**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХМАО**

**ГОУ ВПО «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ**

**КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА**

**ОТЧЕТ**

**по преддипломной практике**

**на предприятии ООО «СМФ Градэксстрой»**

Сургут, 2009 г.

**Календарный график преддипломной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы программы практики | Сроки выполнения (дней) |
| 1 | Ознакомление с работой предприятия и его служб | 0,5 |
| 2 | Организационная структура предприятия в целом, отдельно – бухгалтерии, финансового отдела, экономических служб | 0,5 |
| 3 | Система документооборота в экономической службе | 0,5 |
| 4 | Система документооборота и формирование регистров учета в бухгалтерской службе | 0,5 |
| 5 | Бухгалтерская (финансовая) отчетность и финансовый анализ внешней и внутренней отчетности | 2 |
| 6 | Формирование и исполнение учетной политики | 0,5 |
| 7 | Организация учебного процесса по направлениям | 1 |
| 8 | Организация внутреннего аудита на предприятии | 2 |
| 9 | Аудит налоговых расчетов и платежей по социальному страхованию и обеспечению | 4 |
| 10 | Аудит учредительных документов | 0,5 |
| 11 | Аудит оформления и исполнения договоров | 1 |
| 12 | Аудит расчетов | 3 |
| 13 | Аудит арендных отношений | 1 |
| 14 | Сбор материала для дипломной работы | 10 |
| 15 | Оформление и защита отчета | 4 |

**Содержание**

#### Введение

Глава I. Организационная структура ООО «СМФ Градэксстрой» и его технико-экономическая характеристика

1.1 Организационная структура предприятия в целом, отдельно – бухгалтерии, финансового отдела, экономических служб

1.2 Система документооборота и формирование регистров учета в бухгалтерской службе

1.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность и финансовый анализ внешней и внутренней отчетности

1.4 Формирование и исполнение учетной политики

Глава II. Организация внутреннего аудита ООО «СМФ Градэксстрой»

2.1 Способы учета отдельных объектов ООО «СМФ Градэксстрой»

2.2 Аудит налоговых расчетов и платежей по социальному страхованию и обеспечению

2.3 Аудит учредительных документов. Аудит оформления и исполнения договоров

2.4 Аудит расчетов

Заключение

Приложения

**Введение**

Место прохождения преддипломной практики Общество с ограниченной ответственностью «СМФ Градэксстрой», которое занимается строительством и реконструкцией зданий и сооружений, а также автомобильных дорог и дорожных сооружений.

ООО «СМФ Градэксстрой» образовано в 1999 году.

ООО «СМФ Градэксстрой» имеет головное подразделение, находящееся по адресу г. Москва, ул. Косыгина, д. 5 и обособленное подразделение (филиал) находящееся по адресу г.Сургут, п. Белый Яр, ул. Маяковского 1/а.

Цель данного отчета и преддипломной практики в организации – закрепление полученных теоретических знаний по таким профилирующим дисциплинам, как бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, бухгалтерская финансовая отчетность, экономический анализ, аудит.

В соответствии с целью главными задачами при прохождении производственной практики является:

* отражение в отчете приобретенных во время практики знаний и навыков, а именно познакомиться с принятым бухгалтерским учетом на предприятии;
* провести анализ внешней и внутренней отчетности;
* проследить за организацией внутреннего аудита на предприятии;
* собрать материалы для дипломной работы.

Данный отчет состоит из введения, двух глав, заключения и приложений.

Первая глава «Организационная структура предприятия и его технико-экономическая характеристика» содержит краткое описание организационной структуры предприятия и его технико-экономическую характеристику:

- отрасль, организационно правовая форма;

- организационная структура бухгалтерии;

- система документооборота в бухгалтерской службе и т.д.

Вторая глава «Организация внутреннего аудита ООО «СМФ Градэксстрой»

В заключение даны основные выводы по результатам проведенной работы.

Отсутствие на предприятии какого-либо раздела программы отражено в отчете. В тексте отчета не содержаться сведения из учебников, а только фактический материал предприятия.

В приложения выносятся заполненные первичные документы, учетные регистры, выписка из рабочего плана счетов и другие документы, подтверждающие данные указанные во второй главе отчета.

**Глава I. Организационная структура ООО «СМФ Градэксстрой» и его технико-экономическая характеристика**

**1.1 Организационная структура предприятия в целом, отдельно – бухгалтерии, финансового отдела, экономических служб**

Общество с ограниченной ответственностью по строительству **ООО «СМФ Градэксстрой»** является головным подразделением, а также имеет обособленное подразделение (филиал) находящееся в г.Сургуте, п. Белый Яр.

Общество в своей деятельности руководствуется Уставом, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, другими законами и иными нормативными правовыми актами РФ ведомственными руководящими документами.

Место нахождения Общества: Российская Федерация, г. Москва, ул. Косыгина, д.5.

Организационная структура направлена, прежде всего, на установление четких взаимосвязей между отдельными подразделениями организации.

*Бухгалтерия* ООО «СМФ Градэксстрой», является самостоятельным структурным подразделением предприятия, создается и ликвидируется приказом генерального директора одновременно с созданием и ликвидацией предприятия.

Бухгалтерия подчиняется непосредственно генеральному директору ООО «СМФ Градэксстрой».

Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает главный инженер ООО «СМФ Градэксстрой» по представлению главного бухгалтера и согласованию с отделом кадров ООО «СМФ Градэксстрой».

На бухгалтерию ООО «СМФ Градэксстрой»возлагаются следующие задачи:

1. Организация бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
2. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности предприятия.
3. Обеспечение сохранности персональных данных работников и защита их от несанкционированного доступа.

Бухгалтерия выполняет следующие функции:

1. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры, особенностей деятельности предприятия и необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.
2. Разработка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы.
3. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности.
4. Обеспечение порядка проведения инвентаризаций. Контролирование проведения хозяйственных операций.
5. Обеспечение соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота и т.д.
6. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность приказом генерального директора.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю организации и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству РФ, контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Главный бухгалтер обязан:

* Обеспечить ведение бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом РФ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным Приказом Минфина РФ №34н от 29.07.1998 (далее - Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ), Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ №94н от 31.10.2000, другими действующими нормативными актами в области методологии бухгалтерского учета.
* Обеспечить возможность оперативного учета изменений действующего законодательства.
* Обеспечить возможность достоверного определения налоговой базы для расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по установленным налогам и прочим платежам в соответствии с действующим законодательством.

Для выполнения функций и реализации прав главная бухгалтерия взаимодействует:

С производственно-техническим и экономическим отделами по вопросам:

- получения: планов производства продукции на месяц, квартал, год в целом по предприятию и по отдельным структурным подразделениям; проектов оптовых и розничных цен на продукцию (тарифов на работы и услуги); отчетов о выполнении планов структурными подразделениями и предприятием в целом;

- предоставления: данных, необходимых для экономического планирования, прогнозирования и анализа; баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета; расчетов заработной платы; предварительных расчетов амортизационных отчислений; данных учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств.

С производственными подразделениями и техническими подразделениями (отделами главного энергетика, главного механика, пр.) по вопросам:

- получения: отчетов о выполнении планов; отчетов о движении основных материалов; актов на передачу оборудования в эксплуатацию; расчетов о расходе материалов на единицу продукции; приказов, распоряжений, актов и других документов, необходимых для бухгалтерского учета; договоров, смет.

С отделом материально-технического снабжения по вопросам:

- получения: товарно-сопроводительной документации; отчетов об отгруженных контрагентами материально-технических ресурсов; сведений о состоянии запасов на складе сырья и материалов; отчетов о затратах, произведенных на приобретение материально-технических ресурсов;

- предоставления: утвержденных смет расходов на приобретение материально-технических ресурсов; итогов инвентаризации материально-технических ресурсов; отчетных данных о движении сырья и материалов, об их остатках на конец отчетного периода.

**1.2 Система документооборота и формирование регистров учета в бухгалтерской службе**

Создание первичных учетных документов или получение их от других предприятий, принятие их к учету, обработка, передача в архив называется документооборотом.

Движение же первичных документов в бухгалтерском учете регламентируется графиком документооборота.

График документооборота ООО «СМФ Градэксстрой» оформлен в виде схемы и приказа с перечнем работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением предприятия, а также всеми исполнителями с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения работ.

ООО «СМФ Градэксстрой» оформляет хозяйственные операции оправдательными документами, составленными по формам, содержащимися в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а также по формам, утвержденным отдельными нормативными актами государственных органов.

Первичные учетные документы, формы которых не предусмотрены в этих альбомах, разрабатываются ООО «СМФ Градэксстрой» самостоятельно для индивидуального применения.

