренним аудиторам.

Существующие на практике бухгалтерские контрольные процедуры не ориентированы на предотвращение фальсификации финансовой отчетности или их использование, а также не носят системного и комплексного характера.

Мы предлагаем руководству АО «Владхлеб» создать 3 уровня бухгалтерских контрольных процедур:

- транзакционные контрольные процедуры первого уровня (выполняются бухгалтером, ответственным за осуществление проводок в системе);
- транзакционные контрольные процедуры второго уровня (осуществляются начальником участка учета);
- аналитические контрольные процедуры и контрольные процедуры закрытия периода после формирования оборотно-сальдовой ведомости (осуществляются главным бухгалтером).

Для целей методики бухгалтерская служба рассматривается как совокупность централизованных или децентрализованных процессов по отражению информации на счетах бухгалтерского учета, при этом каждая такая совокупность формирует участок учета.

Каждый участок учета может быть закреплен за одноименной группой бухгалтерской службы либо для целей организационной эффективности участки могут быть сгруппированы в произвольном порядке, при этом объем возлагаемых на сотрудников задач в области бухгалтерских контрольных процедур должен оставаться неизменным. Основываясь на анализе структуры плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, в рамках розничной торговли максимально можно организовать следующие группы учета, основываясь на особенностях закрытия периода:

- группа учета денежных средств и их эквивалентов;
- группа учета расчетов с дебиторами и кредиторами.

Использование плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации допускает возможность наличия нескольких учетных альтернатив, выбор которых закрепляется учетной политикой организации (например, использование счетов 15, 16, 21, 40 и др.). Помимо этого организации имеют право дополнять существующий план счетов дополнительными счетами. Более того, с усложнением учетно-аналитических задач (подготовка нестандартных отчетов, организация параллельного учета в соответствии с МСФО или ОПБУ США) план счетов может дополняться большим количеством аналитик. В некоторых случаях могут использоваться счета, нехарактерные для российского финансового учета (например, счет чистых инвестиций в финансовую аренду), что обусловлено различной трактовкой понятия элементов финансовой отчетности (активов, обязательств, капитала) в российских и международных стандартах финансовой отчетности.

Процедуры бухгалтерского учета, относящиеся к закрытию периода, отражаются в учетной системе, под которой понимается:

- корпоративная учетная информационная система;
- журнально-ордерная форма счетоводства;
- мемориально-ордерная форма счетоводства;
- иная форма счетоводства, позволяющая регистрировать хозяйственные операции в специальных регистрах бухгалтерского учета как в автоматизированном, так и неавтоматизированном режиме с возможностью формирования отчетных форм.

Все первичные документы, на основании которых производится отражение данных в учетной системе, после обработки их в подразделениях, передаются в бухгалтерию. В случае если это невозможно, оперативно передается скан - или факсовая копия документа с обязательным предоставлением оригинала документа до первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Подразделения, ответственные за предоставление документов в бухгалтерию на ежемесячной основе, формируют реестры документов, переданных в бухгалтерскую службу для отражения документов в учете. Для целей контроля реестр, по нашему мнению, должен включать в себя следующие данные:

- дата передачи;
- наименование документа;
- номер документа;
- дата документа;
- лицо, передавшее документ;
- лицо, принявшее документ в бухгалтерии;
- примечания.

Бухгалтерия на основании этих данных формирует отчет о полноте поступления первичных документов и их отражении в учетной системе в соответствии с планом закрытия, присваивая документу признак проведения в учете (да/нет).

В случае если какой-либо документ не проведен в учете, но относится к отчетному периоду, необходимо инициировать процедуры по сбору дополнительной информации с тем, чтобы отразить в учетной системе хозяйственную операцию, соответствующую данному первичному документу. Передача документов в архив производится после отражения всех операций по участку и закрытии участка. Ниже приводится детальное описание процедуры закрытия периода и бухгалтерских контрольных процедур по каждому учетному участку.

Закрытие участка «Учет денежных средств и их эквивалентов». Процесс выполняется ежемесячно для завершения обработки операций по учету денежных средств. Данный процесс выполняется группой учета денежных средств и содержит в себе следующие процедуры:

- формирование оборотно-сальдовых ведомостей и сверка оборотов и остатков по счетам учета денежных средств и их эквивалентов 50, 51, 52, 55, 57,

а также оборотов со счетами учета дебиторской и кредиторской задолженности с контрагентами, бюджетом и персоналом 60, 62, 76, 68, 69, 70, 71, 73, 76, 79 с данными первичных документов;

- сверку остатков по счетам учета денежных средств с выписками банков, ежедневными отчетами по кассе, книгами учета принятых и выданных кассиром денежных средств;

- подготовку и передачу служебной записки о закрытии участка;

- формирование пакета первичных документов и передачу их в архив.

