**Содержание**

Введение 3

1. Теоритические вопросы аудита учетной политики и бухгалтерской отчетности предприятия

1.1. Нормативно-законодательная база по формированию учетной политики 5

1.2. Цель, задачи и информационная база аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики 8

1.3. Этапы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики 10

1.4. Оценка системы бухгалтерского учета, уровня существенности и аудиторского риска 12

1.5. Формирование плана и программы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики 16

2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики ОАО «Мясная Лавка»

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия 22

2.2 Оценка постановки и ведения бухгалтерского учета 24

2.3 Оценка системы внутреннего контроля ОАО «Мясная лавка» 30

2.4. Расчет уровня существенности и аудиторского риск 31

2.5. Общий план и программа аудита 35

2.6. Результаты аудиторской проверки 36

Заключение 38

Список используемой литературы 40

Приложения 43

**Введение.**

Каждая организация для осуществления постановки бухгалтерского учета, руководствуясь Законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральным законом предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, самостоятельно формирует свою учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

Независимое подтверждение информации о результатах деятельности предприятий и соблюдения ими законодательства необходимо так же государству для принятия решений в области экономики и налогообложения.  
Вопросы формирования учетной политики и ее исполнения относятся к значимым областям аудита, оказывающим существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности. В связи с этим организация бухгалтерского учета и учетная политика организация является объектом проверки на всех этапах аудита бухгалтерской отчетности - от планирования до формирования заключения.

Актуальность данной темы определяется тем, что избранные организацией способы должны обеспечивать пол­ноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной жизни (хозяйственных операций, активов и обязательств, результатов проведенной в отчетном периоде их инвентаризации). Если какие-то факты не отражаются в бухгалтерском учете, то формируемая финансовая картина деятельности организации становится неверной, а пользователи ее вводятся в заблуждение.

Целью данной работы является изучение порядка аудиторской проверки учетной политики на примере ОАО «Мясная лавка».

В рамках реализации цели данной курсовой работы необходимо решить следующие задачи:

* определить цель и информационную базу аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики;
* определить этапы аудиторской проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики;
* провести аудит учетной политики ОАО «Мясная лавка»;
* сформировать план и программу аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия;
* рассмотреть процесс сбора аудиторских доказательств и их документирование;
* обобщить результаты проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики.

Объектом исследования данной курсовой работы является ОАО «Мясная лавка». Предметом исследования является учетная политика и бухгалтерская отчетность ОАО «Мясная лавка».

Методологической и теоретической основой работы является Федеральный закон от 30.12.08 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»; Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 № 129-ФЗ (в ред. от 23.11.2009) (с изменениями и дополнениями); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ(с изменениями и дополнениями); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ(с изменениями и дополнениями); Постановление Правительства от 23.09.2002 №696 (ред. от 22.07.2008) «Об утверждении Федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»; Положения по бухгалтерскому учету;Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (с изменениями и дополнениями); Письмо Минфина России «О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях» от 24.07.1992 № 59; План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утверждены Приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (с изменениями и дополнениями); Внутренние стандарты саморегулируемых организаций аудиторов.

**1. Теоритические вопросы аудита учетной политики и бухг****алтерской отчетности предриятия**

**1.1. Нормативно-законодательная база по формированию учетной политики.**

Под учетной политикой предприятия понимается выбранная им совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Формирование учетной политики включает в себя следующие способы ведения бухгалтерского учета, определяемые организацией [11]:

* рабочий план счетов бухгалтерского учета;
* формы первичных учетных документов, по которым нет унифицированных форм;
* порядок проведения инвентаризации;
* методы оценки активов и пассивов;
* правила документооборота;
* порядок контроля за хозяйственными операциями и др.

Учетная политика формируется главным бухгалтером, утверждается руководителем и применяется с 1 января года, следующего за годом ее утверждения.

Главная задача учетной политики предприятия - раскрыть те способы бухгалтерского учета, которые существенно влияют на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчетности.

Начиная с 2009 года формировать учетную политику, может любой другой работник фирмы, на которого возложено ведение учета. Например, руководитель финансового департамента или генеральный директор. Как и прежде, учетная политика утверждается приказом директора.

Изменения в учетной политике должны вводится с 1 января года, следующего за годом утверждения и должны носить продуманный, обоснованный характер. По общему правилу все изменения в фирменной политике ведения учета подлежат применению «задним числом», т. е. с начала отчетного периода (п. 12 ПБУ 1/2008).