При этом формы первичных документов индивидуального применения, разрабатываемые ООО «СМФ Градэксстрой» должны содержать обязательные реквизиты, установленные Федеральным Законом « О бухгалтерском учете» и утверждаться приказом или распоряжением руководителя организации в установленном порядке:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц.

ООО «СМФ Градэксстрой» самостоятельно разрабатывает и утверждает Перечень регистров бухгалтерского учета, содержание которых является коммерческой тайной.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения необходимой информации для налогового учета.

Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы подлежат обязательной передаче в архив бухгалтерии. До передачи документы должны храниться в закрывающемся помещении в специально предназначенных для этого шкафах или сейфах, исключающих возможность их пропажи или порчи под ответственностью лиц, уполномоченных главным бухгалтером.

В соответствии с Учетной политикой ООО «СМФ Градэксстрой» применяет журнально-ордерную форму счетоводства. При использовании для ведения бухгалтерского учета вычислительной техники журналы-ордера формируются применяемым программным обеспечением. Обработка учетной информации и формирование учетных регистров осуществляется с применением компьютерной технологии в программе 1С Бухгалтерия. Формирование регистров учета, не предусмотренных программой 1С Бухгалтерия (в том числе создаваемых на базе информации, содержащейся в указанной программе), может осуществляться как с применением компьютерных технологий (с использованием электронных таблиц Excel и текстового редактора Word), так и без применения компьютерных технологий.

Вывод на бумажные носители регистров учета за каждый отчетный период осуществляется не реже одного раза в квартал.

ООО «СМФ Градэксстрой» применяет рабочий План счетов бухгалтерского учета представленный разработанный в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным Минфином России на 2009 год.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на предприятии проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Инвентаризация производится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ №49 от 13.06.1995.

Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Помимо этого, инвентаризация проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности: товарно-материальных ценностей один раз в год по состоянию на 01 ноября, основных средств один раз в три года по состоянию на 01 ноября, начиная с 2008 года.

Инвентаризация расчетных статей баланса и денежных средств проводится по состоянию на 31 декабря.

В случаях, когда проведение инвентаризации обязательно, но сроки ее проведения не установлены учетной политикой, или когда проведение инвентаризации не обязательно, инвентаризация проводится на основании отдельного приказа руководителя предприятия.

Работники бухгалтерской службы, ведущие учет материальных запасов, обязаны не реже одного раза в месяц осуществлять непосредственно в местах их хранения в присутствии заведующего складом (кладовщика) проверку своевременности и правильности оформления первичных документов по складским операциям, записей (разносок) операций в регистрах складского учета, а также полноты и своевременности сдачи исполненных документов в бухгалтерскую службу. Конкретные сроки проверок устанавливаются главным бухгалтером.

О результатах проверок и выявленных недостатках и нарушениях, а также принятых мерах работники бухгалтерской службы, проводившие проверки, докладывают главному бухгалтеру. Главный бухгалтер, в свою очередь, информирует руководителя организации о выявленных недостатках и нарушениях.

**1.3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность и финансовый анализ внешней и внутренней отчетности**

ООО «СМФ Градэксстрой» представляет бухгалтерскую отчетность по формам бухгалтерской отчетности, разработанные на основе форм отчетности рекомендованных к применению Минфином РФ.

ООО «СМФ Градэксстрой» составляет бухгалтерскую отчетность в тысячах рублей и представляет:

- промежуточную - не позднее 30 дней по окончании квартала;

- годовую - не ранее чем через 60 дней после того как закончился год, и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Бухгалтерская отчетность представляется пользователям на бумажных носителях или в электронном виде.

Бухгалтерская отчетность может представляться пользователям непосредственно организацией или через ее представителя или направляться в виде почтового отправления с описью вложения или передаваться по телекоммуникационным каналам связи.

Формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и приложений к ним в виде отдельных отчетных форм (отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств, приложения к бухгалтерскому балансу), представляемые в установленные адреса в соответствии с требованиями Закона «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Налогового Кодекса РФ (часть первая) от 31.07.1998 № 149-ФЗ и других нормативных актов РФ, разработаны в соответствии с:

- ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;

- Приказом Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- Приказом Госкомстата РФ № 475, Минфина РФ № 102н от 14.11.2003 «О кодах показателей годовой бухгалтерской отчетности организаций, данные по которым подлежат обработке в органах государственной статистики».

ООО «СМФ Градэксстрой» отражает в бухгалтерской отчетности отдельные ее показатели, раскрывающие данные основных показателей отчетности, если первые являются существенными для принятия экономических решений заинтересованными пользователями. К существенным относятся показатели, которые составляют пять и более процентов от общей суммы соответствующего показателя отчетности, данные которого раскрываются. В случае не раскрытия данных показателей в бухгалтерском балансе, отчете о прибылях и убытках и других отдельных формах бухгалтерской отчетности они подлежат раскрытию в пояснительной записке к бухгалтерской отчетности, если при их отражении в составе прочих показателей, последние в их общей сумме превышают 10 процентов от итоговой суммы раскрываемого показателя.

Анализ финансовой отчетности проводился по данным бухгалтерского баланса за 2007 год. Анализ осуществлялся по следующим направлениям:

1. Анализ ликвидности баланса;
2. Анализ финансовой устойчивости.

Для анализа ликвидности баланса сгруппируем средства актива и пассива в группы:

Таблица 1. **Анализ ликвидности баланса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Актив** | **Сумма, тыс. руб.** | | **Пассив** | **Сумма, тыс. руб.** | | **Платёжный излишек или недостаток** | |
| **на начало 2007 г.** | **на конец 2007 г.** | **на начало 2007 г.** | **на конец 2007 г.** | **На начало 2007 г.** | **На конец 2007 г.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7=2-5** | **8=3-6** |
| 1. Самые ликвидные активы (А1) | 19913 | 21365 | 1. Срочные обязательства (П1) | 45210 | 101599 | -25297 | -80234 |
| 2. Быстро реализуемые активы (А2) | 21230 | 53699 | 2. Краткосрочные пассивы (П2) | 3050 | 4100 | 18180 | 49599 |
| 3. Медленно реализуемые активы (А3) | 12198 | 38671 | 3. Долгосрочные пассивы (П3) |  |  | 12198 | 38671 |
| 4. Трудно реализуемые активы (А4) | 15901 | 21464 | 4. Постоянные или устойчивые пассивы (П4) | 20950 | 29500 | -5049 | -8036 |
| **Баланс** | 69210 | 135199 | **Баланс** | 69210 | 135199 |  |  |

Результаты расчётов по данным таблицы 1:

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оптимальный вариант** | **На начало 2007 г.** | **На конец 2007 г.** |
| 1. А1 ≥ П1 2. А2 ≥ П2 3. А3 ≥ П3 4. А4 < П4 | А1 < П1  А2 > П2  А3 > П3  А4 < П4 | А1 < П1  А2 > П2  А3 > П3  А4 < П4 |

По результатам расчетов можно сделать вывод, что на начало и на конец периода предприятие ЗАО «Автодорстрой» не в состоянии покрывать самыми ликвидными активами самые срочные обязательства. Это же подтверждает сравнение неравенств, которое показывает, что у баланса на начало и конец 2007 имеется текущая ликвидность, которая свидетельствует о платежеспособности организации.

Для анализа финансовой устойчивости необходимо рассчитать основные коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость предприятия.

Таблица 3

**Расчет показателей финансовой устойчивости**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Способ расчёта** | | **Оптимальный вариант** | **На конец 2007 г.** | |
| Коэффициент финансовой зависимости (**Кфз**) | (стр.590 + стр.690 – стр.640) / (стр.490 + стр.640) формы №1 | | менее 0,7 | 3,58 | |
| Коэффициент финансовой независимости (**Кфн**) | (стр.490 + стр.640) / стр.700 форма №1 | | 0,4≤Кфн≤0,6 | 0,22 | |
| Коэффициент самофинансирования (**Ксф**) | (стр.490 + стр.640) / (стр.590 + стр.690 – стр.640) формы №1 | | рекомендуемое значение ≥ 0,7, оптимальное значение - 1,5 | 0,29 | |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами (**Ко**) | | (стр.490 + стр.640 – стр.190) / (стр.290) формы №1 | ≥ 0,1 (или 10%) | 0,07 |
| Коэффициент маневренности (**Км**) | | (стр.490 + стр.640 – стр.190) / (стр.490 + стр.640) формы №1 | 0,2<Км<0,5 | 0,27 |
| Коэффициент финансовой напряженности (**Кф.нап.**) | | (стр.590 + стр.690 – стр.640) / стр. 700 формы №1 | Не более 0,5 | 0,84 |

Ни один из показателей финансовой устойчивости ООО «СМФ Градэксстрой» не находится в пределах нормы. Это связано с тем, что предприятие является структурным подразделением, и наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления своей деятельности. Это объясняется и показателем коэффициента финансовой зависимости, по его результатам видно, что предприятие очень сильно зависит от внешних источников финансирования. Эти данные так же подтверждаются коэффициентом финансовой напряженности, он показывает большую зависимость предприятия от внешних финансовых источников.