Транзакционный контроль первого уровня: сверка данных первичных документов с данными системы. Контрольная процедура по сверке данных первичных документов с данными системы исключает следующие возможные умышленные искажения:

- операции по учету денежных средств и их эквивалентов не отражены или отражены в ином периоде;

- данные учетной системы не соответствуют данным первичных документов;

- операции участка по учету денежных средств их эквивалентов не соответствуют данным по смежным участкам (учет дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты бюджетом и персоналом);

- сальдо по денежным средствам и их эквивалентам в иностранных валютах, отражено в неверной оценке с использованием ошибочного курса валют.

Специалисты группы учета денежных средств проводят проверку корректности данных, отраженных в учетной системе на основе оборотно-сальдовых ведомостей и отчетов по корреспонденции счетов в разрезе касс, расчетных счетов, и данных, отраженных в первичных документах. При выявлении каких-либо ошибок, неточностей специалисты группы учета денежных средств инициируют их устранение. Может произойти корректировка данных в следующих информационных массивах:

- учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Транзакционный контроль второго уровня: анализ оборотов и остатков. После внесения исправлений оборотные ведомости должны быть сформированы и проведена процедура повторной проверки, в рамках которой руководитель группы учета денежных средств в конце месяца осуществляет следующие действия:

- анализирует обороты и остатки по счетам 50, 51, 52, 55, 57 на наличие нехарактерных сумм;

- проверяет соответствие оборотов и остатков по счетам 50, 51, 52, 55, 57 данным банковских выписок, данным последнего в периоде ежедневного отчета по кассе, а также данным книг учета принятых и выданных кассиром денежных средств;

- проверяет наличие и правильность операций по курсовым разницам (переоценке остатков по счетам 50, 51, 52, 55, 57, выраженных в иностранных валютах);

- анализирует обороты аналитических отчетов по корреспонденции субсчетов счета 50, 51, 52, 55, 57 (операции поступления, перемещения и расходования денежных средств и денежных документов);

- проверяет правильность и обоснованность списания сумм денежных средств и денежных документов в случае выявления недостатков по результатам проведенных инвентаризаций.

Передача документов в архив. После проверки руководитель группы учета денежных средств формирует отчеты по счетам учета денежных средств и подписывает их. Если по результатам контроля оборотно-сальдовых ведомостей и отчетов по корреспонденции не обнаружено требующих устранения неточностей, ошибок, то руководитель группы учета денежных средств формирует служебную записку о закрытии участка учета. Данная служебная записка является документом, подтверждающим, что все операции, относящиеся к отчетному периоду, отражены в учете, и изменение оборотов и остатков по счетам не требуется.

В качестве служебной записки может быть отправлено сообщение по электронной почте о закрытии участка учета. Служебная записка должна быть передана в следующие группы бухгалтерии:

- группу сводной и консолидированной отчетности;
- группу учета налогов.

После закрытия участка кредиторской задолженности руководитель группы учета денежных средств распечатывает служебную записку, подкладывает ее в формируемую папку первичных документов. В папке должны быть собраны все первичные документы по участку учета денежных средств, включая: выписки банка, приходные и расходные кассовые ордера, ежедневные отчеты по кассе, книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств, а также все другие первичные документы, являющиеся основанием для отражения операций по учету денежных средств. По безналичным денежным средствам документы располагаются в папке отдельно в хронологическом порядке. Подготовленный пакет первичных документов передается по реестру в архив.

Закрытие участка «Расчеты с дебиторами и кредиторами». Процесс выполняется ежемесячно для завершения обработки операций по учету дебиторской задолженности. Данный процесс выполняется группой учета расчетов с дебиторами и кредиторами и содержит в себе процедуры по итогам отчетного периода, включая следующие:

- формирование бухгалтерских отчетных форм и сверку оборотов и остатков по счетам учета дебиторской задолженности 62, 76, резерва по сомнительным долгам 63, а также оборотов со счетами учета выручки и доходов 90, 91, оборотов со счетами учета денежных средств, 50, 51 с данными первичных документов;

- формирование бухгалтерских отчетных форм и сверку оборотов и остатков по счетам учета расчетов с кредиторами 60, 76, а также оборотов со счетами учета приобретенных запасов, ценностей, работ, услуг 10, 08, 20, 23,

25, 26, оборотов со счетами учета денежных средств 50, 51 с данными первичных документов;

- подготовку и передачу служебной записки о закрытии участка;
- формирование пакета первичных документов и передача их в архив.

Транзакционный контроль первого уровня: сверка данных первичных документов с данными системы. Целью контроля является выявление причин расхождений, а также инициация корректировок неточных данных. Контрольная процедура по сверке данных первичных документов с данными системы исключает следующие возможные умышленные искажения:

- операции по учету дебиторской задолженности не отражены или отражены в ином периоде, данные учетной системы не соответствуют данным первичных документов;

- операции участка по учету расчетов с дебиторами не соответствуют данным по смежным участкам (учет выручки и доходов, учет денежных средств, учет запасов);

- операции по дебиторской задолженности не соответствуют данным по смежным участкам (учет выручки и доходов, учет денежных средств, учет запасов);

- не произведены или некорректно произведены зачеты авансов, взаимозачеты дебиторской и кредиторской задолженности;

- некорректная классификация краткосрочной части долгосрочной задолженности;

- сальдо по дебиторской задолженности, учитываемой в иностранной валюте, отражено в неверной оценке (неверно рассчитаны курсовые разницы).

