**Отмахова Ирина Владимировна**

**Выпускная квалификационная работа**

Аудит расчетов с подотчетными лицами филиале «КЧХК» ОХК «Уралхим»

Содержание

Введение………………………………………………………………………….4

1 Теоретические аспекты аудита расчетов с подотчетными лицами………..6

1.1 Нормативно-правовое регулирование аудита расчетов с подотчетными лицами ……………………………………………………….…6

1.2 Методика аудита расчетов с подотчетными лицами…………...…..18

2 Организационно-экономическая характеристика «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»…………………………………………………………………...25

3 Аудит расчетов с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»………………………………………………………………..…38

3.1 Понимание деятельности аудируемого лица и оценка аудиторского риска……………………………………………………………………..38

3.2 Уровень существенности ошибки………………………………...50

3.3 План и программа аудита………………………………………….52

3.4 Аудиторские процедуры и результаты выборочного аудиторского обследования……………………………………………………………56

3.5 Внутрифирменные стандарты аудита расчетов с подотчетными лицами……………………………………………………………………71

Выводы и предложения………………………………………………………..73

Список используемой литературы……………………………………………75

Приложения…………………………………………………………………….77

Введение

Практически на каждом предприятии имеют место расчеты с подотчетными лицами. Подотчетные суммы весьма разнообразны и могут включать следующие: расходы на приобретение мелких запасных частей, канцелярских товаров, материалов, топлива; расходы на оплату небольших ремонтов компьютеров, принтеров, бытовой техники, транспорта предприятия; командировочные расходы; оплату представительских расходов.

Расчеты с подотчетными лицами могут производиться в безналичной форме, но для предотвращения больших перерывов в процессе хозяйственной деятельности предприятия и ускорения оплаты расходов, денежные средства могут выдаваться наличными. Налоговые органы и различные контролирующие организации особое внимание обращают на учет денежных средств в наличной форме, а также их рациональное и целевое использование. Все это и обуславливает актуальность темы: «Аудит расчетов с подотчетными лицами».

Цель - проведение аудита расчетов с подотчетными лицами.

Чтобы достичь поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- рассмотрение нормативно-правового регулирования аудита расчетов с подотчетными лицами;

- изучение методики аудиторской проверки расчетов с подотчетными лицами;

- описание организационно экономической характеристики организации, в которой проводится аудит;

- проведение выборочной аудиторской проверки раздела – расчеты с подотчетными лицами;

- описание деятельности аудируемого лица и оценка аудиторского риска;

- расчет уровня существенности ошибки;

- составление плана и программы аудиторской проверки;

- описание процедур и результаты выборочного аудиторского обследования.

Для изучения и проведения экономического анализа предприятия выбран период с 2013 г. по 2015 г., для проведения выборочного аудиторского обследования – 2015 г.

Объектом исследования и проведения аудиторской проверки является филиал «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ».

Предметом исследования является учет расчетов с подотчетными лицами на исследуемом предприятии.

В работе применяются экономический, сравнительный, абстрактно–логический, аналитический методы исследования.

Теоретическую основу работы составляют труды ученых-экономистов по теме исследования, законодательные и нормативные акты по бухгалтерскому учету и аудиту.

В ходе написания выпускной квалификационной работы были использованы следующие документы: финансовая бухгалтерская отчетность, учетная политика предприятия, учетные документы, регистры учета расчетов с подотчетными лицами.

1 Теоретические аспекты аудита расчетов с подотчетными лицами

1.1 Нормативно-правовое регулирование аудита расчетов с подотчетными лицами

Система нормативно-правового регулирования аудита не стоит на месте и постоянно совершенствуется. В данный момент в Российской Федерации действует многоуровневая система.

На первом уровне регулирования аудита расчетов с подотчетными лицами рассматриваются федеральные законы. К таким законам относится Федеральный закон от 30.12.2008г. №307-ФЗ (редакция от 03.07.2016) «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями, вступил в силу с 02.10.2016г.), который определяет правовые основы регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации [6].

Согласно Федеральному закону №307-ФЗ, аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности. Под бухгалтерской (финансовой) отчетностью аудируемого лица понимается отчетность (или ее часть), предусмотренная Федеральным законом от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" или изданными в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, аналогичная по составу отчетность (или ее часть), предусмотренная другими федеральными законами или изданными в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также иная финансовая информация.

К документам второго уровня регулирования аудиторской деятельности относятся подзаконные нормативные акты и федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, утвержденные Постановлением Правительства № 696 от 23.09.2002г [8].

Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности определяют общие вопросы регулирования аудиторской деятельности, обязательные для всех объектов, устанавливают нормы аудита, обязательные для всех субъектов рынка аудиторских услуг.

Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности» устанавливает единые цели и основные принципы проведения аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности, которые аудиторская организация и индивидуальный аудитор обязаны соблюдать.

Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №2 «Документирование аудита» устанавливает единые требования к составлению документации в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Единые требования по планированию аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности устанавливает Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №3 «Планирование аудита». Оно применяется в первую очередь к проверкам, которые аудитор проводит не первый год в отношении данного аудируемого лица. Для проведения аудиторской проверки в течение первого года аудитору требуется расширить процесс планирования, включив в него вопросы помимо тех, которые указаны в настоящем правиле (стандарте).

Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №4 «Существенность в аудите» устанавливает единые требования, касающиеся концепции существенности и ее взаимосвязи с аудиторским риском.

Единые требования к пониманию деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля и оценку рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности устанавливает Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Настоящее федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №16 «Аудиторская выборка» устанавливает единые требования к выборочным проверкам в аудите, а также к методам отбора элементов, подлежащих проверке с целью сбора аудиторских доказательств.

К следующему уровню документов относятся внутренние стандарты аудиторских объединений. Они регулируют специфические вопросы аудиторской деятельности на уровне объединений, Министерств и ведомств.

Нормативно-правовые акты, регулирующие расчеты с подотчетными лицами, представляют систему из 4-х уровней:

1) законодательный;

2) нормативный;

3) методический;

4) организационный.

Рассмотрим подробно регулирование на каждом уровне.

К первому уровню нормативно-правовых актов относятся:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая), утвержденный Федеральным законом РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 28.12.2016) [1]. Он содержит нормы гражданского права; отношения, регулируемые гражданским законодательством.

2. Налоговый кодекс (часть первая), утвержденный Федеральным законом РФ от 31.07.1998 №146-ФЗ: ред. от 05.04.2016 [2]. Устанавливает систему налогов и сборов, общие принципы налогообложения в РФ.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая), утвержденный Федеральным законом РФ от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) [3].

Расчёты с подотчётными лицами непосредственно взаимосвязаны с налоговой системой РФ. Данные расчёты взаимодействуют с налогом на добавленную стоимость, налогом на прибыль и налогом с доходов физических лиц. Таким образом, в Налоговом кодексе тонкости налогового процесса, связанные с расчётами с подотчётными лицами отражаются в главах 21, 23 и 25. Так, например, в главе 21 «Налог на добавленную стоимость» указаны правила отражения НДС при приобретении материалов, запчастей и т. п. и списания НДС при осуществлении расходов сумм, выданных подотчёт. Далее, в главе 23 «НДФЛ», отражается порядок обложения НДФЛ подотчётных сумм. В главе 25 «Налог на прибыль» отражены правила учета расходов подотчётных сумм при расчете налогооблагаемой прибыли.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ), утвержденный Федеральным законом РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) [4].

ТК РФ дает определение терминов, определяет сущность трудовых отношений, взаимоотношений с подотчётными лицами. В законодательном акте отражаются права и обязанности подотчётных лиц; а также работников, которые не могут получать денежные средства под отчёт по закону (то есть, не входящие в список подотчётных лиц) или же по собственному желанию (беременные женщины, инвалиды и т. п.)

Трудовое законодательство также имеет непосредственное отношение к вопросу регулирования отношений с подотчетными лицами:

- распространяет на руководителя общий порядок оформления подотчетных сумм вследствие наличия у него трудовых отношений с фирмой, выдающей деньги под отчет (ст. 16–19 ТК РФ);

- определяет обязанность возмещения работником неизрасходованных отчетных сумм в сроки, в течение которых к нему можно предъявить претензии (ст. 137 ТК РФ);

- устанавливает ограничение сумм удержаний из зарплаты работника (ст. 138 ТК РФ);

- обязывает работодателя осуществлять компенсации работнику при использовании его личного имущества, в т. ч. денег (ст. 188 ТК РФ), компенсировать расходы при направлении в служебные командировки (ст. 165, 168, 168.1 ТК РФ).

5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О бухгалтерском учете» в части установления единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создания правового механизма регулирования бухгалтерского учета [5].

Определяет основные термины, применяемые в бухгалтерском учете, определяет основные принципы ведения и отражения учётного процесса и составления бухгалтерской отчётности в Российской Федерации. При расчетах с подотчетными лицами Закон отмечает основное регулирование дебиторской задолженности в бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

Рассмотрим перечень основных положений закона о бухучете, которые имеют отношение к оформлению локальных распорядительных документов, авансовых отчетов и подтверждающих первичных документов:

- каждый факт хозяйственной деятельности предприятия должен быть подтвержден первичным документом. К бухучету не принимается документация, оформленная на неосуществленные операции (п. 1 ст. 9 закона № 402-ФЗ);

- вся первичная документация должна включать реквизиты, перечисленные в п. 2 ст. 9 закона № 402-ФЗ;

- первичные документы составляются непосредственно при совершении того или иного факта хозяйственной деятельности или сразу по его завершении. Ответственные лица, оформляющие первичную документацию, обязаны своевременно ее передавать сотрудникам, осуществляющим учет хозяйственных операций на предприятии (п. 3 ст. 9 закона № 402-ФЗ);

- предприятию вменяется обязанность по организации действенного внутреннего контроля совершаемых им фактов хозяйственной деятельности (п. 1 ст. 19 закона № 402-ФЗ).

6. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (ред. от 29.07.2015) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») [7].

Согласно данному Положению в командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Нормативный уровень регулирования расчетов с подотчетными лицами включает в себя:

1. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404) [18].

Данный документ является основным актом, устанавливающим правила выдачи подотчетных средств. В соответствии с п. 6.3 указания № 3210-У руководитель фирмы вправе выдать работнику наличные средства в целях осуществления расходов, связанных с деятельностью этой фирмы (или предпринимателя). Это означает, что физическое лицо, не являющееся сотрудником данного хозяйственного субъекта, деньги под отчет получить не сможет.

При этом понятие «работник» указание № 3210-У трактует несколько иначе, чем другие нормативные акты, в частности ТК РФ. Согласно п. 5 указания № 3210-У под работником подразумевается физическое лицо, с которым у хозяйственного субъекта имеется договор трудовой или гражданско-правовой направленности.  Эта же позиция Банка РФ по отношению к трактовке понятия «работник» прослеживается и в его письме от 02.10.2014 № 29-Р-Р-6/7859. Таким образом, наличность под отчет вправе получить не только сотрудник, осуществляющий трудовые функции, но и подрядчик, с которым у данного хозяйственного субъекта заключен гражданско-правовой договор.

Перечислим другие важные правила выдачи подотчетной наличности, закрепленные в п. 6.3 указания № 3210-У:

- выдача средств под отчет разрешается на совершение расходов, связанных с хозяйственной деятельностью лица, работником которого подотчетное лицо является;

- выдача подотчетных сумм производится на основании оформленного сотрудником заявления, в котором он указывает: размер необходимой для покупки суммы и срок, который потребуется для совершения этой покупки. На оформленном таким образом заявлении необходимо проставить дату и далее отдать его на визу руководителю;

- передача из кассы денежных средств сотруднику сопровождается оформлением расходного кассового ордера формы ОКУД 0310002;

- выдача следующей суммы подотчетному лицу возможна только при условии погашения долгов по предыдущим отчетным суммам;

- представленная работником отчетная документация проверяется главбухом или бухгалтером, а при их отсутствии – руководителем (он же утверждает отчет, а также устанавливает сроки, в течение которых производятся окончательные расчеты с подотчетным лицом).

Выдача наличных денег из кассы под отчет на расходы производится по расходному кассовому ордеру на основании заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме. Заявление должно содержать запись о сумме наличных денег и сроке, на который выданы наличные деньги, подпись руководителя и дату (пп. 6.3 п. 6 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У).

Авансовый отчет об израсходованных суммах представляется работником в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет. Проверка авансового отчета, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

2. Указания Центрального Банка РФ «Об осуществлении наличных расчётов» от 07.10.2013 г. №3073-У (зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 №32079)» необходимы при осуществлении расчетов с подотчетными лицами наличными из кассы [17].

В соответствии с данным Указанием индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - участники наличных расчетов) не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги в валюте Российской Федерации за проданные ими товары, выполненные ими работы и (или) оказанные ими услуги, а также полученные в качестве страховых премий, за исключением следующих целей:

- выплаты работникам, включенные в фонд заработной платы, и выплаты социального характера;

- выплат страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам, уплатившим ранее страховые премии наличными деньгами;

- выдачи наличных денег на личные (потребительские) нужды индивидуального предпринимателя, не связанные с осуществлением им предпринимательской деятельности;

- оплаты товаров (кроме ценных бумаг), работ, услуг;

- выдачи наличных денег работникам под отчет;

- возврата за оплаченные ранее наличными деньгами и возвращенные товары, невыполненные работы, не оказанные услуги.