Из анализа финансовой устойчивости ООО «СМФ Градэксстрой» видно, что оно полностью находится в финансовой зависимости и подчинении.

**1.4 Формирование и исполнение учетной политики**

Бухгалтерский учет в организации должен осуществляться по определенным правилам. Проблема заключается в установлении такой совокупности правил, реализация которых обеспечила бы максимальный эффект от ведения учета, при этом под эффектом в данном случае понимается своевременное формирование финансовой и управленческой информации, ее достоверность и полезность для широкого круга заинтересованных пользователей.

В вопросах учетной политики организации должны разбираться:

- руководитель организации, так как он утверждает учетную политику;

- главный бухгалтер организации, поскольку он формирует учетную политику, то есть может грамотно и всесторонне обосновывать ее содержание;

- аудитор – учетная политика является одним из объектов аудиторской проверки;

- налоговый инспектор, так как от многих принципов учетной политики зависит порядок формирования того или иного объекта налогообложения.

В силу важности последствий принятия учетной политики для внутренней жизни организации и для внешних пользователей бухгалтерская информация является объектом пристального контроля со стороны различных заинтересованных органов и лиц.

Таким образом, **учетная политика организации** – средство, с помощью которого, во-первых, осуществляется процесс реальной либерализации системы бухгалтерского учета, во-вторых, происходит совершенствование нормативной системы по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, в-третьих, разрешаются противоречия действующего законодательства в реализации мероприятий, предусмотренных Программой реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами.

Под формированием учетной политики ООО «СМФ Градэксстрой» по конкретному направлению ведения и организации бухгалтерского учета осуществляется выбор полного способа из нескольких допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету. Таким образом, чтобы грамотно реализовать это положение, необходимо хорошо знать действующую нормативную базу с точки зрения перечня тех вопросов, решение которых входит или не входит в компетенцию руководства организации, так и с точки зрения того какие вопросы еще остаются не отрегулированными в законодательстве по бухгалтерскому учету. Учетная политика организации формируется главным бухгалтером ООО «СМФ Градэксстрой» и утверждается руководителем.

При этом утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности;

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- порядок инвентаризации активов и обязательств организации;

- методы оценки активов и обязательств;

- правила документооборота и технология учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями;

- и другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Норма законодательства об учетной политике накладывает большую ответственность на руководителя организации и главного бухгалтера, обусловливает необходимость хорошего знания методологии и организации бухгалтерского учета, налогообложения, финансов и других вопросов.

Перечень допущений, из которых должна исходить организация при формировании учетной политики:

1) при формировании учетной политики предполагается, что: активы и обязательства организации существуют обособленно от активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности). Таким образом, на балансе организации, как правило, не должно быть имущества не принадлежащего данной организации, т.е., прежде чем проверять, например, правомерность включения в себестоимость материалов амортизации оборудования или нематериальных активов, следует убедиться в наличии документов, подтверждающих право организации на данное имущество.

2) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации и существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности).

3) принятая организацией учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики).

4) факты хозяйственной деятельности организации относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности). Это допущение также называется принципом начисления.

Учетная политика организации должна обеспечивать:

- *полноту отражения* в бухгалтерском учете *всех факторов хозяйственной операции* (требование полноты);

- *своевременное отражение фактов хозяйственной операции* в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности (требование своевременности);

- *большую готовность к признанию* в бухгалтерском учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов (требование осмотрительности);

- отражение в бухгалтерском учете факторов хозяйственной деятельности *исходя не только из их правовой формы и условий хозяйствования* (требование приоритета содержания перед формой));

- *тождество данных аналитического учета оборотам и остатка по счетам синтетического учета* на последний календарный день каждого месяца (требование непротиворечивости);

- *рациональное ведение бухгалтерского учета,* исходя из условий хозяйственной деятельности и величины организации (требование рациональности).

Принятая ООО «СМФ Градэксстрой» учетная политика подлежит оформлению соответствующей организационно-распорядительной документацией (приказами, распоряжениями).

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные ООО «СМФ Градэксстрой» при формировании учетной политики, применяются с 1 января года, следующего за годом утверждения соответствующего организационно-распорядительного документа. При этом они применяются всеми филиалами, независимо от их места нахождения.

**Основное условие –** единство учетной политики в организации. Это означает, во-первых, применение всех способов всеми структурными подразделениями организаций, включая выделенные на отдельный баланс независимо от места их расположения. В противном случае формируемая разными подразделениями учетная информация будет несопоставимой и несводимой. *Во-вторых,* в отношениикакого-то одного конкретного вопроса организация должна использовать один выбранный способ, если иное не установлено системой нормативного регулирования учета. Кроме того, формирование учетной политики целесообразно осуществлять в тесной взаимосвязи с налоговым учетом.

**Глава II. Организация внутреннего аудита ООО «СМФ Градэксстрой»**

**2.1 Способы учета отдельных объектов ООО «СМФ Градэксстрой»**

**2.1.1 Учет основных средств**

В соответствии с учетной политикой ООО «СМФ Градэксстрой» актив принимается к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

- объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд Общества за плату во временное владение или пользование;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;

- объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Принятие объектов основных средств, к бухгалтерскому учету осуществляется на основании утвержденного руководителем акта приемки-передачи основных средств.

Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. *Инвентарным объектом* основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенный для выполнения определенной работы. Аналитический учет ведется по отдельным инвентарным объектам основных средств.

Для организации бухгалтерского учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту основных средств присваивается при принятии их к бухгалтерскому учету соответствующий инвентарный номер.

*Инвентарный номер*, присвоенный при принятии к бухгалтерскому учету, сохраняется за основным средством весь период нахождения его в Обществе и после его выбытия в течение пяти лет не присваивается другому объекту.

На каждое основное средство в бухгалтерии составляется инвентарная карточка. Она может также составляется на группу объектов, поступающих в одном календарном месяце и имеющих одно и тоже производственно-хозяйственное назначение, оценку и технические характеристики.

Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом.

Срок полезного использования принимаемого к учету объекта основных средств определяются комиссией, созданной на основании организационно-распорядительного документа руководителя, с учетом классификации основных средств, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Активы, в отношении которых выполняются условия принятия к учету в качестве основных средств и стоимостью не более 20 000 рублей за единицу, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов.

В целях обеспечения сохранности этих объектов в организации ведется учет их движения на забалансовом счете МЦ.01 «Основные средства в эксплуатации».

Восстановление объектов основных средств производится посредством проведения ремонта, модернизации и реконструкции на основании организационно-распорядительного документа по организации о проведении восстановительных работ.

Вид восстановительных работ (ремонт, модернизация или реконструкция) определяется комиссией, утверждаемой соответствующим организационно-распорядительным документом по организации, и отражается в акте о выявленных дефектах объекта основных средств (дефектной ведомости).

Завершение восстановительных работ подтверждается актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов (по форме № ОС-3).

В случае полного или частичного списания основных средств (кроме автотранспортных средств) применяется Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (Форма № ОС-4). Для списания автотранспорта применяется акт по форме № ОС-4а.

Резерв расходов на ремонт основных средств не формируется. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы того периода, в котором они фактически были осуществлены.

Переоценка основных средств не производится.

**2.1.2 Учет специнструментов, спецоснастки и спецодежды**

Перечень средств труда, относящихся к средствам в обороте независимо от срока полезного использования, а также нормы выдачи спецодежды (спецобуви, индивидуальных средств защиты) предусматривается отдельными организационно-распорядительными документами по организации.

Для учета указанных средств труда используются субсчета 10.10 «Специальная оснастка и специальная одежда на складе», 10.11. «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации».

В организации производится единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, в дебет соответствующих счетов учета затрат на производство в момент ее передачи (отпуска) сотрудникам.

Погашение стоимости спецодежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи не превышает 12 месяцев, отражается по кредиту субсчета 10.11. «Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат. Одновременно производится запись по дебету забалансового счета МЦ 02 «Специальная одежда в эксплуатации». Стоимость специальной одежды, срок эксплуатации которой превышает 12 месяцев и специальной оснастки погашается линейным способом.

Погашение стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно нормам выдачи превышает 12 месяцев, отражается по кредиту субсчета 10.11.1 «Специальная одежда в эксплуатации» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат.