- операции по учету кредиторской задолженности не отражены или отражены в ином периоде, данные учетной системы не соответствуют данным первичных документов;

- операции участка по учету расчетов с кредиторами не соответствуют данным по смежным участкам (учет приобретения запасов, ценностей, работ,

услуг, учет денежных средств, учет дебиторской задолженности и взаимозачетов);

– кредиторская задолженность, отраженная на конец месяца, необоснованно свернута или развернута (не произведены или некорректно произведены зачеты авансов, операции взаимозачетов кредиторской и дебиторской задолженности);

– неправильная классификация краткосрочной части долгосрочной задолженности;

– сальдо по кредиторской задолженности, учитываемой в иностранных валютах, отражено в неверной оценке (неверно рассчитаны курсовые разницы).

Специалисты группы учета расчетов с дебиторами и кредиторами проводят проверку корректности данных, отраженных в учетной системе на основе оборотно-сальдовых ведомостей и отчетов по корреспонденции счетов в разрезе контрагентов, договоров по документам отгрузки (накладным, актам), и данных отраженных в первичных документах.

При выявлении каких-либо ошибок, неточностей специалист группы учета расчетов с дебиторами и кредиторами инициирует их устранение. Может произойти корректировка данных в следующих информационных массивах:

- учет затрат, расходов и доходов;
- учет расчетов с дебиторами и кредиторами;
- учет расчетов с персоналом и подотчетными лицами;
- учет товарно-материальных запасов;
- учет капитальных вложений;

Транзакционный контроль второго уровня: анализ оборотов и остатков. После внесения исправлений оборотные ведомости должны быть сформированы и проведена процедура повторной проверки, в рамках которой руководитель группы учета расчетов с дебиторами и кредиторами в конце месяца осуществляет следующие действия:

– анализирует остатки по счетам 60, 62, 63, 76 на наличие нехарактерного сальдо;

– проверяет наличие и правильность проводок по зачету авансов полученных и выданных на дебиторскую и кредиторскую задолженность соответственно, выявляет наличие незачтенных авансов;

– проверяет наличие и правильность операций по расчету курсовых разниц (переоценке остатков по счетам 60, 62, 63, 76 выраженных в иностранных валютах);

– анализирует обороты аналитических отчетов по корреспонденции субсчетов счетов 60 (операции покупки, НДС, принятый к учету на 19-й счет, начисления задолженности по НДС перед таможенной, учитываемая на 68-м счете) и 62, 76 (операции отгрузки, начисления задолженности по НДС, учитываемой на 68-м счете);

– сверяет сумму начисленного НДС по видам продаж и закупок (запасов, ценностей, работ и услуг), а также правильность исчисленного НДС с полученных авансов;

– проверяет правильность классификации краткосрочной части долгосрочной дебиторской и кредиторской задолженности и операции по реклассификации задолженности;

– проверяет правильность сумм начисленного резерва по сомнительной дебиторской задолженности, а также правильность сумм использования данного резерва и обоснованность списания сумм дебиторской и кредиторской задолженности;

– формирует в системе отчеты по счетам расчетов с покупателями, поставщиками и подрядчиками и подписывает их.

Передача документов в архив. Если по результатам контроля оборотно-сальдовых ведомостей и отчетов по корреспонденции не обнаружено требующих устранения неточностей, ошибок, то руководитель группы учета расчетов с дебиторами и кредиторами формирует служебную записку о закрытии участка учета. Данная служебная записка является документом,

подтверждающим, что все операции, относящиеся к отчетному периоду, отражены в учете, и изменение оборотов и остатков по счетам не требуется. В качестве служебной записки может быть отправлено сообщение по электронной почте о закрытии участка учета. Служебная записка должна быть передана в следующие группы бухгалтерии:

- группу учета затрат, расходов и доходов;
- группу сводной и консолидированной отчетности;

После закрытия участка дебиторской и кредиторской задолженности руководитель группы учета распечатывает служебную записку, подкладывает ее в формируемую папку первичных документов.

В папке должны быть собраны все первичные документы по участку учета дебиторской задолженности, включая:

- накладные, акты, выставленные счета, копии счетов-фактур, выписки банка, копии приходных и расходных кассовых ордеров, все другие первичные документы, являющиеся основанием для отражения операций по дебиторской задолженности и авансов выданных;

- накладные, акты, полученные счета, выписки банка, копии приходных и расходных кассовых ордеров, квитанции, товарные чеки, кассовые чеки, а также все другие первичные документы, являющиеся основанием для отражения операций по кредиторской задолженности и отражения авансов полученных.