В соответствии с нормативно-правовыми актами РФ предельный размер расчётов с наличностью по одной сделке не должен превышать 100 000 рублей. Так как расчёты с подотчётными лицами практически всегда осуществляются наличным путём необходимо помнить о нормах законодательства и не превышать данный лимит.

3. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» [12].

Настоящее Положение устанавливает правила формирования (выбора или разработки) и раскрытия [учетной политики](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=198265&rnd=242442.467730400&dst=100067&fld=134) организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации.

4. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)» [11].

Настоящее Положение устанавливает состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, кроме кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений.

5. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [13].

6. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации" ПБУ 10/99» [14].

Положение дает определение терминов, отражает критерии признания расходов и их оценку, определяет сущность затрат и их отражение в отчетности. Данное ПБУ отражает взаимосвязь затрат и дебиторской задолженности в организациях.

При оплате приобретаемых материально-производственных запасов и иных ценностей, работ, услуг на условиях коммерческого кредита, предоставляемого в виде отсрочки и рассрочки платежа, расходы принимаются к бухгалтерскому учету в полной сумме кредиторской задолженности.

К третьему методическому уровню относятся:

1. Постановление Госкомстата РФ от 01.08.2001 № 55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 «Авансовый отчет» [20].

Применяется для учета денежных средств, выданных подотчетным лицам на административно - хозяйственные расходы.

Составляется в одном экземпляре подотчетным лицом и работником бухгалтерии.

Авансовый отчет может составляться на бумажном и машинном носителях информации.

На оборотной стороне формы подотчетное лицо записывает перечень документов, подтверждающих произведенные расходы (командировочное удостоверение, квитанции, транспортные документы, чеки ККМ, товарные чеки и другие оправдательные документы), и суммы затрат по ним [(графы 1 - 6).](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=33265&rnd=244973.604521204&dst=100096&fld=134) Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В бухгалтерии проверяются целевое расходование средств, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления и подсчета сумм, а также на оборотной стороне формы указываются суммы расходов, принятые к учету [(графы 7 - 8),](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=33265&rnd=244973.181610409&dst=100096&fld=134) и счета (субсчета), которые дебетуются на эти суммы [(графа 9).](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=33265&rnd=244973.497829397&dst=100096&fld=134)

Реквизиты, относящиеся к иностранной валюте [(строка 1а](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=33265&rnd=244973.240714506&dst=100047&fld=134) лицевой стороны формы и [графы 6 и 8](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=33265&rnd=244973.167936739&dst=100096&fld=134) оборотной стороны формы), заполняются лишь в случае выдачи подотчетному лицу денежных средств в иностранной валюте в соответствии с установленным порядком, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем или уполномоченным на это лицом и принимается к учету. Остаток неиспользованного аванса сдается подотчетным лицом в кассу организации по приходному кассовому ордеру в установленном порядке. Перерасход по авансовому отчету выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру.

На основании данных утвержденного авансового отчета бухгалтерией производится списание подотчетных денежных сумм в установленном порядке.

2. «Письмо» Минфина РФ от 06.12.2002 N 16-00-16/158 «О порядке документального оформления служебных командировок» [22]

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется коллективным договором или локальным нормативным актом организации.

Организация может издать приказ (иной распорядительный документ), в котором будет установлен перечень документов, являющихся основанием для направления работника в служебную командировку.

Это может быть приказ о командировании и (или) выдача ему [командировочного удостоверения](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=47274&rnd=244973.24090426&dst=100261&fld=134).

3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [10].

Счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами" предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и прочие расходы.

На выданные под отчет суммы счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами" дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств. На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 "Расчеты с подотчетными лицами" кредитуется в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов.

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 71 "Расчеты с подотчетными лицами" и дебету [счета 94](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&rnd=244973.90194759&dst=102438&fld=134) "Недостачи и потери от порчи ценностей". В дальнейшем эти суммы списываются со [счета 94](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&rnd=244973.77617922&dst=102438&fld=134) "Недостачи и потери от порчи ценностей" в дебет [счета 70](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&rnd=244973.1329812695&dst=101829&fld=134) "Расчеты с персоналом по оплате труда" (если они могут быть удержаны из оплаты труда работника) или [73](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=107972&rnd=244973.150981533&dst=101913&fld=134) "Расчеты с персоналом по прочим операциям" (когда они не могут быть удержаны из оплаты труда работника).

Аналитический учет по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами" ведется по каждой сумме, выданной под отчет.

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» корреспондирует со счетами по дебету: 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты», 91 «Прочие доходы и расходы».

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» корреспондирует со счетами по кредиту: 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 10 «Материалы», 11 «Животные на выращивании и откорме», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 41 «Товары», 44 «Расходы на продажу», 45 «Товары отгруженные», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты», 91 «Прочие доходы и расходы», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей», 97 «Расходы будущих периодов», 99 «Прибыли и убытки».

Выделяют три основных документа, которые относятся к 4 уровню системы: учётная политика, формы первичных документов по расчётам с подотчётными лицами,рабочий план счетов, утверждённый рабочей организацией.

Утвержденные руководителем формы первичных учетных документов по учету расчетов с подотчетными лицами:

- приходный кассовый ордер (форма КО-1) - выписывается в случае, когда работник возвращает в кассу неизрасходованную подотчетную сумму;

- расходный кассовый ордер (форма КО-2) - выписывается при выдаче денежных средств под отчет;

- командировочное удостоверение (форма №Т-10) - определяет фактическое время нахождения работника в командировке;

- авансовый отчет с приложением подтверждающих документов (счетов, квитанций, проездных билетов, накладных и т.д.)

1.2 Методика аудита расчетов с подотчетными лицами

Подотчетными суммами называются денежные авансы, выдаваемые работникам организации из кассы на мелкие хозяйственные расходы и на расходы по командировкам. Порядок выдачи денег под отчет, размер авансов и сроки, на которые они могут быть выданы, установлены правилами ведения кассовых операций. [21]

Расходы по проезду к месту командировки и обратно и оплата найма жилого помещения оплачиваются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (с учетом установленных ограничений на использование соответствующего транспорта).

Руководители организаций могут разрешить, в порядке исключения, производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх установленных норм. Дополнительные выплаты относят на себестоимость продукции. Однако для целей налогообложения затраты на командировки принимаются в установленных пределах.

Подотчетные суммы учитывают на активном синтетическом счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Выдачу денежных авансов подотчетным лицам отражают по дебету счета 71 и кредиту счета 50 «Касса».

Расходы, оплаченные из подотчетных сумм, списывают с кредита счета 71 в дебет счетов 10 «Материалы», 26 «Общехозяйственные расходы» и других в зависимости от характера расходов. Возвращенные в кассу остатки неиспользованных сумм списывают с подотчетных лиц в дебет счета 50 «Касса». Аналитический учет расходов подотчетными лицами ведут по каждой авансовой выдаче.

Не возвращенные подотчетными лицами суммы авансов списывают со счета 71 в дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Со счета 94 суммы авансов списывают в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» или 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (если они не могут быть удержаны из суммы оплаты труда работников). [21]

Рассмотрим проведение аудита расчетов с подотчетными лицами по методике Ерофеевой В.А.

Цель аудита расчетов с подотчетными лицами является установление правильности и достоверности данных операций и определение влияния на финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

Аудит расчетов с подотчетными лицами связан с проверкой порядка ведения кассовых операций, удобнее проводить их параллельно.

Контроль расчетов с подотчетными лицами бухгалтером осуществляется на основании приказов по учетной политике организации, о назначении лиц, уполномоченных получать наличные деньги под отчет, о направлении работников организации в командировки, а также журнала регистрации авансовых отчетов.

При проведении аудита необходимо сопоставить сальдо по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на конец каждого месяца с данными, указанными в Главной книге. Одновременно следует сверить соответствие месячных оборотов по кредиту счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» с дебетовыми оборотами по счетам учета материальных запасов, затрат, имущества и прибыли.

После этих процедур проверяется соответствие сумм в представленных оправдательных документах суммам, отраженным в авансовых отчетах. В ходе аудита рассматриваются все авансовые отчеты и документы, подтверждающие произведенные расходы (счета-фактуры, товарные, кассовые чеки, накладные, акты закупок, командировочные удостоверения, проездные билеты, счета гостиниц и др.).

Затем сравниваются данные аналитического учета по каждому подотчетному лицу с представленными авансовыми отчетами за конкретный период.

Проведение всех перечисленных действий поможет аудитору удостовериться в правильности оформления каждого авансового отчета и в правильном распределении сумм по авансовым отчетам между соответствующими источниками финансирования (себестоимостью продукции или прибылью организации).

Одно из направлений получения аудиторских доказательств – инвентаризация расчетов с подотчетными лицами с целью выяснения соответствия выдачи наличных денег под отчет требованиям Положения о порядке ведения кассовых операций

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (дата выдачи, целевое назначение).

Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами должна проводиться чаще, чем инвентаризация расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Это объясняется тем, что лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который были выданы денежные средства (или со дня возвращения из командировки), предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах.

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» предназначен для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы.

Предприятия могут выдавать своим работникам наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Для обобщения информации о расчетах с работниками по суммам, выданным им под отчет, Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н, предназначен счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами». На выданные под отчет суммы счет 71 дебетуется в корреспонденции со счетами учета денежных средств. На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 кредитуется в корреспонденции со счетами, на которых учитываются затраты и приобретенные ценности.

Для учета денежных средств, выданных подотчетным лицам, применяется унифицированная форма «Авансовый отчет» (форма № АО-1) [20]. Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем или уполномоченным на это лицом и принимается к учету. Перерасход по авансовому отчету выдается подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру. [23]

Чтобы правильно оценить и идентифицировать операции, события, данные, методы учета, которые существенно влияют на достоверность финансовой бухгалтерской отчетности, необходимо понять деятельность проверяемого предприятия.

В соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности №8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности» установлены единые требования к пониманию деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля и оценку рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Аудитор должен изучить деятельность аудируемого лица и среду, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля, в объеме, достаточном для выявления и оценки рисков существенного искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности, явившегося следствием ошибок или недобросовестных действий руководства и (или) работников аудируемого лица, а также достаточном для планирования и выполнения дальнейших аудиторских процедур.

Понимание деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, имеет большое значение при проведении аудита. В частности, такое понимание дает основу для планирования аудита и выражения профессионального суждения аудитора об оценке рисков существенного искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности и ответных действиях в связи с этими рисками в процессе аудита, таких, как:

а) установление уровня существенности и оценка того, остается ли суждение о существенности неизменным в процессе проведения аудита;

б) рассмотрение уместности выбора и порядка применения учетной политики и адекватности раскрытия информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности;

в) выявление областей аудируемого лица, требующих особого внимания аудитора, в частности операции со связанными сторонами, уместность допущений руководства о непрерывности деятельности организации или изучение целей хозяйственных операций;

г) определение ожидаемых хозяйственных показателей аудируемого лица для использования их при выполнении аналитических процедур;

д) планирование и выполнение дальнейших аудиторских процедур в целях сокращения аудиторского риска до приемлемо низкого уровня;

е) оценка достаточности и надлежащего характера полученных аудиторских доказательств, таких, как уместность допущений, а также устных и письменных заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица.

Аудитор использует профессиональное суждение для определения требуемого объема знаний о деятельности аудируемого лица и его среде, включая систему внутреннего контроля. Первоочередной задачей аудитора является выяснение того, достаточно ли достигнутое понимание деятельности для оценки рисков существенного искажения финансовой (бухгалтерской) отчетности, а также для планирования и выполнения дальнейших аудиторских процедур. Объем знаний деятельности аудируемого лица, необходимый аудитору, как правило, ниже объема знаний, которым обладает руководство аудируемого лица.

Задачи аудита расчетов с подотчетными лицами включают в себя проверку документального подтверждения операций по расчетам; контроль документов методом инспектирования, пересчета, экономического анализа; проверку ведения аналитического учета расчетных операций по каждому работнику, по конкретной подотчетной сумме; сверку данных аналитического и синтетического учета по счетам расчетов; проверку организации синтетического учета в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета и рабочим планом счетов; сверку оборотов и сальдо по счетам в регистрах синтетического учета, Главной книге и бухгалтерском балансе; проверку соблюдения расчетной дисциплины, дебиторской и кредиторской задолженности; проверку инвентаризационной работы, подтверждение достоверности остатков по счетам расчетов.

Источниками информации при проверке являются:

- локальные нормативные документы организации, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работниками, учетная политика;

- учетные документы, отражающие факт совершения хозяйственной операции: авансовый отчет (форма № АО-1), приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма № Т-9);

- учетные регистры аналитического и синтетического учета, отражающие бухгалтерские записи по расчетным операциям: карточки, ведомости по счетам, журналы-ордера, анализы счетов, обороты по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и др.;

- Бухгалтерская отчетность, подтверждающая суммы сальдо по счетам расчетов - бухгалтерский баланс за 2015г.;

- прочие документы, отражающие законность совершения расчетов: письма, приказы (распоряжения) руководителя и пр.

При проведении аудиторской проверки учета расчетов по расчетам с подотчетными лицами проводится оценка системы внутреннего контроля. Это позволит определить необходимые процедуры проверки и характер возможных нарушений, а также позволит сформировать мнение о достоверности информации, касающейся учета расчетов.