Стоимость специальной оснастки, предназначенной для индивидуальных заказов полностью погашается в момент передачи в производство (эксплуатацию) соответствующей оснастки.

Погашение стоимости специальной оснастки отражается по кредиту субсчета 10.11.2 «Специальная оснастка в эксплуатации» в корреспонденции с дебетом счетов учета затрат. Одновременно производится запись по дебету забалансового счета МЦ 03 «Специальная оснастка в эксплуатации».

**2.1.3 Учет материалов**

Единицей учета материалов является номенклатурный номер.

Складской учет материалов в местах хранения ведется в количественном выражении. Аналитический бухгалтерский учет материалов по местам хранения ведется в количественном и суммовом выражении.

В случае, когда материал поступает в одной единице измерения (например, по весу), а отпускается со склада (иного места хранения) в другой (например, поштучно), то его оприходование в регистрах бухгалтерского учета отражается в единице измерения, по которой материал будет отпускаться со склада (иного места хранения), на основании акта перевода материала в другую единицу измерения. Указанный акт составляется представителями ПТО и материально ответственным лицом. На карточке складского учета материал приходуется в единице измерения поставщика, а также - в другой (новой) единице измерения, со ссылкой на акт перевода.

Учет процесса приобретения и заготовления материалов осуществляется с использованием субсчетов счета 10 «Материалы» и без использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) принимаются к учету путем непосредственного (прямого) включение ТЗР в фактическую себестоимость материала.

Оценка материалов при отпуске их в производство или списании на иные цели производится отдельно по каждому месту хранения по средней стоимости (взвешенная оценка). При этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов по каждому месту хранения.

**2.1.4 Учет сумм НДС по приобретенному имуществу (работам, услугам)**

Раздельный учет сумм НДС по приобретенному имуществу (работам, услугам) при осуществлении операций как облагаемых НДС, так и не облагаемых НДС осуществляется следующим образом:

- учитывается по дебету субсчетов 19.1 «НДС по приобретенным ОС», 19.2 «НДС по приобретенным НМА», 19.3 «НДС по приобретенным МПЗ», 19.4 «НДС, уплаченный таможенным органам» , 19.5 «НДС по авансовым отчетам» по приобретенному имуществу (работам, услугам) при осуществлении операций и видов деятельности облагаемых НДС. В момент принятия НДС к вычету производится запись по дебету субсчета 68.2 «НДС» и кредиту субсчетов 19.1, 19.2, 19.3,19.4, 19.5;

- по дебету субсчета 19.6 «НДС по ТРУ, распределяемый» учитывается НДС по приобретенному имуществу (работам, услугам) при осуществлении операций и видов деятельности как облагаемых, так и не облагаемых НДС. НДС списывается на увеличение стоимости имущества (работ, услуг) в момент принятия к учету либо возмещается из бюджета в соответствующей пропорции. Порядок расчета пропорции приведен в учетной политике для целей налогообложения.

**2.1.5 Учет затрат**

Учет расходов по обычным видам деятельности осуществляется с использованием счетов 20-29. Аналитический учет расходов на указанных счетах организуется в разрезе подразделений (выделенных для целей учета), объектов учета затрат (видов номенклатуры выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, отдельных единиц техники) и статей затрат.

Учет затрат на производство осуществляется с применением «котлового» метода, то есть в Организации не осуществляется учет затрат в разрезе объектов строительства и конкретных заказов или договоров.

Прямые затраты, связанные с выполнением работ, отражаются по дебету счета 20 «Основное производство» в разрезе объектов учета и статей затрат.

Учета расходов, связанных с содержанием вспомогательных производств осуществляется на счете 23 «Вспомогательные производства».

Отпуск продукции (работ, услуг) в производство отражается записью по дебету счета 20 и кредиту счета 23.

Косвенные расходы строительных подразделений, включая расходы связанные  
с управлением данными подразделениями, учитываются по дебету счета 25 «Общепроизводственные расходы» в разрезе объектов учета (подразделений, единиц техники) и статей затрат. В конце каждого месяца они списываются в дебет счета 20 «Основное производство».

Расходы для нужд управления организации в целом (не связанных непосредственно с производственным процессом) учитываются в течение месяца на счете 26 «Общехозяйственные расходы».

Расходы, учтенные в качестве распределяемых в конце месяца подлежат распределению между видами деятельности пропорционально выручке от реализации без учета НДС, рассчитанной нарастающим итогом с начала года.

**2.1.6 Учет резервов предстоящих расходов**

В организации не создается резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.

Резервы предстоящих расходов не создаются.

**2.1.7 Учет расходов будущих периодов**

Расходы, произведенные в одном отчетном периоде, но относящиеся к нескольким отчетным периодам отражаются как расходы будущих периодов. Примерный перечень видов расходов будущих периодов приведен в Приложении ...

Погашение стоимости расходов будущих периодов производится равномерно в течение срока, к которому данные расходы относятся. Указанный срок устанавливается в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками товаров (работ, услуг), либо руководителем в организационно-распорядительных документах.

**2.1.8 Учет товаров**

Затраты по доставке товаров из пункта отправления (склад поставщика) до пункта назначения (склад покупателя) в случае, если условиями договоров предусмотрено, что данные расходы осуществляются за счет организации, включаются в стоимость приобретенных товаров и учитываются по дебету счета 41 «Товары».

Оценка приобретенных товаров, которые в дальнейшем планируется реализовать через столовую, осуществляется по продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок).

Оценка товаров при отпуске их в производство или списании на иные цели производится путем определения средней стоимости (взвешенная оценка). При этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость товаров по каждому месту хранения.

**2.1.9 Учет расходов на продажу**

Расходы, связанные с приобретением (за исключением покупной стоимости товаров и транспортных расходов), хранением и продажей товаров (готовой продукции, работ, услуг) учитываются на счете 44 «Расходы на продажу».

Расходы, связанные с осуществлением торговой деятельности учитываются на субсчете 44.1 «Издержки обращения в организациях, осуществляющих торговую деятельность».

Расходы, связанные с реализацией готовой продукции (работ, услуг) учитываются на субсчете 44.2 «Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность».

Коммерческие расходы, учтенные в течение месяца на счете 44 «Расходы на продажу», признаются расходами отчетного периода полностью в периоде их признания в качестве расходов по обычным видам деятельности.

**2.1.10 Учет нематериальных активов**

Амортизация нематериальных активов производится линейным способом.

Срок полезного использования принимаемого к учету нематериального актива определяются комиссией, созданной на основании организационно-распорядительного документа руководителя.

**2.1.11 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию**

В момент, когда по условиям договора займа и (или) кредита, по которому у организации числится долгосрочная кредиторская задолженность, до возврата основной суммы долга остается 365 (366) дней, производится перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную.

В случае, если организация использует средства полученных займов и кредитов для осуществления предварительной оплаты материально - производственных запасов, других ценностей, работ, услуг или выдачи авансов и задатков в счет их оплаты, то расходы по обслуживанию указанных займов и кредитов относятся на увеличение дебиторской задолженности, образовавшейся в связи с предварительной оплатой и (или) выдачей авансов и задатков на указанные выше цели, с обособленным отражением их в аналитическом учете на счетах учета расчетов.

Дополнительные расходы по обслуживанию заемных средств, приведенные в п. 19 ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» учитывать в составе операционных расходов в том отчетном периоде, в котором они были произведены.

Суммы процентов (дисконта) по причитающимся к оплате векселям и иным выданным заемным обязательствам учитывать в составе операционных расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления.

**2.1.12 Учет прочих доходов и расходов**

Доходы и расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации, признаются прочими доходами и расходами.

Доходы и расходы, связанные с реализацией материальных ценностей, не использованных при осуществлении основной деятельности, учитываются в составе прочих доходов и расходов.

Поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), продукции, товаров, учитываются на субсчете 91.1 «Прочие доходы» в размере сумм (включая суммы НДС), причитающихся к получению от покупателей.

Расходы, учтенные в качестве распределяемых в конце месяца подлежат распределению между видами деятельности пропорционально выручке от реализации без учета НДС, рассчитанной нарастающим итогом с начала года.

**2.1.13 Учет расчетов по налогу на прибыль**

В организации ведется учет постоянных и временных разниц, возникающих в связи с различными правилами признания доходов и расходов, которые установлены нормативными актами РФ по бухгалтерскому учету и законодательством РФ о налогах и сборах.

Информация о постоянных и временных разницах формируется на основании данных регистров бухгалтерского и налогового учета. Соответствующие суммы постоянных налоговых обязательств и отложенных налоговых активов и обязательств отражаются в бухгалтерском учете на отдельных счетах и субсчетах согласно Рабочему плану счетов.