Документы располагаются в папке в хронологическом порядке. Подготовленный пакет первичных документов передается по реестру в архив.

Предложенные мероприятия сведены в таблице 18.

Таблица 18 – Мероприятия направленные на учет и выявление экономических правонарушений АО «ВЛАДХЛЕБ»

Мероприятие	Ответственное лицо	Планируемый результат
1	2	3
Создание трех уровней бухгалтерских контрольных процедур: - транзакционные контрольные процедуры,	Бухгалтерская служба	предотвращение фальсификации финансовой отчетности

1	2	3
первого уровня (выполняются бухгалтером ответственным за осуществление проводок в системе); - транзакционные контрольные процедуры второго уровня (осуществляются начальником участка учета); - аналитические контрольные процедуры и контрольные процедуры закрытия периода после формирования оборотно-сальдовой ведомости (осуществляются главным бухгалтером).		
Внедрение процедур закрытия периода и бухгалтерских контрольных процедур по каждому учетному участку	Бухгалтер по учету денежных средств и расчетов	Минимизация рисков финансовой отчетности

Таким образом, можно сделать вывод о том, что внедрение представленных предложений позволяет повысить качество отчетных данных, сократить количество ошибок, в том числе совершенных преднамеренно либо в результате ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, и, как следствие, способствует предотвращению фальсификации данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

3.2 Оценка эффективности предложенных мероприятий

По результатам аудиторской проверки руководству аудируемого лица всегда предоставляются рекомендации по устранению выявленных недостатков. В данном случае, основываясь на замечаниях аудитора, можно выявить следующие направления улучшения проверенного участка бухгалтерского учета.

В результате неправильного оформления трудовых отношений с кассиром-продавцом представители инспекции по труду могут счесть такое нарушение отсутствием трудовых договоров, в результате чего АО «Владхлеб» может быть оштрафовано за административное нарушение. Для устранения данного недостатка необходимо модернизировать трудовые договоры организации с обязательным указанием необходимых данных.

Обнаруженные замечания в коллективном договоре АО «Владхлеб» можно устранить в ближайшее время при заключении нового коллективного договора с работниками, увеличив продолжительность дополнительного отпуска согласно требованиям законодательства. Во всяком случае, сделанное замечание аудитора свидетельствует о том, что в организации при разработке коллективного договора будет произведена полная проверка соответствия дополнительных отпусков для отдельных работников требованиям федерального законодательства.

Для привлечения работников в выходные и праздничные дни рекомендуется оформлять соответствующие распорядительные документы и в обязательном порядке – письменное согласие работника на выход на работу в выходные и праздничные дни. Процедура может быть реализована путем издания соответствующих приказом Генерального директора АО «Владхлеб», в которых работники ставят свою подпись по строке «Не возражаю», таким образом, соблюдая норму ст. 113 ТК РФ в полной мере.

Во внутренних локальных актах АО «Владхлеб» необходимо установить точные сроки выплаты заработной платы. Анализ бухгалтерских документов по оплате труда позволил определить, что основными периодами выплаты заработной платы являются числа с 5 по 7 – получение суммы основной заработной платы, с 20 по 25 – получение аванса за работу в текущем месяце. Таким образом, оптимальными сроками выплаты заработной платы являются 7-е число – получение суммы основной заработной платы, 25-е число месяца – получение аванса за работу в текущем месяце. Данные поправки необходимо внести в коллективный договор АО «Владхлеб» и положение об оплате труда АО «Владхлеб».

По результатам аудиторской проверки выявлено, что бухгалтерская отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение АО «Владхлеб» по состоянию на 31.12.2016, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2016 г. в соответствии с установленными правилами составления

бухгалтерской отчетности, за исключением возможного влияния на бухгалтерскую отчетность следующего обстоятельства: специалисты аудиторской компании не наблюдали за проведением инвентаризации имущества по состоянию на 15 декабря 2016 г., т.к. эта дата предшествовала дате проведения аудита по запланированному графику проверки.

Также проанализируем влияние рекомендаций руководству АО «Владхлеб» на функционирование системы учета и внутреннего контроля. Следует отметить, что руководству АО «Владхлеб» разработана методика контрольных процедур закрытия отчетного периода в сфере торговых операций, как средство обнаружения фальсификации отчетности.

Нами изучены и оценены следующие компоненты системы внутреннего контроля: система бухгалтерского учета; контрольная среда; отдельные средства контроля. Система внутреннего контроля в АО «Владхлеб» строится на соблюдении следующих принципов:

- разделение обязанностей по хранению материальных ценностей, совершению сделок и их учету;
- наличие эффективных процедур санкционирования операций (наличие решения ответственных лиц);
- своевременное надлежащее документирование операций;
- фактический контроль над имуществом и документацией;
- осуществление независимых проверок.

Результаты тестирования системы учета АО «Владхлеб» приведены в таблице 19.