Организация, внесшая изменения в учетную политику, согласно пункту 21 ПБУ 1/2008 должна раскрыть в пояснительной записке:

* причину изменения учетной политики;
* содержание внесенного изменения;
* порядок отражения его последствий в бухгалтерской отчетности;
* суммы корректировок, связанных с изменением учетной политики, по каждой статье бухгалтерской отчетности за каждый из представленных отчетных периодов, а если организация обязана раскрывать информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию, – также по данным о базовой и разводненной прибыли (убытку) на акцию;
* сумму соответствующей корректировки, относящейся к отчетным периодам, предшествующим представленным в бухгалтерской отчетности, – до той степени, до которой это практически возможно.

На выбор и обоснование учетной политики организации влияют следующие факторы [18]:

* организационно-правовая форма предприятия (общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество, государственное предприятие);
* отраслевая принадлежность или вид деятельности (промышленность, строительство, торговля, посредническая деятельность);
* объемы деятельности, структура организации, численность;
* порядок налогообложения организации (освобождение от различного вида налогов, ставки налогов);
* степень свободы действия в условиях рыночной экономики, т.е. возможность самостоятельного принятия решений в вопросах ценообразования, выбора партнера);
* цели и задачи экономического развития предприятия на долгосрочную перспективу, ожидаемые направления инвестиций, тактические подходы к решению перспективных задач;
* материальной базы (обеспеченность компьютерной техникой и иными средствами оргтехники, программно- методическое обеспечение);
* система информационного обеспечения предприятия (по всем необходимым для эффективной деятельности направлениям);
* уровень квалификации бухгалтерских кадров, экономической смелости, инициативности и предприимчивости руководителей фирмы;
* система материальной заинтересованности в эффективности работы предприятия и материальной ответственности за выполняемый круг обязанностей[19].

Только принятие во внимание всей совокупности указанных факторов поможет правильно подойти к обоснованию учетной политики.

Принятая учетная политика предприятия должна обеспечивать целостность системы бухгалтерского учета. Поэтому она должна охватывать все аспекты учетного процесса: методический, технический и организационный.

Методический аспект учета предусматривает способы оценки имущества и обязательств, начисления амортизации по различным видам имущества, методы исчисления прибыли, дохода и т.п. Методический аспект включает:

* Критерий отнесения предметов к основным средствам.
* Порядок начисления износа (амортизации) основных фондов.
* Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.
* Порядок финансирования ремонта основных средств.
* Метод оценки сырья, материалов (производственных запасов).
* Формирование учетных групп материальных ценностей.
* Способ отражения на счетах операций заготовления и приобретения материальных ценностей.
* Способ учета выпуска продукции.
* Сроки погашения расходов будущих периодов.
* Перечень резервов предстоящих расходов и платежей.
* Метод определения выручки от реализации продукции.
* Порядок создания резервов по сомнительным долгам.

Необходимость, порядок создания и использования фондов. Технический аспект - как реализуется эти способы в учетных регистрах, схемах отражения на счетах учета. Технический аспект включает:

* План счетов бухгалтерского учета.
* Форма бухгалтерского учета.
* Технологии обработки учетной информации.
* Организация внутрипроизводственного контроля.
* Организация составления отчетности.
* Инвентаризация имущества и обязательств.

Организационный аспект - как осуществляются эти способы с точки зрения построения бухгалтерской службы, ее место в системе управления, взаимосвязи и взаимодействие с другими элементами и звеньями этой системы, характерными для рыночной экономики. Организационный аспект включает:

* Правила документооборота.
* Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов.
* График документооборота.

Предприятие самостоятельно выбирает форму бухгалтерского учета, определяя перечень учетных регистров, последовательность и технику записей в них, их взаимосвязь. В основе выбора лежат такие критерии, как объем и состав имущества, принадлежащего предприятию, структура и сложность производственного процесса, масштабы и разнообразие видов деятельности, организация управления, квалификация персонала.

**1.2. Цель, задачи и информационная база аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики.**

Согласно п.3 ст.1 Федерального закона «Об аудиторской деятельности» №307-ФЗ, аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности.