ОНО, срок погашения которых наступает как в течение 365 дней, так и после 365 дней с даты составления годовой (промежуточной) бухгалтерской отчетности, учитываются в составе долгосрочных обязательств и отражаются в Бухгалтерском балансе (форма № 1) в разделе 4 «Долгосрочные обязательства».

Учет ОНО и ОНА ведется отдельно по их видам.

**2.2 Аудит налоговых расчетов и платежей по социальному страхованию и обеспечению**

*Цель аудита* расчетов предприятия с бюджетом и внебюджетными фондами - подтверждение правильности расчетов, полноты и своевременности перечисления в бюджет и внебюджетные фонды налогов, сборов и платежей.

*Источниками информации* для проверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами являются: Положение об учетной политике предприятия, «Бухгалтерский баланс» (ф. № 1), «Отчет о прибылях и убытках» (ф. № 2), декларации по отдельным налогам и платежам, расчетные ведомости по начислению заработной платы, журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книга покупок, книга продаж, учетные регистры (карточки, ведомости, журналы-ордера) по счетам 19, 68, 69, 70, 76, 90, 91, 99 и др., Главная книга и др.

В ходе аудиторской проверки, по каждому уплачиваемому предприятием в бюджет и внебюджетные фонды налогу, сбору и платежу было проверено:

- правильность исчисления налогооблагаемой базы;

- правильность применения налоговых ставок;

- правомерность применения льгот при расчете и уплате налогов;

- правильность начисления, полноту и своевременность перечисления - налоговых платежей;

- правильность ведения аналитического и синтетического учета по счетам 68, 69;

- правильность составления налоговой отчетности.

При проверке расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, были привлечены нормативные документы, с учетом всех внесенных в них изменений и дополнений.

На начальном этапе проверки было выяснено, по каким налогам и платежам предприятие ведет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами. Так, для учета расчетов с бюджетом в бухгалтерском учете используется счет 68 «Расчеты по налогам и сборам», к которому открыты следующие субсчета:

расчеты по налогу на доходы с физических лиц;

расчеты по налогу на прибыль;

расчеты по НДС;

расчеты по налогу на имущество;

расчеты по налогу на владельцев автотранспортных средств;

расчеты по налогу на пользователей автомобильных дорог и др. .

Начиная проверку, ознакомились с результатами предыдущих аудиторских и налоговых проверок предприятия, что позволило выяснить характер ошибок, которые были допущенны в учете в предыдущем отчетном периоде, и наметить объекты для углубленного контроля.

В процессе подтверждения правильности исчисления отдельных налогов, был выполнен расчет налогооблагаемой базы и сравнены полученные показатели с данными предприятия. Правильность применения на предприятии ставок по различным налогам и сборам было подтверждено путем сравнения фактических ставок с их значениями, регламентированными нормативными документами для соответствующих условий (виды деятельности, группы продукции и товаров, льготы и т.д.).

Выясняя правильность начисления, полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, были изучены записи в учетных регистрах по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Аналитический учет организуется по каждому налогу, сбору и платежу на соответствующих субсчетах указанных счетов. Особое внимание было уделено установлению правильности отнесения налогов на соответствующие источники их уплаты (за счет выручки, себестоимости, валовой прибыли или прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после налогообложения, заработной платы персонала).

При осуществлении контроля за полнотой исчисления налогов была проверена правильность применения цен по сделкам. В соответствии с Налоговым кодексом РФ, для целей налогообложения принимается цена товаров (работ, услуг) указанная сторонами сделки. Пока не доказано обратное, предполагается, что эта цена соответствует уровню рыночных цен. Однако, при отклонении цен более чем на 20% от рыночной цены идентичных (однородных) товаров (работ, услуг), необходимо рекомендовать руководству предприятия доначислить налог на прибыль и пени.

Оценивая правильность составления налоговой отчетности, было проверено наличие в ней всех установленных форм, полноту их заполнения, произведен пересчет отдельных показателей, осуществлена взаимная сверка показателей, отраженных в регистрах бухгалтерского учета и в формах отчетности. Кроме того, было проверено соответствие данных аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» данным синтетического учета в Главной книге и показателям отчетности.

В ходе проверки расчетов по налогу на прибыль применялись следующие процедуры:

- сопоставление остатка по счету учета налога на прибыль с данными Главной книги;

- подготовка расчета по остаткам задолженности по налогу на прибыль и выверка остатков;

- анализ расчета налога на прибыль, сделанного клиентом, и всех значительных расхождений между фактической и расчетной суммами налога на прибыль;

- обсуждение с клиентом факторов, повлиявших на расчет налога;

- пересчет и проверка правильности подсчетов по данным налогового учета;

- сверка авансов по налогу на прибыль по предварительной и окончательной сумме налога.

В ходе аудита расчетов по социальному страхованию и обеспечению было проверено своевременность отчислений и уплаты взносов в Фонд социального страхования – 3,2%, в Фонд медицинского страхования 0,8% и 2,0%, в Пенсионный Фонд - 20%, представляющих собой единый социальный налог - 26%. Аудит предполагает проверку расчетов сумм отчислений и их налогооблагаемую базу, правомерность ее формирования из различных уплачиваемых работникам сумм - для проверки используются данные счетов 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Аудиторская проверка НДС включала следующие процедуры:

- анализ налоговых деклараций за предыдущие периоды, выявление вопросов, по которым имелись замечания, и выполнение рекомендаций по этим вопросам;

- сравнение остатков по счетам НДС за текущий период с остатками за предыдущие периоды и анализ значительных или необычных отклонений;

- сравнение фактических ставок за текущий период и анализ значительных или необычных отклонений;

- анализ уплаты платежей в бюджет за отчетный период;

- проверка правомерности применения налоговых вычетов по НДС;

- проверка правомерности и правильности применения льгот по НДС.

При проверке правильности учета полученного НДС, включаемого в стоимость реализуемых товаров, работ и услуг, и соответствия задолженности по НДС перед бюджетом необходимо:

- выверить остатки по Главной книге;

- составить сводную ведомость и проанализировать данные счета расчетов по НДС;

- выверить данные по декларациям, представленным в налоговые органы;

- проанализировать правильность применения ставок налога;

- пересчитать задолженность по НДС за отчетный период;

- проанализировать правильность применения льгот по НДС в соответствии с законодательными актами;

- определить периодичность уплаты НДС;

- провести выборочную проверку правильности составления документации и расчетов по налогу путем сравнения с данными банковских выписок во избежание пеней и штрафов.

Особое внимание было уделено правомерности применения налоговых вычетов по НДС. Согласно правилу (стандарту) аудиторской деятельности «Налоговый аудит и другие сопутствующие услуги по налоговым вопросам. Общение с налоговыми органами» выполнение работ по аудиту налоговых вычетов может быть разделено на два этапа, На первом этапе проводится предварительная оценка существующей в организации системы исчисления НДС. На втором этапе осуществляется проверка правильности учета НДС по приобретаемым ценностям, работам, услугам и правомерности налоговых вычетов.

В ходе проверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами можно сделать следующее заключение:

- исчисление налогооблагаемой базы по отдельным налогам осуществляется правильно;

- отражение налоговых вычетов по НДС правомерное;

- определение налоговых льгот осуществляется правильно;

- данные аналитического учета по отдельным налогам соответствуют данным синтетического учета и показателям отчетности;

- нарушение сроков платежей по налогам не выявлено;

- использование принципов бухгалтерского учета, законодательных актов и инструкций при расчете налогов ведется;

- ставки налога применяются верные;

- ведется верный учет пеней и штрафов;

- классификация или расчет доходов, учитываемых при налогообложении в качестве освобожденных от налогообложения, при определении задолженности бюджету осуществляется правильно;

- проведение в учете фиктивных сделок по расчетам между головным подразделением и филиалом для получения льгот по налогообложению не выявлено.

**2.3 Аудит учредительных документов. Аудит оформления и исполнения договоров**

Аудит учредительных документов заключается в тщательной проверке юридических оснований на право функционирования предприятия с действующим законодательством.

ООО «СМФ Градэксстрой» образовано в 1999 году с целью строительства зданий и сооружений.

ООО «СМФ Градэксстрой» имеет головное подразделение, находящееся по адресу г. Москва ул. Косыгина, 5 и обособленное подразделение (филиал) находящееся по адресу г. Сургут, п. Белый Яр, ул. Лермонтова, д.1а.

При проверке ООО «СМФ Градэксстрой» было установлено, что на предприятии имеются:

- устав;

- свидетельство о государственной регистрации предприятия;

- свидетельства о регистрации в органах статистики, государственной налоговой инспекции, Пенсионном фонде РФ, Фонде социального страхования, Фонде обязательного медицинского страхования, в экологических фондах;

- договор на банковское обслуживание.