Таблица 19 - Тест оценки системы бухгалтерского учета АО «Владхлеб»

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Да	Нет
1	2	3	4
1	Существует в АО «Владхлеб» служба внутреннего контроля	+	
2	Главный бухгалтер заверяет договора заключенные с поставщиками и заказчиками	+	
3	Осуществляется контроль со стороны работников бухгалтерии, обрабатывающих конкретные документы, за правильностью оформления документов	+	

1	2	3	4
4	Существуют журналы регистрации первичных учетных документов		+
5	Проводится арифметический и логический контроль со стороны работников бухгалтерии, обрабатывающих документацию, за соответствием совершенной операции оформленному оправдательному документу	+	
6	Высокий уровень профессиональной компетенции главного бухгалтера	+	
7	Наличие учетной политики	+	
8	Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного периода к другому	+	
9	Изменения в учетную политику вносятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету	+	
10	Учетная политика применяется всеми структурными подразделениями организации	+	
11	В учетной политике направления хозяйственной деятельности и способы их учета раскрыты достаточно полно	+	
12	Наличие в учетной политике противоречивых положений		+
13	Наличие в учетной политике методов учета отличных от установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету и налоговым законодательством		+
14	Наличие в структуре организации обособленной налоговой службы, отвечающей за ведение налогового учета и составления налоговой отчетности		+
15	Наличие графика документооборота	+	
16	Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской службы	+	
17	Применение единого рабочего плана счетов бухгалтерского учета	+	
18	Система налогового учета организована на основании регистров бухгалтерского учета и самостоятельно разработанных регистров налогового учета по отдельным операциям	+	
19	Хозяйственные операции отражаются в бухгалтерском и налоговом учете только на основании данных первичных документов	+	
20	С кассиром заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности	+	

Результаты системы оценки внутреннего контроля АО «Владхлеб» приведены в таблице 20.

Таблица 20 - Оценка системы внутреннего контроля АО «Владхлеб»

№ п/п	Рассматриваемые вопросы	Да	Нет
1	2	3	4
1	Все ли договора организации полностью соответствуют экономическому смыслу совершенной сделки	+	
2	На все поставки продукции имеются соответствующие договора	+	
3	Присутствует вся первичная кассовая документация	+	

1	2	3	4
4	Нет риска, что первичные документы могут быть утеряны	+	
5	Соблюдены все требования к оформлению документации	+	
6	Наличие и функционирование службы внутреннего аудита или отдела внутреннего контроля, соответствие их целей, задач, структуры масштабам деятельности организации	+	
7	Наличие ответственного исполнителя за подготовку отчетности	+	
8	Работа с аудиторскими материалами, внесение изменений в учет согласно рекомендациям аудиторов		+
9	Наличие и соблюдение единой методики учета в головном предприятии и его филиалах, структурных подразделениях	+	
10	Хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета без каких-либо пропусков или изъятий	+	
11	В случае наличия на предприятии нескольких видов деятельности ведение раздельного учета выручки и затрат	+	
12	Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета	+	
13	Имущество, являющееся собственностью организации, учитывается обособленно от имущества других юридических лиц, находящегося у данной организации	+	
14	Соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	+	
15	Соответствие данных остатков по счетам синтетического учета, данным форм бухгалтерской отчетности	+	
16	Порядок и сроки хранения документации соответствуют требованиям нормативных актов полностью	+	
17	Способ ведения учета и подготовки отчетности – полностью компьютеризированный учет	+	
18	Тип используемой компьютерной программы – использование лицензированной программы	+	
19	Бухгалтерская и налоговая отчетность составляется с соблюдением требований законодательства	+	
20	Соблюдение предприятием установленного порядка подготовки и сроков сдачи отчетности	+	

В АО «Владхлеб» приняты основные внутренние нормативные документы, служащие основанием для выполнения учетных работ. Важнейшим таким документом является Учетная политика предприятия. Данный акт устанавливает рабочий план счетов, методы ведения учета в организации, способы регистрации фактов хозяйственной деятельности и организацию работы бухгалтерии. В организации для каждого работника предусмотрены

должностные инструкции, четко определяющие их должностные обязанности, права и функции.

Положение о бухгалтерии, должностные инструкции работников бухгалтерии как индивидуальные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность бухгалтерии, представлены для проверки.

В Обществе оформлен список ответственных лиц, имеющих право подписи всех первичных учетных документов, что соответствует п. 14 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 29.03.2017). Система внутреннего контроля оценена внутренним и внешним аудитором как удовлетворительная.

В ходе изучения контрольной среды выявлено следующее. Исполнительным органом – генеральным директором – осуществляется контроль над ведением хозяйственной деятельности предприятия путем издания соответствующих приказов и распоряжений. Предложения руководству АО «Владхлеб» можно считать рациональными, так как они повысили систему внутреннего контроля предприятия.