Цель и основные принципы аудиторской проверки аудитор определяет согласно правилу (стандарту) №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Целью аудита является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации. Аудитор выражает свое мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности во всех существенных отношениях.[12]

Вопросы формирования учетной политики и ее исполнения относятся к значимым областям аудита, оказывающим существенное влияние на достоверность бухгалтерской отчетности. В связи с этим учетная политика организация является объектом проверки на всех этапах аудита бухгалтерской отчетности - от планирования до формирования заключения. В настоящее время почти во всех действующих правил (стандартов) аудиторской деятельности сдержатся ссылки на учетную политику как на один из основополагающих документов, регламентирующих деятельность проверяемой организации.

Цель аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия - установить соответствие организации бухгалтерского учета и учетной политики требованиям действующего законодательства и особенностям деятельности предприятия.

Для достижения поставленной цели аудиторы должны решить следующие задачи:

* установить соответствие организационной структуры бухгалтерии и формы бухгалтерского учета условиям организации и управления предприятия;
* проанализировать учетную политику организации.

В соответствии с поставленной целью определим источники информации - документы, необходимые для проведения аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики:

1. Организационная и юридическая документация:

* приказ об учетной политике организации;
* график документооборота;
* утвержденные методики учета отдельных показателей и другие приложения к приказу об учетной политике проверяемой организации;
* пояснительная записка, которая раскрывает сведения, относящиеся к учетной политике организации;
* рабочий план счетов.

2. Первичные учетные документы:

* перечень утвержденных форм первичных документов и форм документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

4. Учетные регистры бухгалтерского учета:

* журналы-ордера, ведомости (при журнально-ордерной форме учета);
* оборотно-сальдовая ведомость;
* Главная книга;

Анализ указанных источников в аудиторской деятельности является информационным обеспечением аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики.

**1.3. Этапы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики.**

Работы при проведении аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики можно разделить на три последовательных этапа: ознакомительный, основной и заключительный.

1 этап – ознакомительный.

На данном этапе аудитор предварительно знакомится с клиентом, оформляет свои отношения с ним.

Производится проверка наличия и ознакомление с организационной и юридической документацией:

* приказ об учетной политике организации;
* график документооборота;
* рабочий план счетов;
* свидетельством о государственной регистрации;
* справками о постановке на учет в налоговом органе, о регистрации в органах статистики и соответствующих отделениях внебюджетных и экологических фондов;
* лицензиями на виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с законодательством;
* планами и прогнозами;
* прочей существенной документацией

Далее аудитор осуществляет планирование аудиторской проверки, путем ознакомления с деятельности аудируемого лица, расчета уровня существенности, оценки аудиторских рисков, оценки средств внутреннего контроля и составления плана и программы предстоящей аудиторской проверки [29]

2 этап – основной.

Это самый трудоемкий этап работы. На данном этапе производится проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров учета, оценка правильности организации бухгалтерского учета и формирование учетной политики, а также иные аудиторские процедуры, предусмотренные программой аудита. Для каждой аудиторской процедуры аудитору необходимо разработать свой рабочий документ.

Аудиторские процедуры:

* тестирования средств внутреннего контроля;
* аудиторские процедуры по существу.

Тесты средств внутреннего контроля означают проверки, проводимые с целью получения аудиторских доказательств в отношении надлежащей организации и эффективности функционирования систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Процедуры проверки по существу проводятся с целью получения аудиторских доказательств существенных искажений в финансовой (бухгалтерской) отчетности. Данные процедуры проверки проводятся в форме детальных тестов, оценивающие правильность отражения операций и остатка средств на счетах бухгалтерского учета, и в форме аналитических процедур.

Аудитор подтверждает информацию об организации бухгалтерского учета и учетной политике, изучает весь комплект представленной бухгалтерской отчетности. В результате проведения аудиторских процедур выявляются различные нарушения в организации бухгалтерского учета и формировании учетной политики, которые обобщаются на следующем этапе [28].

3 этап – заключительный.

На последнем этапе проверки аудитор завершает подготовку документации в виде аудиторского файла, подготавливает письменную информацию руководству проверяемого субъекта по результатам аудита, формулирует свое мнение о достоверности бухгалтерской отчетности проверенного экономического субъекта, подготавливает аудиторское заключение.

**1.4. Оценка системы бухгалтерского учета, уровня существенности и аудиторского риска.**

Составлению плана проверки организации бухгалтерского учета и учетной политики предшествует оценка систем бухгалтерского, уровня существенности и аудиторского риска.

Согласно Правилу (стандарту) № 1 одной из причин ограничения, присущих аудиту и влияющих на возможность обнаружения существенных искажений, выступает несовершенство систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета. Правило (стандарт) № 8 устанавливает единые требования к пониманию систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, а также аудиторского риска и его составных частей.