Уставный капитал общества определяет минимальный размер имущества общества, гарантирующий интересы его кредиторов.

Всего учредителей общества 1.

В ООО «СМФ Градэксстрой» не создаются резервы предстоящих расходов, а также не создается резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание. ООО «СМФ Градэксстрой» имеет право создавать филиалы и другие структурные подразделения.

У ООО «СМФ Градэксстрой» открыты счета в «Мега банке» и «Ханты-Мансийском банке» такие как валютный и рублевый.

**Аудит оформления и исполнения договоров**

Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Все договоры ООО «СМФ Градэксстрой» подписываются руководителем только после визы главного бухгалтера и руководителей финансовой, планово-экономической и юридической служб, что обеспечивает согласованность действий различных служб.

В процессе организации контроля за оформлением и выполнением договоров установливается наличие договоров на поставку продукции и сдачу в аренду имущества предприятия, порядок их хранения и ход выполнения договорных обязательств, соблюдение действующего порядка бухгалтерского учета арендных отношений.

Договор поставки - один из наиболее широко применяемых в ООО «СМФ Градэксстрой» договоров. По принятой в ГК РФ классификации договоров это не самостоятельный тип договора, а вид договора купли - продажи. Как и договор купли - продажи, он направлен на перенесение права собственности (иного вещного права) от продавца (поставщика) на покупателя.

Основные признаки (критерии), позволяющие выделить договор поставки из иных видов договора купли – продажи: правовой статус поставщика и цель приобретения (покупки) товара. В качестве продавца (поставщика) в договоре поставки выступает предприниматель. Это может быть коммерческая организация либо гражданин - индивидуальный предприниматель. Поставщик продает либо производимые им товары, либо товары, закупленные им для продажи.

Второй основной признак - цель приобретения товара. Договором поставки признается договор, по которому товар приобретается либо для использования в предпринимательской деятельности (для промышленной переработки и потребления, для последующей продажи и иной профессиональной деятельности), либо для деятельности, не связанной с личным, домашним, семейным использованием товара (поставки в мобилизационные ресурсы, детскому саду и др.).

Срок поставки может быть определен различно, например, путем указания конкретной даты (конкретного месяца, квартала) либо указанием периодов поставки в течение срока действия договора. Сроки исполнения обязательства поставки можно считать обусловленными и тогда, когда в договоре отсутствуют конкретные сроки передачи товаров, но определен срок действия договора. В этом случае в соответствии с ГК РФ передача товара может быть осуществлена в любой момент в пределах срока действия договора либо поставщик при исполнении договора может руководствоваться диспозитивной нормой, предусматривающей поставку товаров помесячно равными партиями.

Поставка товаров осуществляется поставщиком путем отгрузки (передачи) товаров покупателю, являющемуся стороной договора поставки, или лицу, указанному в договоре в качестве получателя.

Доставка товаров осуществляется поставщиком путем отгрузки их транспортом, предусмотренным договором поставки, и на определенных в договоре условиях. В случаях, когда в договоре не определено, каким видом транспорта или на каких условиях осуществляется доставка, право выбора вида транспорта или определения условий доставки товаров принадлежит поставщику, если иное не вытекает из закона, иных правовых актов, существа обязательства или обычаев делового оборота.

Договором поставки может быть предусмотрено получение товаров покупателем (получателем) в месте нахождения поставщика (выборка товаров). Если срок выборки не предусмотрен договором, выборка товаров покупателем (получателем) должна производиться в разумный срок после получения уведомления поставщика о готовности товаров.

Поставщик, допустивший недопоставку товаров в отдельном периоде поставки, обязан восполнить недопоставленное количество товаров в следующем периоде (периодах) в пределах срока действия договора поставки, если иное не предусмотрено договором.

Когда покупатель (получатель) в соответствии с законом, иными правовыми актами или договором поставки отказывается от переданного поставщиком товара, он обязан обеспечить сохранность этого товара (ответственное хранение) и незамедлительно уведомить поставщика.

Поставщик обязан вывезти товар, принятый покупателем (получателем) на ответственное хранение, или распорядиться им в разумный срок.

Если поставщик в этот срок не распорядится товаром, покупатель вправе реализовать товар или возвратить его поставщику.

Необходимые расходы, понесенные покупателем в связи с принятием товара на ответственное хранение, реализацией товара или его возвратом продавцу, подлежат возмещению поставщиком.

При этом вырученное от реализации товара передается поставщику за вычетом причитающегося покупателю.

По договору аренды арендодатель обязуется предоставить арендатору имущество за плату во временное владение и пользование или во временное пользование.

В аренду могут быть переданы земельные участки и другие обособленные природные объекты, предприятия и другие имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования (непотребляемые вещи).

В договоре аренды должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче арендатору в качестве объекта аренды. При отсутствии этих данных в договоре условие об объекте, подлежащем передаче в аренду, считается не согласованным сторонами, а соответствующий договор не считается заключенным.

Договор аренды заключается на срок, определенный договором.

Если срок аренды в договоре не определен, договор аренды считается заключенным на неопределенный срок. В этом случае каждая из сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц, а при аренде недвижимого имущества за три месяца. Законом или договором может быть установлен иной срок для предупреждения о прекращении договора аренды, заключенного на неопределенный срок.

Законом могут устанавливаться максимальные (предельные) сроки договора для отдельных видов аренды, а также для аренды отдельных видов имущества. В этих случаях, если срок аренды в договоре не определен и ни одна из сторон не отказалась от договора до истечения предельного срока, установленного законом, договор по истечении предельного срока прекращается.

Договор аренды, заключенный на срок, превышающий установленный законом предельный срок, считается заключенным на срок, равный предельному.

Арендатор обязан своевременно вносить плату за пользование имуществом (арендную плату).

Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются договором аренды. В случае, когда договором они не определены, считается, что установлены порядок, условия и сроки, обычно применяемые при аренде аналогичного имущества при сравнимых обстоятельствах.

Арендная плата устанавливается за все арендуемое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в виде:

1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно;

2) установленной доли полученных в результате использования арендованного имущества продукции, плодов или доходов;

3) предоставления арендатором определенных услуг;

4) передачи арендатором арендодателю обусловленной договором вещи в собственность или в аренду;

5) возложения на арендатора обусловленных договором затрат на улучшение арендованного имущества.

Стороны могут предусматривать в договоре аренды сочетание указанных форм арендной платы или иные формы оплаты аренды.

**2.4 Аудит расчетов**

**Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками**

*Основная цель проверки* - установить правильность ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и оказанные услуги.

В ходе аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками необходимо:

- проверить правильность оформления первичных документов по приобретению товарно-материальных ценностей и получению услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения кредиторской задолженности;

- подтвердить своевременность погашения и правильность отражения на счетах бухгалтерского учета кредиторской задолженности;

- оценить правильность оформления и отражения в учете предъявленных претензий.

*Источниками информации являются*: Положение об учетной политике; договоры на поставку товарно-материальных ценностей; договоры на оказание услуг ; договоры на выполнение работ; накладные; журнал регистрации счетов-фактур поставщиков; журнал регистрации доверенностей на получение ТМЦ; счета-фактуры поставщиков; акты сверки расчетов; протоколы о зачете взаимных требований; акты инвентаризации расчетов; векселя; копии платежных документов; книга покупок; учетные регистры по счету 60; Главная книга; бухгалтерская отчетность.

В ООО «СМФ Градэксстрой» форма расчетов между плательщиком и получателем средств определяется договором. При этом предприятие по общему согласию с другой стороной может проводить зачеты взаимной задолженности, минуя банки. В этом случае в банк представляется поручение на незначительную сумму. Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками используется счет 60 с аналогичным названием.

Для того, чтобы наметить направления проверки, области углубленного контроля, было установлено наличие на предприятии ООО «СМФ Градэксстрой» необходимой нормативной базы, перечень применяемых первичных документов, порядок их заполнения, состояние аналитического учета и технологии обработки первичных документов по учету расчетных операций.

Аудиторская проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками предусматривает изучение договоров поставки продукции и других хозяйственных договоров на оказанные предприятию услуги, выполненные работы. Помимо соблюдения формы договора в ООО «СМФ Градэксстрой» проверялась полнота и своевременность исполнения сторонами обязательств вне зависимости от срока договора. А также было установлено: наличие договоров поставки по проведенным сделкам, правильность их оформления, дату возникновения и причину образования просроченной задолженности.

Были выборочно проверены расчетные операции с поставщиками по данным учетных регистров по счету 60 и расчетно-платежные документы. В состав выборки включались поставщики, расчетные операции с которыми осуществляются систематически, или суммы расчетов с которыми существенны. В процессе проверки выяснялась дата проведения и характер операции, правильность применения цен, наценок по поступившим ценностям, полнота их оприходования, обоснованность выделения «входного» НДС.