Таким образом, АО «Владхлеб» выдано положительное аудиторское заключение с выражением мнения с оговоркой в связи с отсутствием возможности получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Таким образом, в современных экономических условиях одним из основных объектов управления на предприятии является бухгалтерский учет. В этой связи одной из важных задач руководства и бухгалтерской службы является выявление соответствующих угроз, идентификация соответствующих бухгалтерских рисков и принятие мер по их снижению.

Бухгалтерский учет необходим для нормального функционирования и развития предприятия. С его помощью руководители и менеджеры определяют основное направление развития фирмы с учетом материальных источников его обеспечения и спроса рынка. Управленческий учет позволяет правильно учесть все внутренние и внешние факторы в постановке конкретных целей развития предприятия и путей их достижения, обеспечивает взаимосвязку между отдельными структурными подразделениями предприятия, позволяет минимизировать издержки и открывает все возможные дополнительные источники ресурсов внутри фирмы.

Следует выделить рабочие документы, регламентирующие учет в АО «Владхлеб»:

- Методические указания, инструкции, рекомендации и другие аналогичные документы, рабочие документы организаций
- Методические указания, инструкции, рекомендации в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся к документам третьего уровня. Они призваны конкретизировать основные положения, изложенные в нормативных документах первого и второго уровней, т.е. в Законе «О бухгалтерском учете» и положениях по бухгалтерскому учету.
- Нормативные документы третьего уровня, которые разрабатываются различными министерствами и ведомствами.

Данные документы разбиты на две группы. Первая группа включает методические указания по бухгалтерскому учету отдельных аспектов деятельности; методические указания по инвентаризации имущества и

финансовых обязательств; план счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности.

Вторая группа документов третьего уровня включает методические вопросы бухгалтерского учета в торговле.

В системе нормативного регулирования бухгалтерского учета рабочие документы АО «Владхлеб» относят к четвертой группе:

- Приказ об учетной политике предприятия;
- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;
- графики документооборота;
- утвержденный руководителем план счетов бухгалтерского учета;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) учетной политики организации установлены Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации». Учетная политика АО «Владхлеб» формируется главным бухгалтером и утверждена руководителем. Формы первичных учетных документов также утверждены Директором АО «Владхлеб». В графике документооборота определен круг лиц, ответственных за оформление документов, указан порядок, место, время прохождения документа с момента его составления до сдачи в архив.

АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014-2016 годы имеет динамику роста выручки на 2,98 % в 2015 году и снижение на 3,71 % в 2016 году. Одновременно с этим, расходы по обычной деятельности имеют тенденцию роста на 7,68% в 2015 году и снижение на 5,72 % в 2016 году. Высокий уровень коммерческих расходов, а также прочих расходов предприятия обусловили наличие убытков деятельности предприятия в 2015 и 2016 году. Таким образом, проведенный анализ показал устойчивое экономическое положение, достаточный уровень ликвидности, но ввиду наличия убытков в деятельности на конец 2015 и 2016 годах показатели рентабельности имели негативный уровень и динамику. Финансовая устойчивость АО «ВЛАДХЛЕБ» за 2014–2016 годы имеет

достаточный уровень и позитивные тенденции изменения. В изучаемом периоде большинство показателей соответствовали нормативу либо стремятся к нему. На основании проведенного анализа относительных показателей финансовой устойчивости можно сделать выводы: по коэффициенту капитализации: значения в 2014 и 2016 гг. в норме, а в 2015 году ниже нормы. С каждым годом происходит сокращение показателя. Это указывает на то, что у предприятия есть зависимость от заёмных средств.

Источниками для сбора аудиторских доказательств являются проверяемые первичные документы и регистры бухгалтерского учета. Так, при проведении проверки АО «Владхлеб» источниками для сбора аудиторских доказательств выступили: регистры бухгалтерского учета по счету 50; кассовая книга, журналы кассира-операциониста; первичные учетные документы: приходные и расходные кассовые ордера.

Бухгалтерия АО «Владхлеб» обеспечивает обработку документов, рациональное ведение бухгалтерских записей в учетных регистрах и на их основе составление отчетности. Аппарат бухгалтерии взаимодействует со всеми подразделениями предприятия, получает все необходимые сведения для осуществления учета и составления отчетности. Бухгалтерский учет организации осуществляется в компьютерной программе «1С: Предприятие» 8.2, которая обеспечивает полную автоматизацию всех участков учета, обобщение и систематизацию бухгалтерских данных, формирует финансовую, налоговую и прочую отчетность организации.

Организация учета движения денежных средств на предприятии соответствует требованиям законодательства и методологическим основам учета на данном этапе. Недостатком принятой системы учета на предприятии является неполноценная организация учетной процедуры в связи с отсутствием положения о порядке ведения кассовых операций на предприятии. Тем не менее, существующая система позволяет формировать информацию о денежных потоках, которая необходима для обеспечения системы контроля наличных денежных средств в организации.