2 Организационно-экономическая характеристика «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

Филиал «УРАЛХИМ» в городе Кирово-Чепецке - крупное предприятие по производству минеральных удобрений: аммиачной селитры, нитроаммофосфата, азопреципитата и новых марок двух- и трехкомпонентных минеральных удобрений.

Филиал   располагает высоким научно-техническим и инженерным потенциалом, его репутация как стабильно работающего, надежного партнера, производителя уникальной продукции высокого качества известна в России и за рубежом.

Завод расположен в 4 км от г. Кирово-Чепецка и в 15 км от г. Кирова. Предприятие располагается на площади 263 га.

На заводе освоен выпуск более десяти марок минеральных удобрений, таких как аммиачная селитра, азотофосфат, различные марки удобрений NP, NPK, NPKS. В качестве побочных продуктов выпускаются синтетический мел, карбонат стронция. В 2004 году пущена в эксплуатацию установка тукосмешения, позволяющая получать смеси минеральных удобрений различного компонентного состава, соответствующие требованиям заказчиков.

Производственный процесс     (как у большинства заводов по производству азотных удобрений) построен вокруг базовой технологической цепочки: **аммиак — азотная кислота — аммиачная селитра.**

Предприятие имеет собственные мощности по производству аммиака, который частично реализуется как товарная продукция, а частично идет в дальнейшую переработку в азотную кислоту и удобрения.

Важную роль в производстве удобрений играет фосфорсодержащее сырье: добавляя его в полуфабрикаты из аммиака, завод выпускает ряд высокомаржинальных продуктов. Заводская технология позволяет производить разнообразные марки сложных (NPK) удобрений по заказу потребителей.

В зависимости от конъюнктуры рынка доли продуктов в производстве могут быть в значительной степени перераспределены.

Полуфабрикаты практически любой стадии производства могут быть реализованы на рынке в виде товарной продукции, либо использованы внутри предприятия для производства сложных удобрений.

Производственный комплекс филиала «КЧХК» позволяет выпускать широкий ассортимент продукции и в значительной степени варьировать его в зависимости от спроса и цен.

Полное наименование предприятия – Филиал «Кирово-Чепецкого химического комбината» Открытого акционерного общества «Объединенная химическая компания «УРАЛХИМ» в городе Кирово-Чепецке. Сокращенное наименование – Филиал «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» в городе Кирове-Чепецке.

Юридический адрес предприятия: 123317, г. Москва, Пресненская набережная, д. 6, строение 2.

Фактический адрес предприятия: 613040, Кировская область, Кирово-Чепецкий район, г. Кирово-Чепецк, пер. Пожарный, д. 7

Филиал «КЧХК» в городе Кирово-Чепецке создан на основании Совета директоров Общества (Протокол № 5 от 6 октября 2010 года). В соответствии с Уставом основными видами деятельности являются:

- производство удобрений и азотных соединений;

- производство основных неорганических химических веществ;

- производство прочих химических продуктов.

Организационная структура филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» представлена в приложении А.

Руководителем предприятия является директор Момцемлидзе Сергей Раулиевич. В его подчинении находятся: заместитель директора, начальник отдела снабжения, главный бухгалтер, начальник маркетингового отдела, начальник отдела кадров. Все сотрудники выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

По данным бухгалтерской финансовой отчетности за 2015 год высчитываем показатели финансово-хозяйственной деятельности «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»:

- бухгалтерский баланс представлен в приложении Б;

- отчет о финансовых результатах представлен в приложении В.

Показатели размера деятельности филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели размера филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста за период, % |
| Выручка, тыс. руб. | 24074026 | 23042805 | 29191661 | 121,26 |
| Среднесписочная численность работ­ников, чел. | 2811 | 2843 | 2880 | 102,45 |
| Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб. | 4481566 | 5208732 | 6127181 | 136,72 |
| Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб. | 15603164 | 10953541 | 11300596 | 72,43 |

Из таблицы 1 видно, что выручка в 2015 году выросла по сравнению с 2013 годом на 21,26% в связи с увеличением объемов продаж, ростом цен на удобрения и химическую продукцию. Среднегодовая стоимость основных средств увеличилась на 36,72%. Среднегодовая стоимость оборотных средств уменьшилась на 27,57%, что связано с накоплением на предприятии материальных ценностей сверх нормы.

Среднегодовая численность работников увеличилась на 2,45% и составила в 2015 году 2880 человек. В целом можно сделать вывод, что филиал «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» постепенно наращивает масштабы деятельности.

В таблице 2 показана структура выручки филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

Таблица 2 – Структура выручки «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Изменение за период (+,-) |
| Минеральные удобрения | 23849631 | 22745603 | 28941983 | 5092352 |
| Услуги | 57404 | 103098 | 85485 | 28081 |
| Прочие | 166991 | 194104 | 164133 | -2858 |
| Итого | 100 | 100 | 100 | Х |

По данным таблицы 2 можно сделать вывод, что больше выручки приходится на реализацию продукции в виде минеральных удобрений. К 2015 г. по сравнению с 2013 г. выручка от продажи минеральных удобрений увеличилась на 5092352 тыс. руб. Выручка от оказания услуг к 2015 г. выросла на 28081 тыс. руб. Выручка от прочих видов деятельности снизилась на 2858 тыс. руб.

Таблица 3 – Динамика и структура основных средств филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды основных средств | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темпы роста за период, % |
| тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу | тыс. руб. | % к итогу |
| Здания | 862642 | 18,17 | 884432 | 15,16 | 896584 | 12,59 | 103,93 |
| Сооружения и передаточные устройства | 519658 | 10,95 | 578483 | 9,92 | 630673 | 8,86 | 121,36 |
| Машины и оборудование | 3289664 | 69,29 | 4293502 | 73,59 | 5506725 | 77,35 | 167,39 |
| Транспортные средства | 49955 | 1,05 | 44726 | 0,77 | 47897 | 0,67 | 95,88 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 14180 | 0,3 | 17625 | 0,30 | 20525 | 0,29 | 144,75 |
| Земельные участки и объекты природопользования | 7615 | 0,16 | 7602 | 0,13 | 7621 | 0,11 | 100 |
| Другие виды основных средств | 3868 | 0,08 | 7720 | 0,13 | 8893 | 0,13 | 229,91 |
| Итого | 4747582 | 100 | 5834090 | 100 | 7118918 | 100 | - |

Под структурой основных средств подразумевается перечень по функциональному назначению и материально-вещественному содержанию.

Из таблицы 3 видно, что стоимость основных средств к окончанию 2015 года увеличилась на 29,91%, в основном за счет поступивших машин и оборудования, а также сооружений и передаточных устройств. Основная доля в структуре стоимости основных средств приходится на машины и оборудование (69,29% в 2013 году; 73,59% в 2014 году; 77,35 в 2015 году).

Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели обеспеченности и эффективности использования основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Темп роста за период, % |
| Фондовооруженность, тыс.руб./чел. | 1594,29 | 1832,13 | 2127,49 | 133,44 |
| Фондоотдача (в сопоставимой оценке к уровню отчетного года), руб. | 5,37 | 4,42 | 4,76 | 88,64 |
| Фондоемкость (в сопоставимой оценке к уровню отчетного года), руб. | 0,19 | 0,23 | 0,21 | 110,53 |
| Рентабельность основных средств, % | 208,65 | 128,26 | 185,44 | -23,21 п.п. |

Фондовооруженность в 2015 г. по сравнению с 2013 г. повысилась на 33,44% и составила 2127,49 тыс. руб. Это произошло при увеличении стоимости основных средств.

Показатели фондоотдачи и фондоемкости показывают, насколько эффективно используются основные фонды предприятия. В частности фондоотдача - величина выручки, полученная в расчете на 1 руб. основных производственных фондов, а фондоёмкость - показатель, обратный фондоотдаче. Показатель фондоотдачи за трехлетний период снизился на 11,36%, что свидетельствует о снижении эффективности использования основных производственных фондов предприятия. Соответственно увеличился показатель фондоемкости, динамика которого свидетельствует о снижении загрузки основных фондов.

Рентабельность использования основных средств «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» находится на низком уровне. Причем наглядна динамика снижения данного показателя (на 23,21 п.п.).

В целом можно отметить, что эффективность использования основных производственных фондов «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» за период 2013-2015г.г. снизилась.

Далее рассмотрим состав и структуру трудовых ресурсов в таблице 5.

Таблица 5 – Динамика и структура персонала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста за период, % |
| чел. | уд. вес, % | чел. | уд. вес, % | чел. | уд. вес, % |
| Рабочие | 2662 | 94,7 | 2680 | 94,3 | 2701 | 93,78 | 101,47 |
| Специалисты | 118 | 4,2 | 128 | 4,5 | 139 | 4,83 | 117,8 |
| Руководители | 31 | 1,1 | 35 | 1,2 | 40 | 1,39 | 129,03 |
| Всего | 2811 | 100 | 2843 | 100 | 2880 | 100 | 102,46 |

Преобладающий удельный вес в структуре персонала занимают рабочие – 94,7% в 2013г., 93,78% в 2015г. За анализируемый период численность рабочих выросла на 1,47%, численность специалистов выросла на 17,8%, что составило 21 человек. Численность руководителей выросла на 29,03%, что составило 9 человек к 2015 году по сравнению с 2013 годом.

Динамика и структура оборотных средств представлена в таблице 6.

Таблица 6 - Динамика и структура оборотных средств «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | | 2014 г. | | 2015 г. | | Темп роста за период, % |
| тыс.  руб. | уд. вес, % | тыс.  руб. | уд. вес, % | тыс.  руб. | уд. вес, % |
| Запасы | 1850913 | 13,47 | 1906781 | 23,34 | 1865639 | 12,93 | 100,8 |
| НДС | 626069 | 4,56 | 715699 | 8,76 | 757605 | 5,25 | 121 |
| Дебиторская задолженность | 3571188 | 26 | 4585673 | 56,13 | 10607479 | 73,5 | 297,03 |
| Финансовые вложения | 4530410 | 32,98 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| Денежные средства | 3134562 | 22,82 | 948789 | 11,61 | 1187350 | 8,23 | 37,88 |
| Прочие оборотные активы | 23845 | 0,17 | 13153 | 0,16 | 13024 | 0,09 | 54,62 |
| Итого | 13736987 | 100 | 8170095 | 100 | 14431097 | 100 | 105,05 |

По расчетным данным таблицы 6 делаем вывод:

- стоимость запасов изменилось незначительно. Рост составил 0,8%;

- показатель НДС вырос на 21% и в 2015 году составил 757605 тыс. руб.;

- дебиторская задолженность выросла почти в 3 раза, к концу 2015 года составила 10607479 тыс. руб.

В целом же стоимость оборотных активов в 2015г. по сравнению с 2013г. увеличилась на 5,05%.

Обобщающие показатели эффективности использования оборотных средств «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» представлены в таблице 7.

Таблица 7 - Показатели эффективности использования оборотных средств «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. | Изменение за период (+,-) |
| Коэффициент оборачиваемости, раз | 1,54 | 2,1 | 2,58 | 1,04 |
| Продолжительность одного оборота, дни | 237 | 173 | 141 | -96 |
| Рентабельность оборотных средств, % | 59,93 | 60,99 | 100,5 | 40,57 |

Наиболее короткая продолжительность оборота оборотных средств была достигнута в 2015 г., когда значение коэффициента оборачиваемости было наибольшим за исследуемый период и составляло 2,58 оборота.

В целом за период 2013 – 2015 г.г. продолжительность оборота уменьшилась на 96 дней, что привело к экономии средств, вложенных в оборотные активы.

Рентабельность оборотных средств характеризует прибыль, которую предприятие получает на каждый рубль, вложенный в оборотные средства. Наибольшее значение рентабельности было достигнуто в 2015 г. – 100,5%, когда прибыль от продаж была наибольшей за анализируемый период.

Таблица 8 характеризует финансовые результаты деятельности изучаемого предприятия.

Таблица 8 – Финансовые результаты деятельности «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2013г. | 2014г. | 2015г. | Абс. откл. 2015г. от 2013г. | 2015г. к 2013г., % |
| Выручка, тыс. руб. | 24074026 | 23042805 | 29191661 | 5117635 | 121,26 |
| Себестоимость продаж, тыс. руб. | 9547979 | 10824024 | 11995877 | 2447898 | 125,64 |
| Валовая прибыль, тыс. руб. | 14526047 | 12218782 | 17195784 | 2669737 | 118,38 |
| Коммерческие расходы, тыс. руб. | 4285281 | 4554650 | 4765810 | 480529 | 111,21 |
| Прибыль от продаж, тыс. руб. | 9350967 | 6680892 | 11362177 | 2011210 | 121,51 |
| Прочие доходы, тыс. руб. | 228920 | 285785 | 1220930 | 992010 | 533,34 |
| Прочие расходы, тыс. руб. | 385606 | 1326907 | 2548143 | 2162537 | 660,82 |
| Прибыль до налогообложения, тыс. руб. | 9569318 | 5641742 | 9767955 | 198637 | 102,08 |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | 7652315 | 4438708 | 7776619 | 124304 | 101,62 |
| Рентабельность продаж, % | 80,15 | 41,01 | 64,83 | -15,32 п.п. | Х |

Данные таблицы 8 показывают рост выручки от продаж в филиале «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» в 2015 г. на 21,51% по сравнению с 2013г.

Себестоимость продаж растет и к 2015 году ее показатель составил 11995877 тыс. руб., по сравнению с 2013 годом себестоимость выросла на 25,64%.