При поступлении ТМЦ, на которые не получены расчетные документы (неотфактурованные поставки), устанавливалось, не числятся ли эти поступившие ценности как оплаченные, но находящиеся в пути (дебиторская задолженность). Определялось также проводилась ли инвентаризация и сверка расчетов, предъявлялись ли штрафные санкции поставщикам при нарушении договорных обязательств, обоснованность начисленных или полученных сумм штрафных санкций, правильность списания сомнительных долгов.

Проверялась правильность корреспонденции счетов, указанной в учетных регистрах. Кредитовые записи по счету 60 сверялись с де6етовыми записями по счетам 08, 10, 15, 19, 20, 41. Дебетовые записи по счету 60 сверялись с кредитовыми записями по счетам 50, 51, 52, 55 (или счетам 62, 76 при бартерных сделках). Данные синтетического учета подтверждаются аналитическими данными. Итоговые записи по оборотам и остаток по счету 60 соответствуют данным Главной книги и балансом.

Обоснованность расчетов с подрядчиками на выполняемые работы должна подтверждаться, кроме заключенных договоров, наличием проектно-сметной документации, актов сдачи-приемки выполненных работ, счетов-фактур. Реальность числящейся кредиторской и дебиторской задолженности по счету 60. Точность произведенных расчетов, качество проектов и смет, отсутствие приписок могут быть проверены, в том числе, и путем контрольного обмера выполненных работ (по заключениям эксперта).

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что расчеты с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами не содержит существенных искажений. Таким образом, при проверке было установлено:

- договоры на поставку продукции (выполнение работ, услуг) оформлены в соответствии с требованиями ГК РФ;

- задолженности с истекшим сроком исковой давности не имеется;

- получение авансов обосновано;

- НДС уплачен с суммы авансовых платежей, поступивших в счет предстоящих поставок товаров или выполнения работ (услуг) на расчетный счет или полученных в порядке частичной оплаты по расчетным документам за реализованные товары (работы, услуги);

- ведение аналитического учета по счету 60 и составление бухгалтерских проводок по счету 60 осуществляется правильно;

- записи аналитического учета соответствуют записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе;

- цены установленные на материальные ценности соответствуют ценам указанным в договорах поставки;

- затраты с кредита расчетов с дебиторами и кредиторами на себестоимость продукции (работ, услуг) списываются правильно;

**Аудит расчетов с покупателями и заказчиками**

Расчеты с покупателями и заказчиками в ООО «СМФ Градэксстрой» ведутся на счете 62.

*Основная цель проверки* - установить правильность ведения учета расчетов с покупателями и заказчиками за реализованную (отгруженную) продукцию, выполненные работы, оказанные услуги.

В ходе аудита расчетов с покупателями и заказчиками должны быть решены следующие задачи:

- проверка правильности оформления первичных документов по реализации продукции, выполнению работ, оказанию услуг с целью подтверждения обоснованности возникновения дебиторской задолженности;

- подтверждение своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухгалтерского учета дебиторской задолженности;

- оценка правильности оформления и отражения в учете предъявленных претензий.

*Источниками информации являются*: Положение о бухгалтерском учете; договоры поставки продукции (работ, услуг); накладные; счета-фактуры; акты сверки расчетов; протоколы о зачете взаимных требований; акты инвентаризации расчетов; векселя; копии платежных документов; книга продаж; учетные регистры по счету 62; Главная книга; бухгалтерская отчетность.

В процессе проверки было проверено наличие и правильность оформления договоров на поставку продукции, гарантийных писем от покупателей. По данным первичных расчетно-платежных документов, актов инвентаризации расчетов и учетных регистров по счету 62 устанавливается достоверность, законность и реальность задолженности за реализованную (отгруженную) продукцию (работы, услуги).

При аудите расчетов с использованием различных форм безналичных расчетов выясняется наличие всех оправдательных документов, а при необходимости проводятся встречные сверки в банке или у покупателя. Особое внимание обращается на правильность отражения в учете и налогообложении операций с использованием векселей.

Путем отслеживания и арифметического контроля устанавливалась правильность ценообразования при реализации продукции (работ, услуг), использования наценок, взаимозачетов. Осуществлялась проверка правильности аналитического учета по счету 62, который должен обеспечивать возможность получения информации о реальной задолженности покупателей. Изучались также имеющиеся факты просроченной дебиторской задолженности, выяснялись причины неплатежей.

Также была проверена правильность отражения в учете сумм неистребованной дебиторской задолженности по договорам поставки (купли-продажи и др.), срок исполнения по которым покупателями превысил 4 месяца со дня фактического получения ими товаров (работ, услуг). Данная задолженность должна списываться на убытки предприятия-поставщика без уменьшения налогооблагаемой базы. Было выяснено, что учитывалась данная задолженность на забалансовом счете 007 в течение 5 лет с момента ее списания.

Проанализирована также правильность оформления и отражения в учете полученных авансов, отражаемых на счете 62 субсчет «Авансы полученные». Путем изучения первичных документов и учетных регистров выяснялась правильность ведения аналитического учета авансов, соответствие данных аналитического и синтетического учета, правильность уплаты НДС с авансов полученных.

В заключении выяснялась правильность применяемых схем корреспонденций счетов по расчетам с покупателями и заказчиками.

При проверке расчетов с покупателями и заказчиками установлено:

- договоры поставки продукции оформлены в соответствии с требованиями ГК РФ;

- задолженность покупателей подтверждены актами инвентаризации счетов;

- ведение аналитического учета по счету 62 и составление бухгалтерских проводок по счету 62 осуществляется правильно;

- записи аналитического учета соответствуют записям в журнале-ордере № 11, главной книге и балансе.

**Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами**

К расчетам с разными дебиторами и кредиторами относятся расчеты: с транспортными организациями за услуги, оплачиваемые чеками; по депонированным суммам заработной платы; по суммам, удержанным из заработной платы работников предприятия в пользу разных организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов, и др.

*Цель аудита* этого раздела бухгалтерского учета - установление правильности учета, полноты и своевременности осуществления расчетов организации с различными дебиторами и кредиторами и их соответствие законодательным нормам.

*Источниками проверки* *являются:* Положение об учетной политике предприятия; договоры выполнения работ, оказания услуг, поставки продукции; акты сверки расчетов; акты инвентаризации расчетов; копии платежных документов; учетные регистры по счетам 76, 60, 62, 63, 91 и др.; Главная книга и бухгалтерская отчетность.

В ходе проверки необходимо установить:

- правомерность использования счета 76 для отражения расчетов;

- правильность и обоснованность удержания по исполнительным листам в пользу других предприятий и лиц, а также своевременность перечисления удержанных сумм получателю;

- правильность расчетов с квартиросъемщиками и лицами, за пользование общежитиями, квартирами, гостиницами и коммунальными услугами;

- правильность расчетов за товары, проданные в кредит, наличие договоров, сроки представления поручений-обязательств покупателей, порядок погашения кредита и т. д.;

- полноту и правильность расчетов по выданным членам трудового коллектива беспроцентным ссудам;

- правильность отражения в учете депонирования заработной платы;

- своевременность и полноту поступления взносов родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях;

- правильность составления бухгалтерских проводок по расчетам с дебиторами и кредиторами;

- правильность ведения аналитического учета по счетам 73, 76;

- соответствие записей аналитического учета по счету 76 записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе.

По данным первичных документов и учетных регистров по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» выяснялись причины и давность возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, правильность ее документального оформления, реальность, не пропущены ли сроки исковой давности, какие меры принимаются для погашения и взыскания задолженности.

Особое внимание в ходе проверки уделялось правильности учета расчетов по претензиям. Аудит расчетов по претензиям ведется на субсчете 76-2 «Расчеты по претензиям». На этом счете сосредотачивается информация о расчетах по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным или признанным (присужденным) штрафам, пеням, неустойкам.

В этом случае было проверено:

- обоснованность, своевременность и правильность оформления документов (несоблюдение сроков предъявления претензий может быть использовано для сокрытия фактов хищения материальных ценностей, так как при отказе в удовлетворении претензий числящиеся суммы списываются на издержки производства);

- обоснованность претензий, предъявляемых к проверяемому предприятию (в случае удовлетворения претензий нужно проверить, проводились ли административные расследования в целях установления виновных лиц и, если таковые установлены, возместили ли они причиненный материальный ущерб);

- правильность ведения аналитического учета (он должен вестись по каждому дебитору и отдельным претензиям), а также соответствие записей аналитического учета записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе;

- правильность составления бухгалтерских проводок по субсчету 76-2.