По результатам выявленных нарушений в дипломной работе предложены мероприятия, направленные на выявление экономических правонарушений:

- транзакционные контрольные процедуры первого уровня;
- транзакционные контрольные процедуры второго уровня;
- аналитические контрольные процедуры и контрольные процедуры закрытия периода после формирования оборотно-сальдовой ведомости.

Таким образом, внедрение представленных предложений позволит повысить качество отчетных данных, сократить количество ошибок, совершенных преднамеренно либо в результате ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

По результатам проведения аудиторской проверки составлено два документа: письменная информация по итогам аудиторской проверки, в которой содержится полный отчет о проделанных аудиторских процедурах, выявленные нарушения законодательства РФ и предлагаемые способы их устранения; аудиторское заключение.

По результатам проверки АО «Владхлеб» выявлено, что существенных расхождений между первичными данными системы наблюдения в бухгалтерском учете организации, первичными документами, регистрами учета и, следовательно, бухгалтерской отчетностью, не обнаружено. Данный вывод является основой для выдачи положительного аудиторского заключения. В то же время, по результатам аудиторской проверки на предприятии АО «Владхлеб» были обнаружены следующие ошибки. В ходе проведения проверки обнаружено хронологическое несоответствие между первичными документами и Кассовой книгой. Данное нарушение носит систематический характер. Например, приходный кассовый ордер № 562 от 31.05.2015 на сумму 500,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 04.06.2015; приходный кассовый ордер № 564А от 04.06.2015 на сумму 35 000,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 03.06.2015; расходный кассовый ордер № 706 от 04.06.2015 на сумму 11 592,00 руб. – документ отражен в Кассовой книге 03.06.2015 и т.д.

Выявлено несоответствие дат Платежных ведомостей и Расходных кассовых ордеров. Например: согласно Платежной ведомости б/н от 23.06.2015 произведена выплата заработной платы работникам АО «Владхлеб» на сумму 6 000,0 руб. по Расходному кассовому ордеру № 707 от 03.06.2015; согласно Платежной ведомости б/н от 03.06.2015 произведена выплата заработной платы работникам АО «Владхлеб» на сумму 17 144,40 руб. по Расходному кассовому ордеру № 709 от 04.06.2015 и т.д.

В одном кассовом документе указываются различные даты. Например, расходный кассовый ордер № 709 от 04.06.2015 на сумму 12 541,00 руб. – в строке «Получил» указана дата 03.06.2015.

Для устранения недостатков в области бухгалтерского учета в АО «Владхлеб» необходимо усиление системы внутреннего контроля, ориентированной на периодическую проверку отражения фактов хозяйственной деятельности и корректировка отдельных локальных актов по труду.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 Аудит бизнеса. Практика и проблемы развития: монография / Р.П. Булыга [и др.]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 263 с.
- 2 Аудит: международный опыт и российская практика: Учебно-методическое пособие (издание 4-е, переработанное). Для слушателей программы МВА «Мастер делового администрирования» – М.: Финансовый университет, Институт делового администрирования и бизнеса, 2014. – 318 с.
- 3 Внутренний аудит: учеб. пособие / Под. ред. Ж.А. Кеворковой. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 319 с.
- 4 Ерофеева, В.А. Аудит: учеб. пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт; Высшее образование, 2010. – 638 с.
- 5 Ивашкевич, В.Б. Практический аудит: учеб. пособие / В. Б. Ивашкевич. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2012. – 286 с.
- 6 Информация Минфина России № ПЗ-10/2013 «О вступлении в силу с 1 января 2014 г. Федерального закона от 6 декабря 2012 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание Законодательства РФ, 02.03.2016, № 9.
- 7 Казакова, Н. А. Аудит: теория и практика: учебник для бакалавров./Н.А. Казаков. - М.: Юрайт, 2015. – 385 с.
- 8 Каковкина Т. В. Аудит и оценка системы внутреннего контроля: Аудиторские ведомости [Электронный ресурс]. - 2012. – № 9 справочно-правовая система «Консультант Плюс: Высшая школа».
- 9 Касимова, Е.А. Отчет о движении денежных средств: способы составления, анализ и внутренний контроль / Е.А. Касимова // Молодой ученый. – 2015. – № 4.2. – С. 44-47.
- 10 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 12.02.2016) // Собрание Законодательства РФ, 02.03.2016, № 9.