Главным показателем эффективности деятельности организации является чистая прибыль, которая в условиях рыночной экономики составляет основу устойчивого развития предприятия. Деятельность филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» прибыльна. Чистая прибыль к 2015 году составила 7776619 тыс. руб., что на 1,62% выше, чем в 2013 году.

Рентабельность оборота (продаж) по прибыли от продаж имеет положительный результат, но снизилась на 15,32 п.п. Снижение рентабельности продаж по прибыли от продаж свидетельствует о спаде эффективности продаж.

Для определения типа финансовой устойчивости предприятия «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» составим аналитический баланс (Приложение Г).

Таблица 9 – Обеспеченность запасов источниками формирования и тип финансовой устойчивости, тыс. руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | На 31.12.13г. | На 31.12.14г. | На 31.12.15г. | Изменнение за период (+,-) |
| Собственный капитал (Ec) | 11972483 | 8253061 | 10225565 | -1746918 |
| Внеоборотные активы (F) | 10309244 | 7870826 | 9304773 | -1004471 |
| Наличие собственных оборотных средств (Ac) (Ac=Ec-F) | 1663239 | 382235 | 920792 | -742447 |
| Долгосрочный заемный капитал (Kd) | 6982392 | 7035587 | 11500139 | 4517747 |
| Наличие долгосрочных источников формирования запасов (Ac+Kd) | 8645631 | 404105 | 12420931 | 3775300 |
| Краткосрочные займы и кредиты (Kt) | 306530 | 21870 | 964362 | 657832 |
| Общая величина основных источников формирования запасов (Ac+Kd+Kt) | 8952161 | 425975 | 13385293 | 4433132 |
| Общая величина запасов (Z) | 2476982 | 2622480 | 2623244 | 146262 |
| Излишек (+) или недостаток (-) собственных оборотных средств для формирования запасов (Ac-Z) | -813743 | -2240245 | -1702452 | -888709 |
| Излишек (+) или недостаток (-) долгосрочных источников формирования запасов ((Ac+Kd)-Z) | 6168649 | -2218375 | 9797687 | 3629038 |
| Излишек (+) или недостаток (-) общей величины основных источников формирования запасов ((Ac+Kd+Kt)-Z) | 6475179 | -2196505 | 10762049 | 4286870 |
| Тип финансовой устойчивости | 2 | 4 | 2 | - |

Задачей анализа финансовой устойчивости является оценка величины и структуры активов и пассивов. Показатели дают возможность измерить, достаточно ли устойчива анализируемая организация в финансовом отношении.

На протяжении рассматриваемого периода финансовое положение предприятия нестабильно. К 2014 году предприятие находилось на грани банкротства, источников формирования запасов не хватало.

К 2015 году финансовое положение улучшилось. Предприятие «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» стало функционировать в нормальном режиме, более стабильном. Источниками финансирования запасов стали как собственные оборотные средства, так и долгосрочные кредиты и займы. Предприятие стало рационально использовать заемные средства. Текущая деятельность стала приносить высокий доход.

Кроме абсолютных показателей для оценки финансовой устойчивости рассчитана система относительных показателей (таблица 10).

Таблица 10 - Коэффициенты финансовой устойчивости «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На 31.12.13г. | На 31.12.14г. | На 31.12.15г. | Изменение за весь период (+,-) |
| Коэффициент автономии (финансовой независимости) | 0,9 | 1,01 | 0,7 | -0,2 |
| Коэффициент финансовой зависимости | 1,1 | 0.99 | 1,4 | 0,3 |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств (финансового левериджа) | 1 | 0,94 | 1,3 | 0,3 |
| Коэффициент маневренности собственного капитала | 0,7 | 0,9 | 1,2 | 0,5 |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами | 0,1 | 0,05 | 0,06 | -0,04 |
| Коэффициент обеспеченности запасов и затрат собственными средствами | 3,5 | 2,8 | 4,7 | 1,2 |

На протяжении анализируемого периода «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» в финансовом отношении имеет небольшую зависимость от заемных источников. Об этом говорят коэффициенты автономии и финансовой зависимости, значения которых отличаются в небольшой степени от нормы.

Коэффициент соотношения заемных и собственных средств (коэффициент финансового левериджа) показывает, что на конец 2015г. на каждый рубль собственных средств приходится 1 руб. 30 коп. заемных средств, то есть предприятие зависит от внешних источников финансирования. Деятельность «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» финансируется как за счет собственных, так и заемных источников.

Коэффициент маневренности (мобильности) собственного капитала показывает, что на конец 2015г. вложения собственного капитала в оборотные средства превышает планируемого на 20%, что свидетельствует о низкой степени гибкости использования собственного капитала.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами показывает, сформированный на конец 2015г. за счет собственных средств организации в размере 6% оборотных активов, это достаточно низкий показатель.

Коэффициент обеспеченности запасов и затрат собственными источниками, характеризует степень обеспеченности запасов собственным капиталом, свидетельствует о том, что все запасы сформированы за счет собственных средств

Анализ финансовой устойчивости с помощью относительных показателей показывает, что финансовое состояние «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» на протяжении трехлетнего периода неустойчивое, зависимо от заемных источников.

Показатели ликвидности и платежеспособности представлены в таблице 11.

Таблица 11 – Коэффициенты ликвидности «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На 31.12.13г | На 31.12.14г. | На 31.12.15г. | Изменение за весь период (+,-) |
| 1 Коэффициент абсолютной ликвидности | 1,5 | 1,2 | 0,5 | -1 |
| 2 Коэффициент промежуточной ликвидности | 2,2 | 7,4 | 15,7 | 13,5 |
| 3 Коэффициент текущей ликвидности | 2,7 | 10,9 | 7,2 | 4,5 |
| 4 Коэффициент нормального уровня платежеспособности более | 1,92 | 5,4 | 4,8 | 2,9 |

На протяжении рассматриваемого периода коэффициент абсолютной ликвидности выше нормативного значения, в 2015г. становится близким к нормативному значению. Следовательно, у изучаемого объекта достаточно наиболее ликвидных активов для погашения текущих обязательств. За счет денежных средств в 2015г. организация может погасить 50% краткосрочных обязательств.

Коэффициент промежуточной ликвидности выше нормативного значения, что свидетельствует о том, что за счет денежных средств и дебиторской задолженности «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» может полностью погасить текущие обязательства без ущерба для дальнейшего ведения финансово-хозяйственной деятельности.

Анализ ликвидности с помощью относительных показателей позволяет сделать вывод, что баланс «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» ликвиден, на протяжении трех лет предприятие обладает моментальной платежеспособностью, платежеспособностью в перспективе.

3 Аудит расчетов с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

3.1 Понимание деятельности аудируемого лица и оценка аудиторского риска

Предприятие имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, круглую печать, бланки. Ведение бухгалтерского учета в 2015 году осуществлялось в соответствии со способами, указанными в Учетной политике Компании, утвержденной приказом руководителя №П-10/0110-163-14 от 26 декабря 2014 года (приложение Д).

Ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется с применением программы 1С: Предприятие 8.2

Компания разработала и применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета, основанный на стандартном плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденном Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 года №94н, с применением отдельных субсчетов, позволяющих получать отчетность, соответствующую требованиям бухгалтерского и налогового законодательства по российским стандартам, а также требованиям раздельного учета затрат.

Бухгалтерская финансовая отчетность за 2015 год представлена:

- Бухгалтерский баланс в приложении Б;

- Отчет о финансовых результатах в приложении В.

Для оценки системы бухгалтерского учета в полном объеме необходимо рассмотреть организацию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ».

Основным внутренним нормативным документом в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» является учетная политика. Учетная политика разработана главным бухгалтером организации в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). К учетной политике организации прикладываются приложения:

- рабочий план счетов (Приложение Е);

- график документооборота (Приложение Ж).

Учетная политика соответствует требованиям Положения по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организации». В ней раскрыты все необходимые моменты для ведения бухгалтерского и налогового учета, например:

- план счетов учета финансово – хозяйственной деятельности;

- способ начисления амортизации;

- правила проведения инвентаризации.

График документооборота регламентирует движение документов в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» и способствует улучшению всей учетной работы на предприятии, усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер контролирует исполнение графика документооборота, лица, связанные с его исполнением, несут ответственность за своевременность предоставления достоверных данных.

В «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» вся документация хранится с соблюдением условий и сроков хранения в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете».

Первичные документы, которые обрабатываются вручную за текущий месяц, собираются в хронологическом порядке. К комплекту прикрепляется справка для архива.

Например, авансовые отчеты, выписки банка, кассовые ордера собираются в хронологическом порядке и сшиваются.

Главный бухгалтер несет ответственность за хранение первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов до сдачи в архив, поэтому хранение таких документов предусмотрено в ящиках и шкафах, закрывающихся под ключ.

Оформление и передачу в архив собранных и скомплектованных документов в полном объеме главный бухгалтер передает в архив.

Хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности предусмотрено сроком на 5 лет.

Ответственность за организацию и создание мест хранения бухгалтерской отчетности несет директор «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ».

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерской отчетности учетной политикой предприятия предусмотрено проведение инвентаризации.

Инвентаризация основных средств проводится по отдельным подразделениям и отдельным классам основных средств не реже одного раза в 3 года. Последняя инвентаризация была проведена по «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» по состоянию на 31 октября 2014 года.

Инвентаризация нематериальных активов, капитальных вложений, кредиторской задолженности, расходов будущих периодов, незавершенного производства, доходов будущих периодов, оценочных обязательств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

В «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» приказом руководителя утвержден перечень лиц, которым выдаются денежные суммы подотчет (Приложение И). За подписью директора предприятия издан приказ об установленном размере суточных и сроках сдачи авансовых отчетов (Приложение К).

В рассматриваемой организации ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется с применением программы 1С: Предприятие 8.2

Для понимания деятельности предприятия необходимо оценить эффективность системы внутреннего контроля и состояние бухгалтерского учета и установить аудиторский риск.

В Правиле (стандарте) №8 система внутреннего контроля характеризуется пятью элементами:

- контрольная среда;

- оценка рисков аудируемым лицом;

- информационная система, в том числе связанная с подготовкой финансовой отчетности;

- контрольные действия;

- мониторинг средств контроля.

Тест контрольной среды представлен в рабочем документе аудитора (таб­лица 12).

Таблица 12 – Оценка надежности контрольной среды

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактор (вопрос) | Ответ | | Оценка фактора | | |
| высокая | средняя | низкая |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Стиль и основные принципы управления | | | | | |
| 1.1 | Отношение руководства к пред­принимательскому риску | Высокая | | + |  |  |
| 1.2 | Отношение руководства к бух­галтерскому учету и отчетности | понимание роли | | + |  |  |
| 1.3 | Приоритетность для руково­дства СВК | Высокая | |  | + |  |
| 1.4 | Готовность руководства к ис­правлению ошибок и наруше­ний | Высокая | |  | + |  |
| 1.5 | Понимание руководством зна­чения бухгалтерской отчетно­сти | руководство уделяет среденее внимание вопросам, связанным с бухгалтерской от­четностью | |  | + |  |
| Итого по пункту 1 | | | | 2 | 3 | 0 |
| 2. | Организационная структура | | | | | |
| 2.1 | Соответствие организационной структуры масштабу бизнеса | неполное соответст­вие | | + |  |  |
| 2.2 | Организационное закрепление функций внутреннего контроля | отдельные функции внутреннего контроля закреплены за от­дельными сотрудни­ками | |  | + |  |
| 2.3 | Организационный уровень, на котором происходит разработка стратегии и санкционирования хозяйственных операций | закреплен высшим руководством в доку­ментальном виде | | + |  |  |
| 2.4 | Участие руководства в контроле за обработкой данных | умеренное | |  | + |  |
| Итого по пункту 2 | | | | 2 | 2 | 0 |
| 3. | Распределение ответственности и полномочий | | | | | |
| 3.1 | Наличие должностных инст­рукций | разработаны | | + |  |  |

Продолжение таблицы 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3.2. | Подразделение полномочий со­трудников, отвечающих за хра­нение и учет продукции | разделены | + |  |  |
| Итого по пункту 3 | |  | 2 | 0 | 0 |
| 4. | Кадровая политика | | | | |
| 4.1 | Наличие кадровой службы | Не укомплектован штат в полном объеме |  |  | + |
| 4.2 | Подбор кадров | в соответствии с кад­ровой политикой | + |  |  |
| 4.3 | Наличие системы повышения квалификации | имеет ограниченный характер |  |  | + |
| 4.4 | Образование, опыт, квалифика­ция персона­ла | средний уровень |  | + |  |
| 4.5 | Текучесть кадров, занятых в учете | низкая | + |  |  |
| 4.6 | Загруженность персонала, заня­того в учете | средняя |  | + |  |
| Итого по пункту 4 | | | 2 | 2 | 2 |
| Итого оценок | |  | 8 | 7 | 2 |

Итоговая оценка контрольной среды – высокий уровень.

Тест процесса оценки рисков аудируемым лицом представлен в рабочем доку­менте аудитора (таблица 13).