Знакомство с системой бухгалтерского учета включает в себя изучение, анализ и оценку сведений об определенных сторонах хозяйственной деятельности предприятия, в том числе:

* учетной политике и основных принципах ведения бухгалтерского учета;
* организационной структуре подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
* распределении обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовке отчетности;
* организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;
* порядке отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, формах и методах обобщения данных таких регистров;
* порядке подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета;
* роли и месте средств вычислительной техники в ведении учета и подготовке отчетности;
* критических областях учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно высок;
* средствах контроля, предусмотренных в отдельных областях системы учета.

Аудитор должен убедиться, что принятая предприятием система бухгалтерского учета обеспечивает:

* использование общих принципов управления;
* текущее наблюдение, измерение и регистрацию финансово-хозяйственных операций;
* систематизацию информации, содержащейся в учетной первичной документации;
* осуществление контроля за достоверностью используемой информации;
* своевременное составление отчетности;
* соблюдение порядка, сроков проведения инвентаризаций активов и обязательств;
* автоматизацию учета.

Аудитор в ходе аудиторской проверки обязан в достаточной мере убедиться в том, что система бухгалтерского учета достоверно отражает хозяйственную часть проверяемого экономического субъекта. Масштаб и особенности системы внутреннего контроля, а также степень их формализации должны соответствовать размерам экономического субъекта и особенностям его деятельности. Аудиторские организации самостоятельно разрабатывают методики и порядок изучения и оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля, а также планируют процедуры аудиторской проверки в зависимости от результатов такого изучения и оценки.

Под термином "система бухгалтерского учета" понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе и обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций [24].

Согласно Правилу (стандарту) № 8, система внутреннего контроля представляет собой процесс, организованный и осуществляемый представителями собственника, руководством, а также другими сотрудниками аудируемого лица, для того чтобы обеспечить достаточную уверенность в достижении целей с точки зрения надежности финансовой (бухгалтерской) отчетности, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия деятельности аудируемого лица нормативным правовым актам. Это означает, что организация системы внутреннего контроля и ее функционирование направлены на устранение каких-либо рисков хозяйственной деятельности, которые угрожают достижению любой из этих целей.

В задачу оценки надежности системы внутреннего контроля входит выяснение того, что предпринимается в организации для предотвращения, выявления и исправления ошибок и искажений информации.

Для подтверждения первоначальной оценки систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с покупателями и заказчиками аудитор на основе полученной информации заполняет заранее разработанные тесты. Примерные вопросы теста разделяются по разделам. Каждому положительному ответу соответствует 1 балл, отрицательному - 0 баллов.

Программа тестов средств контроля представляет собой программу действий, предназначенных для подтверждения достоверности оценки системы внутреннего контроля.

При аудите организации бухгалтерского учета и учетной политике также проводиться тестирование.

Общий итог подводится по всем разделам. Ориентируясь на рекомендуемые параметры оценки надежности системы внутреннего контроля (табл. 1) и сумму баллов, полученную по итогам тестирования, оценка может быть определена как "низкая", "средняя" или "высокая".

Таблица 1. Сумма баллов по тестированию оценки надежности системы внутреннего контроля.

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка надежности системы внутреннего контроля | Сумма баллов по тестированию |
| Низкая | 0-18 |
| Средняя | 19-26 |
| Высокая | 27-24 |

Если по итогам оценки надежность системы внутреннего контроля оценена как "высокая" или "средняя", то аудитор должен учитывать это при разработке программы аудита, однако не должен доверять системе абсолютно. Если надежность оценена как "низкая", то аудитор не должен в дальнейшем полагаться на систему внутреннего контроля клиента. При анализе результатов тестирования следует обратить особое внимание на вопросы теста, по которым получены отрицательные ответы.

Важнейшим моментом на этапе планирования аудита расчетов с покупателями и заказчиками является определение приемлемого уровня существенности. Порядок его определения регулируется Правилом (стандартом) № 4 «Существенность в аудите». Обоснованность показателей отчетности не должна быть установлена аудитором с абсолютной точностью, т.е. она должна быть достоверна во всех существенных аспектах.

В стандарте отмечается, что аудитор должен принимать во внимание как значение (количество), так и характер (качество) искажений. На этапе планирования аудитора интересует прежде всего уровень существенности.