- 11 Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва.: Проспект, 2012. – 504 с.
- 12 Кочинев, Ю.Ю. Аудит: Теория и практика. / Ю.Ю. Кочинев. – СПб.: Питер, 2010. – 448 с.
- 13 Кучеров, А.В. Внутренний аудит в России [Электронный ресурс]. А.В. Кучеров, Е.В. Леушина // Молодой ученый. – 2014. – №6. – С. 359-362. - Режим доступа:
<http://www.moluch.ru/archive/53/7029/> - 22.02.2016.
- 14 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 29.12.2015) // Собрание Законодательства РФ, 02.03.2016, № 9.
- 15 Орлова, О.Е. Проблема организации внутреннего контроля: Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения – [Электронный ресурс]. - 2013.– № 6 справочно-правовая система «Консультант Плюс: Высшая школа».
- 16 Подольский, В.И. Аудит. / В.И. Подольский. - 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 606 с.
- 17 Подольский, В.И. Основы аудита: учеб. пособие по Программе подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров. Базовый курс. / В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова . – 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательский дом БИНФА, 2012. – 142 с.
- 18 Полковский, А.Л. Бухгалтерское дело: Учебник для бакалавров / под ред. Проф. Л.М. Полковского. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2015. – 288 с.
- 19 Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2013 № 383-П) (ред. от 29.04.2015) // Собр. законодательства РФ. – 2016. - № 9.
- 20 Пономаренко, А.А. Учет обязательств по российским и международным стандартам при расчетах с поставщиками и подрядчиками / А.А. Пономаренко, В.С. Юрина // Молодой ученый. – 2015. – № 4.2. – С. 59-62.

21 Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

22 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Собрание Законодательства РФ. - 2016. № 9.

23 Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

24 Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н (ред. от 04.12.2013) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

25 Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

26 Семенова, Ю.Н. Модель трансформации российской финансовой отчетности в соответствии с МСФО / Ю.Н. Семенова // Молодой ученый. – 2015. – № 4.2. – С. 66-67.

27 Савинова, С.С. Различия российских и международных стандартов финансовой отчетности в области расчетов с персоналом по оплате труда / С.С. Савинова, В.С. Юрина // Молодой ученый. – 2015. – № 4.2. – С. 63-65.

28 Указание Банка России от 11.03.2015 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

29 Фомина, А.Н. Управленческий учет движения денежных потоков на предприятии / А.Н. Фомина // Молодой ученый. - 2015. - № 4.2. – С. 70-73.

30 Федеральный закон от 10.07.2002. № 86-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

31 Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ (ред. от 05.05.2015) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

32 Федеральный закон от 06.12.2012 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2015) «О бухгалтерском учете» // Собрание Законодательства РФ. – 2016. № 9.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Карточка счета 50 и корреспондирующих ему счетов

ЗАО «Компания «Камбио»

Карточка счета 50 за 14.02.2014 - 16.02.2014

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо	
				Счет		Счет			
Сальдо на начало									
14.02.2014	Расходный кассовый ордер ФПК000000005 от 14.02.2013 15:26:28 Авансовый отчет №01 от 14.02.2013 г.	Смоленский Анатолий Иванович	Выдача денежных средств подотчетному лицу	71.01		50.01	5 264,88	Д	15 178,96
16.02.2014	Расходный кассовый ордер ФПК000000006 от 16.02.2013 0:00:00 Платежная ведомость №01 от 31.12.12 по ведомости №ФПК000000001 от	Ковалев Николай Сергеевич <...>	Оплата труда	70		50.01	10 000,00	Д	85,92
16.02.2014	Расходный кассовый ордер ФПК000000006 от 16.02.2013 0:00:00 Платежная ведомость №01 от 31.12.12 по ведомости №ФПК000000001 от	Сальников Сергей Валерьевич <...>	Оплата труда	70		50.01	10 000,00	Д	10 085,92
16.02.2014	Приходный кассовый ордер ФПК000000006 от 16.02.2013 12:00:00 Договор 06/0213 от 16.02.13	Поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг	физ.лиц. Романов Александр Сергеевич 06/0213 Приходный кассовый ордер ФПК000000006 от 16.02.2013 12:00:00	50.01	69 000,00	62.02		Д	58 914,08
Обороты за период и сальдо на конец					69 000,00		25 264,88	Д	58 914,08

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Должностные обязанности бухгалтера АО «Владхлеб»

Обеспечивает работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской финансовой отчетности организации.

Согласовывает с директором направления расходования средств с рублевых и валютных счетов организации.

Осуществляет экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, предупреждения потерь и расходов.

Участвует в подготовке мероприятий системы внутреннего контроля, предупреждающих образование недостатков и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушения финансового и хозяйственного законодательства.

Подписывает документы, служащие основанием для приема и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также кредитные и расчетные обязательства.

Контролирует соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств организации.

Контролирует соблюдение установленных правил и сроков проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов, расчетов и платежных обязательств.

Контролирует взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины.

Контролирует законность списания со счетов бухгалтерского учета недостатков, дебиторской задолженности и других потерь.

Организует своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением имущества, обязательств и хозяйственных операций.

Организует учет доходов и расходов организации, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации.

Обеспечивает составление достоверной отчетности организации, представление ее в установленные сроки пользователям отчетности.

Обеспечивает правильное начисление и своевременное перечисление платежей в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, осуществление своевременных расчетов с контрагентами и по заработной плате.

Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на укрепление финансовой дисциплины в организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Бухгалтерская (финансовая) отчетность АО «Владхлеб»