В обязательном порядке проверялась правильность составления корреспонденции счетов по каждому виду расчетов, организация аналитического учета по ним, обоснованность начисления (или возмещения) НДС по этим операциям.

Типичных ошибок и недостатков учета, которые встречаются в процессе аудита этого раздела учета выявлено не было.

**Аудит расчетов по возмещению материального ущерба**

В ООО «СМФ Градэксстрой» для учета расчетов по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате брака, недостач и хищений денежных средств и товарно-материальных ценностей и т.п., используется субсчет 73-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба».

При проверке расчетов по возмещению материального ущерба можно сделать следующее заключение:

- все суммы по недостачам отнесены на виновных лиц;

- результаты инвентаризации денежных средств и ТМЦ оформлены и выведены правильно;

- списание материальных ценностей в пределах норм естественной убыли проводиться только после проведения инвентаризации (в случае ее выявления);

- списание недостач материальных ценностей на издержки производства, когда виновные лица не установлены происходит правильно и документально обосновано;

- ведение аналитического учета по счету 73-2 и составление бухгалтерских проводок по счету 73-2 осуществляется правильно;

- записи аналитического учета по счету 73 соответствуют записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе.

**Аудит расчетов с подотчетными лицами**

Для расчетов с подотчетными лицами в ООО «СМФ Градэксстрой» предназначен счет 71.

В ходе аудита расчетов с подотчетными лицами в ООО «СМФ Градэксстрой» было проверено следующее:

- порядок выдачи подотчетных сумм;

- оформление командировочных расходов;

- порядок налогообложения командировочных расходов;

- порядок приобретения материальных ценностей, оплате работ, услуг подотчетными лицами;

- порядок учета представительских расходов;

- порядок ведения синтетического учета расчетов с подотчетными лицами.

- порядок составления авансовых отчетов.

Проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения следующего мнения:

- выдача денежных сумм происходит лицам, указанным в списке, в соответствии с приказом руководителя ООО «СМФ Градэксстрой», которым могут быть выданы деньги на хозяйственно-операционные расходы;

- лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам, выдача денег под отчет не происходит;

- командировочные расходы оформляются в соответствии с требованиями ТК РФ;

- нормы командировочных расходов соблюдаются в соответствии с требованиями с НК РФ;

- порядок налогообложения при оформлении командировочных расходов соблюдается;

- фактический размер представительских расходов соответствует утвержденной смете;

- аналитический учет представительских расходов ведется в пределах норм;

- бухгалтерские проводки по операциям расчетов с подотчетными лицами составляются правильно;

- командировочные расходы (суточные, стоимость проезда) возмещаются правильно;

- имеются приказы (распоряжения) о направлении работников в командировку, а также командировочные удостоверения с отметками в месте пребывания;

- авансовые отчеты составляются правильно и своевременно;

- оправдательные документы имеются;

- остатки подотчетных сумм сдаются в кассу правильно и своевременно;

- записи в авансовых отчетах соответствуют записям в журнале-ордере № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и главной книге.

**Аудит расчетов с прочими дебиторами и кредиторами**

К расчетам с разными дебиторами и кредиторами (счет 76) относятся расчеты: с транспортными организациями за услуги, оплачиваемые чеками; по депонированным суммам заработной платы; по суммам, удержанным из заработной платы работников предприятия в пользу разных организаций и отдельных лиц на основании исполнительных документов или постановлений судебных органов.

После проведения аудита расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в ООО «СМФ Градэксстрой» установлено:

- счет 76 для выполнения расчетов организацией используется правомерно;

- удержания по исполнительным листам в пользу других предприятий и лиц, а также перечисления удержанных сумм получателя, происходят своевременно, правильно и обоснованно;

- расчеты по выданным беспроцентным суммам членам трудового коллектива выполнены правильно;

- записи по счету 76 соответствуют записям в книге учета депонированной зарплаты;

- начисление и поступление взносов родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях происходят полностью и своевременно;

- записи аналитического учета по счету 76 соответствует записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе.

**Аудит расчетов по претензиям**

Аудит расчетов по претензиям ведется на субсчете 76-2 «Расчеты по претензиям». На этом счете сосредотачивается информация о расчетах по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным или признанным (присужденным) штрафам, пеням, неустойкам.

Согласно ГК РФ претензия предъявляется поставщикам, если счет поставщика оплачен и акцептован до поступления ТМЦ (оказания работ, выполнения услуг), а при приемке на склад обнаружилась недостача ТМЦ против отфактурованного количества либо обнаружились несоответствия принятых ТМЦ (работ, услуг) по ценам, качеству, номенклатуре против оговоренных в договоре величин. На неудовлетворенные претензии поставщику должен быть предъявлен иск.

При проверке этих операций мы должны убедиться, что претензия действительно была предъявлена и что отраженные на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты по претензиям» сyммы соответствуют значениям, указанным в коммерческом акте. Претензия должна была предъявлена своевременно, так как в противном случае суд может отказать в удовлетворении иска. Пакет документов, приложенных к претензии и исковым заявлениям, должен быть доказательным, в частности в нем должны присутствовать, как минимум, претензионный расчет, коммерческий акт об установленном расхождении в количестве и качестве при приемке ТМЦ (в качестве при приемке выполненных работ, оказанных услуг), претензионное удостоверение о полномочии участников количественной и качественной выбраковки, документы, подтверждающие произведенные расходы, стоимость которых возмещается за счет поставщика.

Можно выделить несколько видов претензий:

- при выявлении ошибок в счетах поставщиков (неправильно указаны тарифы и цены, арифметические ошибки и др.);

- за обнаружение несоответствия качества стандартам, техническим условиям, заказу;

- по обнаруженным недостачам груза, за брак и простои;

- к учреждениям банков по суммам, ошибочно списанным по счетам предприятий;

- по санкциям (штрафы, пени, неустойки), применяемым к контрагентам.

Проведенный аудит расчетов по претензиям предоставляет достаточные основания для выражения следующего мнения:

- документы по претензиям оформлены своевременно, обоснованно и правильно (несоблюдение сроков предъявления претензий может быть использовано для сокрытия фактов хищения материальных ценностей, так как при отказе в удовлетворении претензий числящиеся суммы списываются на издержки производства);

- аналитический учет ведется по счету 76 по каждому дебитору и отдельно по претензиям, а также записи аналитического учета соответствуют записям в журнале-ордере № 8, главной книге и балансе.

**Заключение**

Цель данного отчета и производственной практики – закрепление полученных теоретических знаний по таким профилирующим дисциплинам, как бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, бухгалтерская финансовая отчетность, была достигнута.

Все поставленные задачи при прохождении практики были выполнены: отчет отразил работу студента во время практики и приобретенные при этом знания и навыки; разобран принятый учет в ООО «Градэксстрой» основных средств, материалов, издержек обращения и учет других разделов, имеющихся в бухгалтерии в соответствии с программой производственной практики.

Сургутский филиал ООО «Градэксстрой» является структурным подразделением ООО «Градэксстрой»» в Москве.

За счет имущества ООО «Градэксстрой» данное структурное подразделение наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления его деятельности. Имущество, закрепленное за подразделением, отражается на его балансе, который является частью баланса ООО «Градэксстрой».

Итоги деятельности данного предприятия отражаются в балансе, в отчетах и в годовом отчете ООО «Градэксстрой».

В ООО «Градэксстрой» отсутствуют нематериальные активы, финансовые вложения, готовая продукция, собственный капитал и резервы. В связи с чем данные объекты не отражены в отчете.

Анализ ликвидности баланса показал, что на начало и на конец периода предприятие не в состоянии покрывать самыми ликвидными активами самые срочные обязательства. Также предприятие не в состоянии покрывать быстро реализуемыми активами краткосрочные пассивы. Это же подтверждает сравнение неравенств, которое показывает, что у баланса на начало и конец 2007 года отсутствует абсолютная и текущая ликвидность, но имеется перспективная.

Анализ финансовой устойчивости подтвердил, Сургутский филиал не является самостоятельным, и за счет имущества головной организации оно наделяется основными и оборотными средствами, необходимыми для осуществления своей деятельности. Это объясняется и показателем коэффициента финансовой зависимости, по его результатам видно, что предприятие очень сильно зависит от внешних источников финансирования. Эти данные так же подтверждаются коэффициентом финансовой напряженности, он показывает большую зависимость предприятия от внешних финансовых источников.

В заключении можно сказать, что учет в Сургутском филиале ООО «Градэксстрой» организован правильно. Он достоверно отражает всю хозяйственную деятельность организации. Главный бухгалтер постоянно следит за изменениями в бухгалтерском и налоговом законодательствах.