ФСАД №4 «Существенность в аудите» не дает четких указаний по определению уровня существенности, предоставляя аудитору возможность самостоятельной разработки подходов к его исчислению.

Данилевский Ю. А. [28] предлагает рассчитывать уровень существенности по методике, определенной Министерством Финансов РФ в 1998 г. Для этого аудиторам следует определить базовые, т.е. наиболее важные показатели, характеризующие достоверность отчетности экономического субъекта. При этом представляется целесообразным использование данных за отчетный год. Данилевский выбирает такие показатели, как чистая прибыль, выручка от продажи товаров, работ и услуг за минусом НДС и других аналогичных налогов, валюта баланса и общие затраты предприятия.

Уровень существенности статьи равен произведению единого уровня существенности и удельного веса статьи, деленному на 100%.

В п. 9 ФСАД № 3 «Планирование аудита» отмечается, что при разработке общего плана аудита необходимо принимать во внимание аудиторский риск, в том числе ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля.

Аудиторский риск – это риск выражения аудитором ошибочного аудиторского в случае, когда в финансовой (бухгалтерской) отчетности содержатся существенные искажения [24].

При оценке риска следует руководствоваться требованиями Правила (Стандарта) № 8. При проведении аудиторской проверки необходимо стремиться к тому, чтобы риск формирования аудитором неверного мнения о достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности был минимальным.

Получив значение величины аудиторского риска необходимо учесть, что он должен быть приемлемым. Приемлемый аудиторский риск выражает меру готовности аудитора признать приемлемой вероятность содержания в финансовой отчетности материальных (существенных) ошибок после завершения аудита и выдачи клиенту стандартного аудиторского заключения без оговорок.

Большинство аудиторов считают, что величина приемлемого аудиторского риска не должна превышать 5%, хотя каких-либо официальных норм предельного значения аудиторского риска не установлено [25].

Как аудиторский риск, так и уровень существенности должны найти отражение в общем плане аудита

**1.5. Формирование плана и программы аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики.**

В процессе планирования аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики составляется общий план и программа аудита. Аудиторская организация в праве самостоятельно определять требования к формам составления и оформления аудиторского плана и программ.

При разработке плана и программы аудиторы должны руководствоваться требованиями Правила (стандарта) № 3 "Планирование аудита", Правила (стандарт) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности», Правила (стандарт) № 11. "Применимость допущения непрерывности деятельности аудируемого лица", Правила (стандарт) № 12. «Согласование условий на проведение аудита».

Разработка общего плана аудита организации бухгалтерского учета и учетной политики основана на предварительном анализе деятельности аудируемого лица и на результатах аудиторских работ по оценке систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Оптимальная схема планирования аудита, составленная на основе российских стандартов аудиторской деятельности, должна включать следующие стадии:

* предварительное планирование;
* изучение системы бухгалтерского учета;
* оценка системы внутреннего контроля;
* установление уровня существенности;
* построение аудиторской выборки;
* подготовка общего плана и программы аудита.

Приняв во внимание аудиторский риск и существенность, оценив системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, проанализировав деятельность аудируемого лица, аудитор составляет общий план аудита, который определяет последовательность действий аудитора (т.е. по каким направлениям и с какой интенсивностью будет проводиться проверка).

При разработке плана аудита организации бухгалтерского учета необходимо учитывать:

* общие экономические факторы и условия в отрасли, влияющие на деятельность предприятия;
* особенности деятельности предприятия, его финансовое состояние, требования к финансовой (бухгалтерской) или иной отчетности;
* общий уровень компетентности руководства;
* учетную политику, принятую предприятием, и ее изменения;
* влияние нормативно-правовых актов на организацию бухгалтерского учета;
* ожидаемые оценки неотъемлемого риска и риска средств контроля;
* существование подразделения внутреннего аудита и возможное влияние результатов его работы на процедуры внешнего аудита и т.д.

В соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учете" руководители предприятия могут в зависимости от объема учетной работы: учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; ввести в штат должность бухгалтера; передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту; вести бухгалтерский учет лично.

В ходе проверки аудиторы на основании изучения Положения о бухгалтерской службе, должностных инструкций, устных опросов главного бухгалтера и сотрудников службы выясняют ее организационную структуру, распределение обязанностей, сложность выполняемых работ, уровень квалификации учетного персонала. Анализ объектов учета, видов и объема обрабатываемой учетной информации, использования компьютерных технологий в учетном процессе позволяет установить фактическую трудоемкость работ по отдельным группам хозяйственных операций и определить общую потребность в специалистах и их рациональное закрепление за участками учета.