Таблица 13 – Оценка организации и применения процесса оценки рисков аудируемым лицом

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактор (вопрос) | Ответ | Оценка фактора | | |
| высокая | средняя | низкая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Наличие отдела внутреннего контроля | внутрен­ний контроль возложен на главного бухгалтера |  | + |  |
| 2. | Анализ риска на предмет их контроля организацией | Да | + |  |  |
| 3. | Контролируемые риски уменьшаются за счет процедур контроля | Да | + |  |  |
| 4. | Деятельность, связанная с неконтроли­руемыми рисками сокращается в мас­штабах | Да | + |  |  |

Продолжение таблицы 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5. | Анализ хозяйственного права: законо­дательные и нормативные акты, свя­занные с деятельностью | Да, неизменны в течение ряда лет | + |  |  |
| 6. | Анализ внедрения новых технологий | Да | + |  |  |
| 7. | Проведение плановой инвентаризации имущества и обязательств | Неболь­шие отклоне­ния от плана |  | + |  |
| 8. | Изменения в учетную политику вно­сятся в соответствии с требованиями нормативных актов по бухгалтерскому учету | Да | + |  |  |
| 9. | Контроль отражения финансово-хозяйственных операций в учете толь­ко на основании первичных докумен­тов | Да | + |  |  |
| 10. | Проверка обоснованности исправлений в бухгалтерском учете | Да | + |  |  |
| 11. | В случае обнаружения ошибок измене­ния в бухгалтерскую отчетность вно­сятся с соблюдением установленного порядка | Да | + |  |  |
| 12. | Анализ влияния факторов риска на по­казатели деятельности организации | Да | + |  |  |
| 13. | Оптимизация нагрузки на сотрудников, обеспечивающая постоянное повыше­ние квалификации | Выборочно |  | + |  |
| 14. | Обеспечение доступа максимального количества служащих к актуальной информации по законодательству | Да | + |  |  |
| 15. | Стимулирование служащих в зависи­мости от влияния их дея­тельности на уровень риска | Проводится по конкретным группам ра­ботников | + |  |  |
| Итого оценок | | | 12 | 3 | 0 |

Итоговая оценка организации процесса оценки рисков аудируемым лицом – высокая.

Тест данных информационных систем представлен в рабочем документе ауди­тора (таблица 14).

Таблица 14 – Оценка надежности информационной системы, связанной с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактор (вопрос) | Ответ | Оценка фактора | | |
| высокая | средняя | низкая |
| 1. | Форма бухгалтерского учета | в соответствии с установ­ленными требованиями | + |  |  |
| 2. | Автоматизация учета | полная | + |  |  |
| 3. | Организация бухгалтер­ской службы и распреде­ление обязанностей | умеренная нагрузка на каждого специалиста |  | + |  |
| 4. | Квалификация и опыт  работы главного бухгал­тера | высшее экономическое образование, опыт работы более 3 лет, проходит курсы повышения квалификации | + |  |  |
|  |  |  |
| 5. | Организация докумен­тооборота | график документооборота имеется | + |  |  |
| 6. | Соответствие учетной политики требованиям ПБУ | соответствует | + |  |  |
| 7. | Инвентаризация имуще­ства и обязательств | имеется приказ о составе ин­вентаризационной комиссии, небольшие отклонения в проведении относительно плана |  | + |  |
| 8. | Первичные документы | унифицированные формы документов, разработанные самостоятельно, включают все обязательные реквизиты | + |  |  |
| 9. | Регистры бухгалтерского учета | соответствуют установлен­ным требованиям | + |  |  |
| 10. | Бухгалтерская отчетность | составляется в соответствии с планом отчетности в сроки, установленные норматив­ными документами | + |  |  |
| Итого оценок | |  | 8 | 2 | 0 |

Итоговая оценка надежности информационной системы – высокий уровень.

Тест контрольных действий представлен в рабочем документе аудитора (таблица 15).

Таблица 15 – Оценка надежности контрольных действий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактор (вопрос) | Ответ | Оценка фактора | | |
| высокая | средняя | низкая |
| 1. | Проверка выполнения | | | | |
| 1.1 | Проводятся обзорные проверки и ана­лиз фактических показателей в срав­нении со сметными и прогнозными показателями | Да | + |  |  |
| 1.2 | Проводятся обзорные проверки и ана­лиз фактических показателей в срав­нении с показателями за предыдущие периоды | Да | + |  |  |
| 1.3 | Проводится сопоставление внутрен­них данных со сведениями, получен­ными из внешних источников инфор­мации | Да | + |  |  |
| 2. | Обработка информации | | | | |
| 2.1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета автоматизировано | Полностью | + |  |  |
| 2.2 | Система компьютерной обработки данных охватывает всю деятельность организации | Да | + |  |  |
| 2.3 | Алгоритмы обработки данных соот­ветствуют действующему законода­тельству | Да | + |  |  |
| 2.4 | Существует система разграничения доступа к компьютерной информации | Да | + |  |  |
| Итого по пункту 2 | | | 4 | 0 | 0 |
| 3. | Проверка наличия и состояния объектов | | | | |
| 3.1 | Наличие ревизионной комиссии | Имеется | + |  |  |
| 3.2 | Наличие инвентаризационной комис­сии | Утверждена руководителем и действует | + |  |  |
| 3.3 | Наличие комиссии по контролю каче­ства продукции | Имеется отдел по контролю качества | + |  |  |
| 3.4 | Наличие приказа о проведении плано­вых инвентаризаций имущества и фи­нансовых обязательств | Да | + |  |  |
| Итого по пункту 3 | | | 4 | 0 | 0 |
| 4. | Разделение обязанностей | | | | |
| 4.1 | Наличие должностных инструкций на работников финансово-бухгалтерской службы | Да | + |  |  |
| 4.2 | Заключены ли договора о материаль­ной ответственности с кладовщиками | Да | + |  |  |
| Итого по пункту 4 | | | 2 | 0 | 0 |
| Итого оценок | | | 11 | 1 | 1 |

Итоговая оценка надежности контрольных действий – высокая. Замечаний не выявлено

Тест мониторинга средств контроля представлен в рабочем документе аудитора (таблица 16).

Таблица 16 – Оценка надежности мониторинга средств контроля

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фактор (вопрос) | Ответ | Оценка фактора | | |
| высокая | средняя | низкая |
| 1. | Своевременно ли подготавливаются выверки расчетов с контрагентами | Да | + |  |  |
| 2. | Оценка внутренними аудиторами соответст­вия действий персонала, занимающегося про­дажами, политике организации в отношении определенных условий договоров с покупате­лями | уме­ренная |  | + |  |
| 3. | Осуществление надзора за соответствием дей­ствий персонала политике организации в об­ласти этики или деловой практики | Да | + |  |  |
| 4. | Своевременность и точность выверки расче­тов с банком | Да | + |  |  |
| 5. | Проверка и подтверждение бухгалтерских за­писей, рассмотрение и утверждение руково­дством отчетов об отклонениях. | Да | + |  |  |
| 6. | Осуществление необходимых корректирую­щих мероприятий в отношении средств кон­троля вследствие изменения условий деятель­ности | Да, но с не­боль­шими вре­мен­ными за­держ­ками |  | + |  |
| Итого оценок | | | 4 | 2 | 0 |

Итоговая оценка эффективности мониторинга средств контроля – высокая.

Далее определяем уровень планируемого аудиторского риска.

Планируя аудиторский риск, следует помнить, что любое его значение является результатом субъективной оценки аудитора.

Для определения неотъемлемого риска проводим качественную оценку факто­ров, влияющих на него, и представляем результаты в рабочем документе аудитора (таблица 17).

Таблица 17 – Оценка неотъемлемого риска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факторы риска | Ответ | |
| Да | Нет |
| Состояние отрасли | | | |
| 1 | особенности рынка |  | + |
| 2 | цикличная, сезонная деятельность |  | + |
| 3 | технология производства продукции |  | + |
| 4 | конкурентоспособность продукции | + |  |
| 5 | стоимость сырьевых ресурсов | + |  |
| Правовые | | | |
| 6 | общие принципы бухгалтерского учета и отраслевые особенности |  | + |
| 7 | Налогообложение |  | + |
| 8 | прочие внешние факторы |  | + |
| Вид деятельности (текущая производственная деятельность) | | | |
| 9 | характер деятельности и основные источники доходов |  | + |
| 10 | особенности производимой продукции и ее сбыта |  | + |
| 11 | особенности поставщиков |  | + |
| 12 | основные покупатели и заказчики | + |  |
| Инвестиционная деятельность | | | |
| 13 | приобретение ценных бумаг (предоставление займов) |  | + |
| 14 | Капиталовложения | + |  |
| 15 | инвестиции в совместную деятельность |  | + |
| 16 | структура аудируемого лица (филиалы и представительства) |  | + |
| 17 | структура задолженности, обеспечение обязательств, выданные гарантии |  | + |
| 18 | аренда недвижимости и оборудования для торговой деятельности |  | + |
| 19 | Собственники |  | + |
| 20 | деловая репутация и опыт | + |  |
| Финансовое состояние аудируемого лица | | | |
| 21 | основные финансовые и статистические показатели |  | + |
| 22 | основные показатели деятельности аудируемого лица |  | + |
| 23 | использование смет, прогнозов и анализ вариантов | + |  |
| 24 | финансовые показатели результатов деятельности |  | + |
| Особенности составления финансовой (бухгалтерской) отчетности | | | |
| 25 | общие правила бухгалтерской отчетности и отраслевые особенности |  | + |
| 26 | практика признания доходов | + |  |
| 27 | активы, обязательства и операции в иностранной валюте |  | + |
| 28 | учет необычных и сложных операций | + |  |
| 29 | представление и раскрытие информации в бухгалтерской от­четности |  | + |
| Итоговая оценка неотъемлемого риска | | 8 | 21 |

Рассчитываем величину неотъемлемого риска:

НР = ФР / ОКФ, (1)

где НР – неотъемлемый риск. Представляет собой подверженность сальдо счета или класса операций искажениям, которые могут быть существенными в отдельности или в совокупности с искажениями других сальдо счетов или класса операций при условии отсутствия соответствующих средств внутреннего контроля;

ФР – количество имеющихся факторов риска (Ответ – Да);

ОКФ – общее количество факторов риска.

НР = 8 / 29 = 0,28

Проводим качественную оценку факторов, влияющих на контрольный риск (риск средств контроля), и представляем результаты в рабочем документе аудитора (таблица 18).

Таблица 18 – Оценка контрольного риска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факторы риска | Ответ | |
| Да | Нет |
| 1 | Информационная система, в т. ч. связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности |  | + |
| Контрольная среда | | | |
| 2 | профессионализм (компетентность) сотрудников | + |  |
| 3 | участие собственников или их представителей в надзоре за системой внут­реннего контроля | + |  |
| 4 | компетентность и стиль работы руководства |  | + |
| 5 | организационная структура аудируемого лица |  | + |
| 6 | наделение ответственностью и полномочиями сотрудников |  | + |
| 7 | кадровая политика и практика аудируемого лица |  | + |
| Процесс оценки рисков аудируемым лицом | | | |
| 8 | изменения (макроэкономические) в окружении аудируемого лица |  | + |
| 9 | новый персонал | + |  |
| 10 | внедрение новых (изменение уже применяемых) информационных систем | + |  |
| 11 | быстрый рост и развитие аудируемого лица |  | + |
| 12 | внедрение новых технологий |  | + |
| Итоговая оценка контрольного риска | | 4 | 8 |

Рассчитываем величину контрольного риска:

КР = ФР / ОКФ (2)

КР= 4 / 12 = 0,33

Риск существенного искажения информации – это вероятность наличия в бухгалтерской финансовой отчетности вследствие ошибок или недобросовестных действий руководства аудируемого лица.

Рассчитываем риск существенного искажения информации:

РСИИ = КР х НР (3)

РСИИ= 0,33 х 0,28 = 0,0924

Таблица 19 – Оценка риска необнаружения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факторы риска | Ответ | |
| Да | Нет |
| 1 | Информированность аудиторского персонала об организации |  | + |
| 2 | Высокий уровень сложности нормативного регулирования |  | + |
| 3 | Ограничение возможности аудируемого лица по привлечению средств |  | + |
| 4 | Операции в экономически нестабильных регионах |  | + |
| 5 | Изменения в отрасли, в которой осуществляет деятельность аудируемое лицо |  | + |
| 6 | Операции, зависящие от неустойчивых рынков |  | + |
| 7 | Изменения в сети поставщиков |  | + |
| 8 | Реорганизация аудируемого лица |  | + |
| 9 | Нехватка бухгалтерского персонала в штате аудируемого лица | + |  |
| 10 | Недостатки в системе внутреннего контроля | + |  |
| 11 | Изменения в информационных системах | + |  |
| 12 | Искажения, допущенные в предыдущие периоды; значительный объем корректировок в конце отчетного периода |  | + |
| 13 | Введение в учетную политику новых учетных принципов, стандартов, по­ложений, инструкций | + |  |
| 14 | Бухгалтерские проводки, предполагающие сложные многоступенчатые расчеты параметров |  | + |
| 15 | Незавершенные судебные дела и обремененные условиями обязательства |  | + |
| Итоговая оценка риска необнаружения | | 4 | 11 |

Риск необнаружения – это риск того, что аудиторские процедуры по существу не позволят или не позволяют обнаружить существенных искажений в бухгалтерской финансовой отчетности. Рассчитываю риск необнаружения по формуле:

РНео = ФР / ОКФ (4)

РНео= 4 / 15 = 0,27

Аудиторский риск – это субъективно определяемая аудитором вероятность признать по итогам аудиторской проверки, что бухгалтерская финансовая отчетность может содержать не выявленные существенные искажения после подтверждения ее достоверности или, что бухгалтерская финансовая отчетность содержит существенные искажения, хотя на самом деле их в отчетности не имеется. Определяем планируемый аудиторский риск:

АР = РСИ х РНео (5)

АР = 0,0924 х 0,27 = 0,025 или 2%.