Предприятие самостоятельно определяет форму бухгалтерского учета (простую, журнально-ордерную, мемориально-ордерную или автоматизированную). Основными факторами, влияющими на такой выбор, являются объем обрабатываемой информации, численность сотрудников предприятия, уровень квалификации учетного персонала, уровень применения компьютерных технологий. В настоящее время все большее распространение получает автоматизированная форма учета, преимуществами которой является возможность оперативной обработки значительных массивов информации, реализация принципа однократного ввода информации в систему, возможность получения разнообразных отчетов по мере необходимости и за любой период времени. Внедрение этой формы приводит к изменению структуры бухгалтерии - в ее составе появляется подразделение, которое занимается программным и техническим сопровождением компьютерных систем.

Сопоставление фактической организационной структуры бухгалтерии с оптимальной и анализ применяемой формы бухгалтерского учета дает возможность аудиторам сделать вывод, насколько структура бухгалтерии и форма бухгалтерского учета соответствуют условиям организации и управления предприятия и обеспечивают полноту, своевременность и экономичность обработки учетной информации.

В процессе решения следующей задачи аудиторы изучают график документооборота и устанавливают: порядок оформления первичных документов и сроки сдачи их в бухгалтерию, состав форм внутренней отчетности и порядок их составления и представления, применяются ли типовые формы первичных документов, обосновано ли использование нетиповых форм и т. д. На основе ознакомления с фактически сложившимся на предприятии документооборотом определяется обеспеченность структурных подразделений бланками первичных документов, реальные сроки их подготовки и сдачи в бухгалтерию, содержание первичных документов, создаваемых автоматизированным способом, структура форм внутренней отчетности. Сопоставление полученной информации позволяет сформулировать вывод о соответствии (или несоответствии) фактического состава используемых на предприятии первичных документов и форм внутренней отчетности и их движения требованиям действующего законодательства и особенностям предприятия.

Особое внимание аудиторы должны обратить на содержание Положения об учетной политике предприятия. В процессе оценки данного документа устанавливается соответствие элементов и правил реализации учетной политики предприятия требованиям, установленным Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации", полнота отражения особенностей деятельности предприятия, правильность оформления этого документа и вносимых в него изменений.

Учетная политика предприятия должна включать следующие элементы:

* 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 проведения инвентаризации активов и обязательств;
* методы оценки активов и обязательств;
* правила документооборота и технология обработки учетной информации;
* порядок контроля за хозяйственными операциями;
* другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

Затем аудиторы устанавливают насколько система правил, используемых для реализации учетной политики на предприятии, соответствует следующим правилам, регламентированным действующим законодательством:

* неизменность принятой методики отражения хозяйственных операций, оценки имущества и обязательств в течение отчетного года, от одного отчетного года к другому;
* полнота отражения за отчетный период всех хозяйственных операций, имущества и результатов его инвентаризации;
* правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;
* строгое разделение текущих затрат и капитальных вложений;
* тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца, а также показателей бухгалтерской отчетности данным аналитического и синтетического учета;
* использование метода двойной записи;
* разделение хозяйственной деятельности предприятия на отчетные периоды (месяц, квартал и год);
* соблюдение имущественной обособленности предприятия;
* предположение о непрерывности деятельности предприятия.

Несоблюдение названных правил приводит к искажению картины имущественного и финансового положения предприятия и должно рассматриваться аудиторами как неправильное ведение бухгалтерского учета.

Для осуществления общего плана аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур. Программа составляется в развитии общего плана и представляет собой детальный перечень аудиторских процедур, необходимых для реализации общего плана.

Выводы аудитора по каждому разделу аудиторской программы, документально отраженные в рабочих документах, - фактический материал для составления аудиторского отчета (письменной информации руководству экономического субъекта) и аудиторского заключения, а также основание для формирования объективного мнения аудитора о бухгалтерской отчетности экономического субъекта [28].

Общий план и программа аудита могут уточняться и пересматриваться по мере необходимости в ходе аудита. Все изменения должны быть документально зафиксированы [12].

Обобщая результаты изучения организации бухгалтерского учета и учетной политики, предприятия аудиторы устанавливают соответствие организации бухгалтерского учета и учетной политики требованиям действующего законодательства и особенностям деятельности предприятия, определяют зоны повышенного риска при проверке однородных групп хозяйственных операций.

На завершающем этапе аудиторской проверки аудитор обобщает всю полученную в ходе аудита информацию, обрабатывает ее и на этой основе формирует профессиональное мнение. По итогам аудиторской проверки аудиторская организация должна предоставить необходимую информацию руководству аудируемого лица.

**2. Аудит организации бухгалтерского**

**учета и учетной политики ОАО «Мясная Лавка»**

**2.1 Организационно-экономическая характеристика**

**предприятия.**

Акционерное общество ОАО «Мясная Лавка» является открытым акционерным обществом. Общество является юридическим лицом, действует на основании устава и законодательства Российской Федерации.

Полное наименование общества: Открытое акционерное общество

«Мясная лавка». Сокращенное наименование: ОАО «Мясная лавка».

Место нахождения общества: 390000, Рязанская область, г. Спасск, ул. Красноармейская, 35.

Органами управления общества являются:

* общее собрание акционеров;
* совет директоров;
* единоличный исполнительный орган (генеральный директор);
* в случае назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все по управлению делами общества.

Органом контроля за финансово – хозяйственной деятельностью общества является ревизор. Совет директоров и ревизор избираются общим собранием акционеров. Генеральный директор избирается советом директоров общества. Счетная комиссия общества избирается общим собранием акционеров. Ликвидационная комиссия при добровольной ликвидации общества избирается общим собранием акционеров, при принудительной ликвидации назначается судом (арбитражным судом).

Высшим органом управления общества является собрание участников общества. Общее собрание обязано созываться не раннее чем через 2 месяца и не позднее чем через 6 месяцев после окончания финансового года. Исполнительным органом является - Генеральный директор, который занимается решением всех вопросов деятельности общества, кроме тех, решением которых Уставом отнесено к исключительной компетенции общего собрания участников.

Целью общества является извлечение прибыли, а также не только повышение эффективности, рентабельности реализации продукции и получение сиюминутной выгоды, но и работу на перспективу, ставя во главу угла интересы потребителя.

Общество осуществляет следующие основные виды деятельности:

* прием, хранение и переработка с/х продукции;
* изготовление мясных и мясорастительных консервов;
* заморозка и хранение мясопродуктов и других продовольственных товаров;
* изготовление колбасных изделий, полуфабрикатов, технических и пищевых жиров, сухих животных кормов;
* оказание услуг по перевозке грузов и других транспортных услуг;
* организация торговли продовольственными товарами.

Сегодня ОАО «Мясная лавка» отличается устойчивостью связей, нацеленностью на прогрессивные новшества в пищевой отрасли, хорошим уровнем маркетинга и подбором специалистов, которыми можно только гордиться.

ОАО «Мясная лавка» поставляет свою продукцию в супермаркеты ЗАО «Денвер», на оптовые базы, розничные магазины, оказывает услуги по переработке давальческого сырья. Наличие постоянных клиентов говорит об эффективном управлении предприятием, ориентированном на производство качественной продукции, удовлетворяющей требованиям покупателей.

На предприятии хорошо усвоили, что конкуренция требует постоянного совершенствования собственного опыта. Однако, несмотря в целом на положительную ситуацию в отрасли, существуют и негативные факторы, влияющие на деятельность предприятия. Так, в связи с постоянно растущим уровнем инфляции, повышается цена на продукции, что является негативной тенденцией для развития предприятия.

**2.2 Оценка постановки и ведения бухгалтерского учета**.

Бухгалтерский учет на предприятии осуществляеться бухгалтерией, являющейся самостоятельным структурным подразделением данного предприятия. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет руководитель предприятия. В его обязанности входит создание необходимых условий для правильного ведения бухгалтерского учета, выполнения всеми подразделениями и службами, работниками предприятия, имеющими отношение к учету, требований главного бухгалтера относительно порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

Главный бухгалтер или лицо, исполняющее его функции, несет ответственность за соблюдение общих методологических принципов бухгалтерского учета. Основные его функции состоят в обеспечении контроля и отражении на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых предприятием хозяйственной операции, предоставление оперативной информации, составлении в установленные сроки бухгалтерской отчетности и осуществлении (с другими подразделениями и службами) экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

На предприятии централизация учета, т.е все работы по текущему обобщению и систематизации информации, составлению бухгалтерских отчетов, экономическому анализу и контролю сосредоточиваются в едином подразделении предприятия. Это обеспечивает возможность рационального разделения труда и организации действенного контроля со стороны учетного аппарата за работой производственных подразделений.