В результате расчетов аудиторский риск составил 2 %.

Так как расчетные данные показали, что аудиторский риск низкий и составляет 2 %, то аудитором проводится выборочный аудит.

3.2 Уровень существенности ошибки

Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №4 «Существенность в аудите» устанавливает единые требования, касающиеся концепции существенности и ее взаимосвязи с аудиторским риском.

Информация об отдельных активах, обязательствах, доходах, расходах и хозяйственных операциях, а также составляющих капитала считается существенной, если ее пропуск или искажение может повлиять на экономические решения пользователей, принятые на основе финансовой (бухгалтерской) отчетности. Существенность зависит от величины показателя финансовой (бухгалтерской) отчетности и/или ошибки, оцениваемых в случае их отсутствия или искажения.

Существенность – это такое свойство информации в бухгалтерском учете, характеризующее влияние на действия и решения заинтересованных пользователей такой информации.

Аудитор не может с точностью 100% выразить мнение о достоверности информации, так как имеется ряд причин объективных, субъективных и прочих.

Под уровнем существенности ошибки понимается предельное значение ошибки финансовой бухгалтерской отчетности, начиная с которой квалифицированный пользователь с большей степенью вероятности не в состоянии делать на ее основе правильные выводы и принимать экономические решения.

Определим уровень существенности ошибки для статьи баланса 71 «Расчеты с подотчетными лицами», используя относительный уровень существенности (таблица 20).

Таблица 20 – Расчет уровня существенности по данным бухгалтерской отчетности «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» за 2015 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базового показателя, тыс. руб. | % | Значение применяемого элемента |
| Прибыль до налогообложения | 9 767 955 | 5 | 488 397,75 |
| Выручка | 29 191 661 | 2 | 583 833,22 |
| Валюта баланса | 23 735 870 | 2 | 474 717,4 |
| Собственный капитал | 11 500 139 | 10 | 1 150 013,9 |
| Общие затраты | 11 995 877 | 2 | 239 917,54 |

Определяется среднее арифметическое значение:

(488 397,75 + 583 833,22 + 474717,4 + 1 150 013,9 + 239 917,54)/5 = 587 375,96 тыс. руб.

Наибольшее значение – 1 150 013,9 тыс. руб.

Наименьшее значение – 239 917,54 тыс. руб.

Максимальная величина отличается от среднеарифметического значения на 92%: (1 150 013,9 -587 375,96) \* 100/587 375,96 = 96%.

Минимальная величина отличается от среднеарифметического значения на 60%: (239 917,54 – 587 375,96) \* 100/587 375,96 = 60 %.

Значения, отличающиеся более чем на 50% от среднеарифметического значения, во внимание не берутся. Наибольшее значение отличается от среднего на 96%, наименьшее значение – на 60%, поэтому в дальнейшем они в расчет не принимаются.

Затем определяется новое значение среднего арифметического, которое и является принятым значением уровня существенности:

(488 397,75 + 583 833,22 + 474 717,4)/3 =515 649,46 тыс. руб.

Доля оборота по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в общем обороте за 2015г. составляет 3,1%.

Уровень существенности для счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»: 515 649,46 х 3,1% = 15 985,13 тыс. руб.

Рассчитанный уровень существенности на статью «Расчеты с подотчетными лицами» составил 15 985,13 тыс. руб., т.е. допущенные ошибки в пределах этой величины будут рассматриваться как несущественные.

3.3 План и программа аудита

Перед проведением аудита на этапе подготовки аудитором составляется общий план, в котором выявляются значимые области. План должен быть подробным, во внимание принимаются все характеристики изучаемой области.

Общий план служит руководством при разработке программы аудита. В нем прописываются сроки проведения аудита, и составляется график.

План аудита расчетов с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» представлен в таблице 21.

Таблица 21 - План аудита расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверяемая организация | | «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» | | |
| Период аудита | | с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г. | | |
| Уровень существенности | | 15 985,13 тыс. руб. | | |
| Аудиторский риск | | 2% | | |
| № п/п | Основные направления проверки | | Сроки проверки |  |
| 1 | Анализ документов, регулирующих расчеты с подотчетными лицами | | 07.11.16 | Отмахова И.В. |
| 2 | Проверка обоснованности выдачи денежных средств подотчет, правильности оформления и своевременности предоставления авансовых отчетов | | 08.11.16 | Отмахова И.В. |
| 3 | Проверка документальной обоснованности использования подотчетных сумм | | 09.11.16 | Отмахова И.В. |
| 4 | Проверка правильности оформления первичных документов по выдаче и возврату подотчетных сумм | | 10.11.16 | Отмахова И.В. |
| 5 | Проверка отражения в учете операций с подотчетными лицами по командировочным расходам | | 10.11.16 | Отмахова И.В. |
| 6 | Проверка отражения в учете операций с подотчетными лицами по хозяйственным расходам | | 11.11.16 | Отмахова И.В. |
| 7 | Аудит информационной системы | | 11.11.16 | Отмахова И.В. |
| 8 | Обобщение результатов проверки | | 14.11.16 | Отмахова И.В. |

В соответствии с общим планом аудита разрабатывается программа аудита расчетов с подотчетными лицами. Программа включает в себя детально перечисленные аудиторские процедуры, которые необходимы для проверки в области операций с подотчетными лицами и денежными средствами. Программа представлена в таблице 22.

Таблица 22 - Программа аудита расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверяемая организация | | «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» |
| Период аудита | | с 01.01.2015 г. по 31.12.2015 г. |
| Уровень существенности | | 15 985,13 тыс. руб. |
| Аудиторский риск | | 2% |
| Перечень проверяемых вопросов и аудиторских процедур | Источник информации | Аудиторские процедуры |
| 1. Анализ документов, регулирующих расчеты с подотчетными лицами | Учетная политика, Приказ об утверждении списка лиц, которым разрешено выдавать денежные средства в подотчет, приказ об установлении сроков, на которые выдаются денежные средства в подотчет. | Проверка на соответствие и по существу |
| 1.1 Проверка учетной политики |
| 1.2 Проверка наличия и содержания приказа о назначении лиц, имеющих право получения подотчетных сумм и сроках сдачи авансовых отчетов |
| 1.3 Проверка наличия и содержания приказа об установлении размера суточных |
| 2. Проверка обоснованности выдачи денежных средств подотчет и своевременности предоставления авансовых отчетов | Приказы,  расходные и приходные кассовые ордера, заявления работников, авансовые отчеты | Просмотр и сравнение документов |
| 2.1 Проверка соответствия порядка учета подотчетных сумм порядку, установленному нормативными документами предприятия |
| 2.2 Проверка остатка и своевременности представления авансовых отчетов |
| 3. Проверка документальной обоснованности использования подотчетных сумм | Учетная политика, приказы, отчетные документы, авансовые отчеты | Проверка на соответствие и по существу, просмотр и сравнение документов, пересчет |
| 3.1 Проверка правильности оформления авансовых отчетов |
| 3.2 Проверка прилагаемых оправдательных документов |
| Продолжение таблицы 22 |  |  |
| 4. Проверка правильности оформления первичных документов по выдаче и возврату подотчетных сумм | Расходные и приходные кассовые ордера, кассовая книга, отчет кассира | Просмотр документов |
| 4.1 Проверка правильности оформления расходных кассовых ордеров |
| 4.2 Проверка правильности оформления приходных кассовых ордеров |
| 5. Аудит расчетов с подотчетными лицами по командировкам | Приказы руководителя, авансовые отчеты | Просмотр и сравнение документов |
| 5.1 Проверка оформления документации при направлении работников в командировку |
| 5.2 Проверка правильности оформления авансовых отчетов по командировкам |
| 6. Проверка отражения в учете операций с подотчетными лицами | Авансовые отчеты, бухгалтерские справки, журналы-ордера, ведомости | Просмотр и сравнение документов, пересчет |
| 6.1 Проверка правильности отражения в учете хозяйственных расходов, осуществленных подотчетными лицами |
| 6.2 Проверка правильности отражения в учете расходов на ГСМ, осуществленных подотчетными лицами |
| 6.3 Проверка правильности отражения в учете расходов по командировкам, осуществленных подотчетными лицами |
| 7. Аудит информационной системы | Рабочее место бухгалтера | Наблюдение |
| 8. Обобщение результатов проверки | Результаты проверки | Обобщение |
| 8.1 Ошибки, выявленные при аудиторской проверке расчетов с подотчетными лицами |
| 8.2 Разработка рекомендаций аудируемому лицу |

3.4 Аудиторские процедуры и результаты выборочного аудиторского обследования

Аудиторские процедуры проводятся поэтапно согласно программе аудита представленной в таблице 22.

В ходе выполнения пунктов программы составляются рабочие документы аудитора.

Федеральное правило (стандарт) аудиторской деятельности №2 «Документирование аудита» устанавливает единые требования к составлению документации в процессе аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Аудитор должен составлять рабочие документы в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания аудита в области расчетов с подотчетными лицами.

Аудитор должен отражать в рабочих документах информацию о выполненных аудиторских процедурах, их результатах, а также о выводах, сделанных на основе полученных аудиторских доказательств. В рабочих документах должно содержаться обоснование аудитором всех важных моментов, по которым необходимо выразить свое профессиональное суждение, вместе с выводами аудитора по ним.

Аудитор вправе определять объем документации по каждой конкретной аудиторской проверке, руководствуясь своим профессиональным мнением. Отражение в составе документации каждого рассмотренного аудитором в ходе проверки документа или вопроса не является необходимым. Объем документации аудиторской проверки должен быть таков, чтобы в случае необходимости передать работу другому аудитору, не имеющему опыта работы по этому заданию, новый аудитор смог бы исключительно на основе данной документации (не прибегая к дополнительным беседам или переписке с прежним аудитором) понять проделанную работу и обоснованность решений и выводов прежнего аудитора.

1. Анализ документов, регулирующих расчеты с подотчетными лицами.

Источниками информации для анализа документов, регулирующих расчеты с подотчетными лицами, выступают документы, разрешающие выдавать денежные средства подотчет.

Аудит наличия оснований для выдачи сумм подотчет начинается с проверки наличия списка лиц, которым разрешено выдавать денежные средства в подотчет, наличия сроков, на которые выдаются денежные средства в подотчет.

Рабочий документ аудитора по запросу подтверждающих документов представлен в таблице 23.

Таблица 23 – Рабочий документ аудитора «Проверка наличия документов, регулирующих расчеты с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование внутреннего регламентирующего учет документа | Имеется (+), не имеется (-) | Реквизиты организационно –распоряди-тельного документа | Примечания  (по изменениям в течение финансового года) |
| Приказ об утверждении учетной политики на 2015г.  (приложение Д) | + | Приказ № П-10/0110-163-14 от 26.12.2014г. | - |
| Приказ о назначении лиц, имеющих право получения подотчетных сумм и сроках сдачи авансовых отчетов  (приложение И) | + | Приказ № 56/01-15 от 06.01.2015г. | - |
| Приказ об установлении размера суточных (приложение К) | + | Приказ № 57/01-15 от 06.01.2015 г. | - |

Проанализировав локальные нормативные акты, можно сделать вывод, что учет расчетов ведется в соответствии с учетной политикой предприятия, утвержденной приказом №П-10/0110-163-14 от 26.12.2014 года. В «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» издан приказ №56/01-15 от 06.01.2015 года об утверждении списка лиц, которым выдаются суммы в подотчет. Также разработан приказ №57/01-15 от 06.01.2015 года об установлении размера суточных.

Расчеты с подотчетными лицами урегулированы и в результате проверки по запросу были представлены все необходимые документы.

2. Проверка обоснованности выдачи денежных средств подотчет, правильности оформления и своевременности предоставления авансовых отчетов.

При проверке устанавливается, соответствуют ли приказу руководителя круг лиц, получающих денежные средства подотчет. Также проверяются размеры выдачи авансов и сроки предоставляемых авансовых отчетов.

Так как аудиторский риск по расчетам оказался низким и составил 2 %, то применяем выборочный аудит.

Из всей совокупности представленных данных в форме авансовых отчетов определяем объем выборки.

Объем выборки – это количество единиц отбираемых из проверяемой совокупности. В данном случае возьмем авансовые отчеты за II квартал 2015 года, начиная с номера 97 и заканчивая номером документа 189. Количество отобранных авансовых отчетов составляет 9 документов.

Методом случайного отбора выявим номера авансовых отчетов для проверки, используя следующую формулу:

Нд = (Нк – Нн) х Ч + Нн, (6)

где Нд – номер документа, включенного в проверку;

Нк – номер последнего документа генеральной совокупности;

Нн – номер первого документа генеральной совокупности;

Ч – случайное число.

Нд = (189 – 97) х 0,112 + 97 = 107 – номер первого отобранного для проверки документа.

Нд2 = (189 – 97) х 0,206 + 97 = 116 – номер второго отобранного для проверки документа.

Нд3 = (189 – 97) х 0,309 + 97 = 125 – номер третьего отобранного для проверки документа.

Нд4 = (189 – 97) х 0,453 + 97 = 138 – номер четвертого отобранного для проверки документа.

Нд5 = (189 – 97) х 0,507 + 97 = 144 – номер пятого отобранного для проверки документа.

Нд6 = (189 – 97) х 0,619 + 97 = 154 – номер шестого отобранного для проверки документа.

Нд7 = (189 – 97) х 0,718 + 97 = 163 – номер седьмого отобранного для проверки документа.

Нд8 = (189 – 97) х 0,816 + 97 = 172 – номер восьмого отобранного для проверки документа.

Нд9 = (189 – 97) х 0,911 + 97 = 180 – номер девятого отобранного для проверки документа.

Рабочий документ аудитора по проверке авансовых отчетов представлен в таблице 24.

Таблица 24 –Рабочий документ аудитора «Проверка соответствия порядка учета подотчетных сумм порядку, установленному нормативными документами «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Авансовый отчет | | Подотчетное лицо/вид расхода | Выдан-  ная сумма аванса, руб. | Предельная сумма аванса, руб. | Работник включен/ не включен в перечень подотчетных лиц | Замечания |
| № | Дата |
| 107 | 02.04.2015 | Антоницкий С.О (ГСМ) | 65 000,00 (Приложение Л) | 100000,00 | Включен | Нет |
| 116 | 14.04.2015 | Крюков А.А. (хоз. расходы) | 8 000,00 (Приложение М) | 80000,00 | Включен | Нет |
| 125 | 24.04.2015 | Антоницкий С.О. (содержание автотранспорта) | 12 000,00 | 1000000,00 | Включен | Нет |
| 138 | 01.05.2015 | Антоницкий С.О (ГСМ) | 65 000,00 | 100000,00 | Включен | Нет |
| 144 | 11.05.2015 | Давыдова М.А. (командировка) | 7 000,00 | 30 000,00 | Включен | Нет |
| 154 | 19.05.2015 | Крюков А.А. (хоз. расходы) | 15 000,00 | 80000,00 | Включен | Нет |
| 163 | 03.06.2015 | Антоницкий С.О (ГСМ) | 65 000,00 | 100000,00 | Включен | Нет |
| 172 | 09.06.2015 | Угрюмов М.В. (командировка) | 15 000,00 | 30 000,00 | Включен | Нет |
| 180 | 25.06.2015 | Стариков В.К. (командировка) | 15 000,00 | 30 000,00 | Включен | Нет |

По проверке авансовых отчетов на соответствие выданных подотчетных сумм можно сказать, что выдача подотчетных сумм лицам, не указанным в приказе, не производится. Выданные Авансы не превышают предельные суммы, установленные приказом по «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

Далее аудитором было проверено наличие фактов выдачи денежных средств под отчет при наличии остатка неизрасходованного предыдущего аванса и своевременность представления авансового отчета. Проверка своевременности предоставления авансовых отчетов осуществляется путем сопоставления фактических сроков представления авансовых отчетов со сроками, предусмотренными в приказе руководителя.

Рабочий документ аудитора представлен в таблице 25.

Таблица 25 *–* Рабочий документ аудитора «Проверка остатка и своевременности представления авансовых отчетов в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Авансовый отчет | | Подотчетное лицо | Вид расхода | Остаток подотчетной суммы | Выдача денежных средств | | АО подле-жал предс-тавле-нию | Замеча-ния ауди-тора |
| № | Дата | Дата | Сумма |
| 107 | 02.04.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | 1500,00 | 04.03.15 | 65 000,00 | 02.04.15 | Выдача при нали-чии остатка (Приложение Н) |
| 116 | 14.04.15 | Крюков А.А. | хоз. расходы | - | 02.04.15 | 8 000,00 | 14.04.15 | Нет |
| 125 | 24.04.15 | Антоницкий С.О. | содержание автотранспорта | - | 20.04.15 | 12 000,00 | 24.04.15 | Нет |
| 138 | 01.05.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | - | 01.04.15 | 65 000,00 | 01.05.15 | 1 день просрока (Приложение П) |
| Продолжение таблицы 25 | | | | | | | | |
| 144 | 11.05.15 | Давыдова М.А. | Командировка | - | 27.04.15 | 7 000,00 | 11.05.15 | Нет |
| 154 | 19.05.15 | Крюков А.А. | хоз. расходы | - | 08.05.15 | 15 000,00 | 19.05.15 | Нет |
| 163 | 03.06.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | - | 06.05.15 | 65 000,00 | 03.06.15 | Нет |
| 172 | 09.06.15 | Угрюмов М.В. | Командировка | - | 18.05.15 | 15 000,00 | 09.06.15 | Отсут-ствует заявление на выдачу средств (Приложение Р) |
| 180 | 25.06.15 | Стариков В.К. | Командировка | - | 03.06.15 | 15 000,00 | 25.06.15 | Нет |

Делаю вывод по рабочему документу: выявлен факт выдачи подотчетному лицу Антоницкому С.О. аванса 04.03.2015г. при наличии остатка в размере 1 500 руб. 00 коп.

По авансовому отчету №138 от 01.05.2015г. выявлен факт просрока сдачи продолжительностью 1 день.

По авансовому отчету №172 от 09.06.2015г. Угрюмова М.В. отсутствует заявление на выдачу средств.

Выявленные нарушения свидетельствует о низком уровне системы внутреннего контроля в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ».

3. Проверка документальной обоснованности использования подотчетных сумм.

Выборочная проверка авансовых отчетов в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» показало, что предприятие применяет типовую форму №АО-1 «Авансовый отчет». Все авансовые отчеты имеют необходимые реквизиты: номер, дату составления, указание подотчетного лица.

Далее было проверено наличие подписей и всех необходимых реквизитов на документах. Рабочий документ аудитора по данной процедуре представлен в таблице 26.

Таблица 26 –Рабочий документ аудитора «Проверка правильности заполнения авансовых отчетов в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Авансовый отчет | | Подотчетное лицо | Наличие подписей | | | Заполнены поля | | |
| № | Дата | Подот-четного лица | Руково-дителя | Главно-го бухгал-тера | Остаток по предыду-щему отчету | Суммы, получен-ной в подотчет | Остаток по настоя-щему отчету |
| 107 | 02.04.15 | Антоницкий С.О | + | + | + | - | + | + |
| 116 | 14.04.15 | Крюков А.А. | + | + | + | - | + | + |
| 125 | 24.04.15 | Антоницкий С.О. | + | + | + | - | + | + |
| 138 | 01.05.15 | Антоницкий С.О | + | + | + | - | + | + |
| 144 | 11.05.15 | Давыдова М.А. | + | + | + | - | + | + |
| 154 | 19.05.15 | Крюков А.А. | + | + | + | - | + | + |
| 163 | 03.06.15 | Антоницкий С.О | + | + | + | - | + | + |
| 172 | 09.06.15 | Угрюмов М.В. | + | + | + | - | + | + |
| 180 | 25.06.15 | Стариков В.К. | + | + | + | - | + | + |

Чтобы проверить, законны и целесообразны ли расходы на хозяйственные нужды, командировочные расходы и расходы на ГСМ, необходимо сопоставить данные авансовых отчетов и подтверждающих документов, приложенных к ним. Также необходимо установить правильность оформления этих документов. На подтверждающих документах должны быть обязательные реквизиты.

Рабочий документ аудитора по данной процедуре представлен в таблице 27.

Таблица 27 –Рабочий документ аудитора «Проверка документальной обоснованности использования подотчетных сумм»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Авансовый отчет | | Подотчетное лицо (назначение аванса) | Вид расхода | Оправдательные документы | Замечания |
| № | Дата |
| 107 | 02.04.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | Кассовые чеки | Нет |
| 116 | 14.04.15 | Крюков А.А. | хоз. расходы | Товарный чек, кассовый чек | Нет |
| 125 | 24.04.15 | Антоницкий С.О. | содержание автотранспорта | Квитанция на оказание услуг шиномонтажа | Нет |
| 138 | 01.05.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | Кассовые чеки | Нет |
| 144 | 11.05.15 | Давыдова М.А. | Командировка | Ж/д билеты, квитанция на оплату постельного белья, квитанция к ПКО, кассовый чек | Нет |
| 154 | 19.05.15 | Крюков А.А. | хоз. расходы | Товарный чек, кассовый чек | Нет |
| 163 | 03.06.15 | Антоницкий С.О | ГСМ | Кассовые чеки | Нет |
| 172 | 09.06.15 | Угрюмов М.В. | Командировка | Ж/д билеты, квитанция на оплату постельного белья, квитанция к ПКО, кассовый чек | Нет |
| 180 | 25.06.15 | Стариков В.К. | Командировка | Ж/д билеты, квитанция на оплату постельного белья, квитанция к ПКО, кассовый чек | Нет |

Проведенная проверка первичных подтверждающих документов показала, что нарушений по оформлению документов не выявлено.

4. Проверка правильности оформления первичных документов по выдаче и возврату подотчетных сумм.

Таблица 28 –Рабочий документ аудитора «Проверка оформления расходных и приходных кассовых ордеров»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Подотчетное лицо (назначение аванса) | Расходный кассовый ордер | Приходный кассовый ордер | Замечания |
| Выдачи | возврата |
| 04.03.15 | 02.04.15 | Антоницкий С.О | РКО №597 от 04.03.15 | ПКО №541 от 02.04.15 | Нет |
| 02.04.15 | 14.04.15 | Крюков А.А. | РКО №630 от 02.04.15 | ПКО №697 от 14.04.15 | Нет |
| 20.04.15 | 24.04.15 | Антоницкий С.О. | РКО №657 от 20.04.15 | ПКО № 789 от 24.04.15 | Нет |
| 01.04.15 | 01.05.15 | Антоницкий С.О | РКО №625 от 01.04.15 | ПКО №827 от 01.05.15 | Нет |
| 27.04.15 | 11.05.15 | Давыдова М.А. | РКО №689 от 27.04.15 | ПКО №923 от 11.05.15 | Нет |
| 08.05.15 | 19.05.15 | Крюков А.А. | РКО №749 от 08.05.15 | ПКО №1003 от 19.05.15 | Нет |
| 06.05.15 | 03.06.15 | Антоницкий С.О | РКО №737 от 06.05.15 | ПКО №1108 от 03.06.15 | Нет |
| 18.05.15 | 09.06.15 | Угрюмов М.В. | РКО №961 от 18.05.15 | ПКО № 1139 от 09.06.15 | Нет |
| 03.06.15 | 25.06.15 | Стариков В.К. | РКО №1105 от 26.05.15 | ПКО | Нет |

В ходе проведенной проверки замечаний по оформлению приходных и расходных кассовых ордеров не выявлено.

5. Аудит расчетов с подотчетными лицами по командировкам.

При проверке командировочных расходов контролируется наличие документов, подтверждающих командировочные расходы: приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку по форме № Т-9. Проверяется наличие оправдательных документов, подтверждающих командировочные расходы: счет-фактура гостиницы, кассовый чек; железнодорожные, автобусные билеты, талоны об оплате постельных принадлежностей и другие.

Рабочий документ аудитора представлен в таблице 29.

Таблица 29 -Рабочий документ аудитора «Проверка оформления документации при направлении работников в командировку»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. подотчетного лица | Номер, дата приказа о направлении в командировку | Нарушения в оформлении |
| Давыдова М.А. | № 139-К от 27.04.15 (Приложение С) | Нет |
| Угрюмов М.В. | № 167-К от 18.05.15 | Нет |
| Стариков В.К. | № 175-К от 03.06.15 (Приложение Т) | Нет |

По данному пункту нарушений не обнаружено. При направлении сотрудников в командировку приказ издается. Работнику на руки выдается приказ о направлении в командировку, командировочное удостоверение и служебное задание.

6. Проверка отражения в учете операций с подотчетными лицами.

Учет операций с подотчетными лицами подразумевает отражение корректных и полных записей в бухгалтерском учете в соответствии с планом счетов предприятия.

При поступлении материально-производственных запасов через подотчетных лиц к авансовому отчету прикладываются платежный и расчетный документы (товарный чек, накладная, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру). В товарных чеках и накладных приводятся наименования приобретенных материально-производственных запасов.

На данном предприятии в нарушение Инструкции 94н по применению плана счетов в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» было обнаружено не соответствие. Товарно-материальные ценности без постановки на учет списываются как расходы на себестоимость с применением счета 20 «Основное производство» вместо счета 10 «Материалы».

Например, по авансовому отчету №116 от 14.04.2015 года (подотчетное лицо Крюков А.А.) в апреле 2015 г. приобретена охлаждающая жидкость тосол и антифриз на сумму 8000,00 руб. В бухгалтерском учете сделана следующая запись: Дт 20 Кт 71.

Следовало приобретенные товарно-материальные ценности оприходовать на счета: Дт 10 Кт 71 и списать за счет соответствующих источников согласно документам. Рабочий документ аудитора представлен в таблице 30.

Таблица 30 – Рабочий документ аудитора «Проверка правильности бухгалтерского учета расходов, осуществленных подотчетным лицом»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Хозяйственная операция | Сумма, руб. | | Бухгалтерские записи | |
| По данным регистра бухгалтерского учета организации | По данным аудитора | По данным бухгалтерского учета организации | По данным аудитора |
| Приобретены товарно-материальные ценности через подотчетное лицо (предназначенные для использования в основном производстве) | 3550,00 руб. | 3550,00 руб. | Д20 К71 | Д10 К71 |
| Приобретены товарно-материальные ценности, через подотчетное лицо (предназначенные для использования в основном производстве) | 4450,00 руб. | 4450,00 руб. | Д20 К71 | Д10 К71 |

По данным проверки выявлен факт некорректных бухгалтерских записей.

7. Аудит информационной системы.

Таблица 31 – Рабочий документ аудитора «Проверка информационной системы на безопасность и надежность»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование фактора | Ответ | Примечание |
| Защита бухгалтерской информации от внесения в нее изменений, защита несанкционированного доступа | Метод защиты – управление доступом за счет идентификации пользователей системы. Каждый пользователь получает персональный идентификатор | Замечаний нет |
| Контроль вывода бухгалтерской информации | Доступ посторонних лиц к выходной информации ограничен | Замечаний нет |
| Хранение учетных документов, полученных из автоматизированной системы | Учетные документы через определенные периоды сдаются в архив. Имеются шкафы и ящики для хранения документов под ключ | Замечаний нет |
| Обеспечение физического разделения областей секретной и несекретной информации | Области информации разделены, доступ имеется только у определенных лиц | Замечаний нет |
| Обеспечение контроля целостности программной и информационной части автоматизированной системы | Надежное программное обеспечение, антивирусные программы, ограниченный доступ к сети Интернет | Замечаний нет |

Информационную систему можно считать надежной и достоверной. Доступ к информации имеет определенный круг лиц.

Согласно программе, изучив и выполнив каждый пункт, можно сделать следующие выводы:

- документы, регулирующие расчеты с подотчетными лицами, разработаны в соответствии с нормативными документами, на предприятии применяются;

- денежные средства подотчет выдаются согласно приказам директора, авансы используются обоснованно и целесообразно;

- использованные подотчетные суммы оправданы и подтверждены соответствующими документами;

- расходы на хозяйственные нужды и командировочные расходы в целом отражены правильно, за исключением выявленной ошибки по учету товарно-материальных ценностей, приобретенных через подотчетное лицо.

Проанализированные ошибки, выявленные при аудиторской проверке, представлены в таблице 32.

Таблица 32 -Анализ ошибок, выявленных при аудиторской проверке расчетов с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» за 2015 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование ошибки | По данным бухгалтера предприятия | По данным аудитора | Искажение отчетности, руб. | Рекомендации по устранению ошибок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выдача денежных средств подотчет при наличии остатка ранее выданного аванса  (выдача 04.03.2015г. при наличии остатка 1500,00 руб.) | Бухгалтером выдана сумма в подотчет при наличии остатка ранее выданного аванса | Следовало потребовать от подотчетного лица отчет о предыдущей сумме, после этого выдать снова сумму в подотчет | нет | Следует усилить контроль над остатками денежных средств, выданных в подотчет и впредь не выдавать суммы в подотчет при наличии остатка ранее выданного аванса |
| Несвоевременное представление авансового отчета (авансовый отчет №138 от 01.05.2015г. предоставлен с задержкой в 1 день) | Бухгалтер принял отчет, не запросив при этом письменного объяснения подотчетного лица о причинах задержки авансового отчета | Бухгалтеру следовало запросить от подотчетного лица письменное объяснение о причинах задержки авансового отчета | нет | Усилить контроль над сроками выдачи денежных средств подотчет |
| Выдача суммы под отчет при отсутствии заявления на выдачу денежных средств (выдача средств подотчет 18.05.2015г. сотруднику организации) | Бухгалтер выдал сумму в подотчет | Бухгалтеру организации следовало запросить оформленное должным образом заявление на имя директора о выдаче денежной суммы в подотчет | нет | Усилить контроль над порядком выдачи денежных средств подотчет. Рекомендуется вести учет сумм, выданных в подотчет и заблаговременно информировать работника о необходимости сдачи авансового отчета |
| Нарушен порядок оприходования ТМЦ, приобретенных подотчетными лицами | 1)Дт 20 Кт 71  3550,00 руб.  2)Дт 20 Кт 71  4450,00 руб. | 1)Дт 10 Кт 71  3550,00 руб.  2)Дт 10 Кт 71  4450,00 руб. | 1)3550,00 руб.  2)4450,00 руб. | Д20 К71 -3550,00 руб. (сторно)  Д10 К71 3550,00 руб. на основании приходного ордера  Д20 К71 -4450,00 руб. (сторно)  Д10 К71 4450,00 руб. на основании приходного ордера |
| Итого |  |  | 8000,00 |  |

В ходе проведения аудиторской проверки выявлено, что искажение в отчетности составляет 8 000 руб. 00 коп. Данный показатель намного ниже рассчитанного уровня существенности, равного 15 985,13 тыс. руб.

По проведенному аудиту и вышесказанному отметим следующие рекомендации:

- следует усилить контроль над порядком выдачи денежных средств подотчет;

- вести бухгалтерский учет расходов, осуществленных подотчетными лицами в соответствии с требованиями нормативных документов.

3.5 Внутрифирменные стандарты аудита расчетов с подотчетными лицами

В соответствии с законодательством Российской Федерации к внутренним стандартам относятся внутрифирменные правила (стандарты), действующие в организации.

Внутрифирменные стандарты регламентируют деятельность в рамках конкретной фирмы и обеспечивают дополнительные основы для урегулирования всевозможных реальных и потенциальных конфликтов.

Цель регламентирующих документов - обеспечение эффективности практики и ее соответствия требованиям правил (стандартов).

**Организация формирует пакет внутрифирменных стандартов**, отражающий ее собственный подход к проводимым проверкам и составляемым заключениям, исходя из общеустановленных принципов организации.

К внутрифирменным стандартам предприятия могут относиться **принятые и утвержденные в установленном порядке стандарты, инструкции, методические разработки, пособия и другие документы,** обязательные к применению в организации, **раскрывающие внутренние подходы к осуществлению деятельности**. В целом они представляют собой комплексный подход к организации и технологии в конкретной области бухгалтерского учета.

Внутрифирменные стандарты утверждает руководитель организации. При изменениях законодательства Российской Федерации, специализации, смене собственника стандарты пересматриваются и утверждаются вновь.

Внутрифирменные стандарты по расчетам с подотчетными лицами в «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» разработаны по трем направлениям:

- по выдаче и возврату подотчетных сумм;

- по оформлению необходимых документов, подтверждающих расход подотчетных сумм;

- по организации и ведению бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Внутренним документом по выдаче и возврату подотчетных денежных сумм является разработанное главным бухгалтером локальное положение о расчетах с подотчетными лицами. (Приложение У)

Также к регламентирующим внутренним документам относится инструкция по оформлению авансовых отчетов и приложений к ним.

По организации и ведению учета расчетов с подотчетными лицами разработаны соответствующие правила. В правилах имеется вся необходимая информация и типичные бухгалтерские записи в области расчетов с подотчетными лицами.

К вспомогательным документам, помогающим быстро и точно определить объем работы или качественно выполнить действия, относятся разработанные памятки. Комплект памяток находится на каждом рабочем месте, удобен в использовании.

Разработанные внутренние стандарты помогают в работе при взаимозаменяемости кадров на период отпусков, больничных, командировок и прочих отсутствий.

Выводы и предложения

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы на тему «Аудит расчетов с подотчетными лицами» были проработаны следующие пункты:

- рассмотрение нормативно-правового регулирования аудита денежных средств;

- изучение методики аудиторской проверки денежных средств;

- описание организационно экономической характеристики организации «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»;

- проведение выборочной аудиторской проверки раздела – расчеты с подотчетными лицами;

- описание деятельности аудируемого лица и оценка аудиторского риска;

- расчет уровня существенности ошибки;

- составление плана и программы аудиторской проверки;

- описание процедур и результаты выборочного аудиторского исследования;

- внутрифирменная стандартизация расчетов с подотчетными лицами.

«КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» - одно из крупнейших предприятий по производству удобрений и азотных соединений. Предприятие имеет высокие показатели:

- выручка в 2015 году выросла по сравнению с 2013 годом на 21,26% в связи с увеличением объемов продаж, ростом цен на удобрения и химическую продукцию;

- среднегодовая численность работников увеличилась на 2,45% и составила в 2015 году 2880 человек;

- высокий показатель выручки приходится на реализацию продукции в виде минеральных удобрений. К 2015 г. по сравнению с 2013 г. выручка от продажи минеральных удобрений увеличилась на 5092352 тыс. руб.

- чистая прибыль к 2015 году составила 7776619 тыс. руб., что на 1,62% выше, чем в 2013 году. Деятельность филиала «КЧХК» ОАО «ОХК «УРАЛХИМ» прибыльна.

В целом о ведении бухгалтерского учета на предприятии «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» сложилось положительное мнение в части ведения операций по организации и учету расчетов с подотчетными лицами. В ходе проведения аудита выявлены не существенные искажения бухгалтерской отчетности.

Были проаудированы действующие документы в филиале «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ», в частности, документы, регламентирующие и регулирующие учет расчетов с подотчетными лицами. Проверка показала, что на предприятии имеется учетная политика с планом счетов и графиком документооборота, приказ об утверждении перечня лиц, имеющих право получать денежные суммы подотчет, приказ о лимитах выдаваемых авансов, приказ о размере суточных. Документы разработаны в соответствии с нормативными документами и утверждены директором предприятия.

К действиям рекомендательного характера можно отнести усиление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета в данной области. Также рекомендуется отправлять бухгалтерский персонал на повышение квалификационных навыков, получение новых знаний и опыта работы в данной области.

Список используемой литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электронный ресурс] : [Федер. закон РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ: ред. от 31.01.2016]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
2. Налоговый кодекс (часть первая) [Электронный ресурс] : [Федер. закон РФ от 31.07.1998 №146-ФЗ: ред. от 05.04.2016]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Электронный ресурс] : [Федер. закон РФ от 05.08.2000 №117-ФЗ: ред. от 05.04.2016]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) [Электронный ресурс] : [Федер. закон РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ: ред. от 30.12.2015]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
5. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : [Федер. закон РФ от от 06.12.2011г. №402-ФЗ: ред. от 04.11.2014]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
6. Об аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: [Федер. закон от 30.11.2008 г. № 307-ФЗ: ред. от 01.12.2014]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
7. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Электронный ресурс] : [Постановление Правительства РФ от13.10.2008 г. №749: ред. от 29.07.2015]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
8. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 23.09.2002г. №696: ред. от 22.12.2011]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
9. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 29.07.1998г. №34н: ред. от 24.12.2010]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
10. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 31.10.2000 №94н: ред. от 08.11.2010]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
11. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99)» [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 06.07.1999г. №43н: ред. от 08.11.2010]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
12. Об утверждении положений по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации (ПБУ 1/2008)» [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 06.10.2008г. №106н: ред. от 06.04.2015]. – Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
13. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации (ПБУ 9/99)» [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 06.05.1999г. №32н: ред. от 06.04.2015]. - Режим доступа : [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
14. Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 06.05.1999г. №33н: ред. от 06.04.2015]. – Режим доступа : [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] : [Приказ Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. №49: ред. от 08.11.2010]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
16. Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности ФСАД 1/2010 Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности, ФСАД 2/2010 Модифицированное мнение в аудиторском заключении [Электронный ресурс]: [Приказ Минфина России от 20 мая 2010 г. N 46н]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
17. Об осуществлении наличных расчетов [Электронный ресурс] : [Указание ЦБ РФ от 07.10.2013г. №3073-У]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
18. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс] : [Указание ЦБ РФ от 11.03.2014г. №3210: ред. от 03.02.2015]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
19. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты[Электронный ресурс]**:** [Постановление Госкомстата РФ №1 от 05.01.2004г]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана.
20. Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 «Авансовый отчет» [Электронный ресурс]: [Постановление Госкомстата России №55 от 01.08.2001г]. - Режим доступа [Консультант Плюс]. – Загл. с экрана
21. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-e изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с.
22. «Письмо» Минфина РФ от 06.12.2002 N 16-00-16/158 «О порядке документального оформления служебных командировок» [Электронный ресурс]: - Режим доступа [Консультант Плюс].
23. Ерофеева, В. А. Аудит [Текст]: учебное пособие для студ. Вузов / В. А. Ерофеева, В. А. Пискунов, Т. А. Битюкова. - М.: Юрайт : Высшее образование, 2013. – 228 с.
24. Гиляровская, Л.Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости предприятия [Текст]: учебное пособие. – СПб.: Питер, 2013. – 256 с.
25. Гарифулин, К. М. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учеб. Пособие / К. М. Гарифулин, В. Б. Ивашкевич. – Казань.: Изд-во КФЭИ, 2014. – 512 с.
26. Кочинев, Ю.Ю. Аудит организаций различных видов деятельности [Текст] / Ю.Ю.Кочинев. – СПб.: Питер, 2013. – 288 с.
27. Микитухо А.А. Система организации бухгалтерского учета и анализа расчетных операций предприятия / А.А.Микитухо // Современные наукоемкие технологии, 2014. - №7-1. – с.170-171.
28. Мухина, Е.Р. Система нормативного регулирования учета расчетов с подотчетными лицами [Текст] / Е.Р.Мухина // Международный научно-исследовательский журнал, 2015. - №1-2(32). – с.72-73.
29. Прыткова, Н.И. Методика проведения аудиторских проверок / Н.И.Прыткова // Основы экономики, управления и права, 2012. - №3(3). – с.47-50.
30. Солдатова, Л.И. Совершенствование документооборота при оформлении командировки [Текст] / Л.И.Солдатова // Интернет журнал Науковедение, 2015. - 2014. - №6(25).
31. Якимова, В.А. Оценка надежности аудиторских доказательств, полученных из различных источников / В.А.Якимова // Актуальные проблемы экономики и права, 2012. - №1(21). – с.202-206.

Приложения