Состав и соподчиненность отдельных работников определяют исходя из численности персонала и объема учетно-контрольных работ, вытекающего из масштабов хозяйственной деятельности предприятия, качества и рациональности постановки самого учета.

Бухгалтерия состоит из главного бухгалтера и находящихся в подчинении зам.главного бухгалтера, который обеспечивает совместно с главным бухгалтером правильную постановку бухгалтерского учета и финансовой деятельности, достоверность и оперативность учета отчетности, контроль за сохранностью имущества фирмы, рациональное использование финансовых, денежных и материальных средств. В случае отсутствия глав.буха, он выполняют его обязанности (приложение 5). На предприятии существует распределение обязанностей, всего 7 бухгалтеров и кассир. Обязанности и права определены в должностных инструкциях, а также при приеме на работу, в приказе. Кассир осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг, ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Бухгалтер по налогам осуществляет прием, выписку счетов-фактур, формирование книг продаж и покупок, составление журнала № 8, консультирование бухгалтеров о порядке формирования счетов-фактур, книг продаж и покупок в соответствии с НК, составляет налоговые декларации и ведет аналитический учет по счетам(19.1,19.2,19.3,19.4,19.5,68) и распределяет налоги по уровням бюджета. Бухгалтер материального стола осуществляет количественный учет движения ТМЦ на карточках складского учета, проверяет правильность оформления первичных документов в соответствии с унифицированными формами, проводит инструктаж с зав.складами и кладовщиками по составлению мат.отчетов, осуществляет контроль за своевременным оприходованием грузов и ТМЦ, ведет количественный и суммарный учет в оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10.2,10.3,10.4,10.5,10.6,10.8,12.1,12.2,;производит выписку ТМЦ ,расчет износа ТМЦ, расчет НДС по ТМЦ, формирует книгу покупок по ГСМ и продаж по ЦБУ. Бухгалтер по заготовкам сырья принимает от начальника цеха или бухгалтера мясо-убойного цеха первичные документы ежедневно; ведет на каждое хозяйство лицевые счета, ведет аналитический учет по счету 15,91.1,91.2;производит ежедневную сверку отчетов по заготовкам с данными мясоубойного цеха, ежедневно ведет оперативный учет по расчетам со сдатчиками сырья. Бухгалтер по реализации принимает, проверяет и таксирует отчет о движении готовой продукции по холодильнику, мясоперерабатывающему цеху, полуфабрикатному, составляет оборотно-сальдовую ведомость по счету 40,составляет журнал-ордер 11ведет книгу продаж по услугам, ведет забалансовый счет. Бухгалтер по з/пл начисляет отпускные всем работающим, больничные листы, и т.д., производит удержание профсоюзов, осуществляет перечисление в пенсионный фонд, ведет учет необлагаемого минимума дохода по каждому работнику, заполняет лицевые счета работников, распределяет з/пл по счетам затрат , отчитывается во внебюджетные фонды ежеквартально, ежемесячно ведет аналитику счета 76.1.Бухгалтер холодильника осуществляет прием первичных документов от начальников цехов мясоубойного, мясоперерабатывающего-ежедневно, ведет количественный учет готовой продукции на складе, представляет отчет о движении готовой продукции по холодильнику в бухгалтерию, остатки готовой продукции проверяет, участвует в инвентаризации готовой продукции, составляет первичные документы на отгруженную продукцию. Бухгалтер по торговле и общепиту осуществляет прием торговых отчетов магазинов, производит аналитический учет издержек обращения по торговле по статьям расходов(сч.44),осуществляет сверку книги продаж по товарам розничной торговли, осуществляет инвентаризацию ежеквартально, формирует проводки и расчет НДС, расчет единого налога по розничной торговле , общепиту, осуществляет аналитический учет по движению товаров в розничной торговле по каждой точке. Налоговый и бухгалтерский учет ведется параллельно.

Автоматизация учета - на предприятии установлена административная машина, к которой подключены 25 терминалов,установлена программа 1 с бухгалтерия 8.1, автоматизирован учет кассы ,банка, учет материалов, учет расчетов с поставщиками сырья( КРС, свиней, птицы), учет ТМЦ, учет товаров, механизирован складской учет готовой продукции на холодильнике. Кроме комплексной конфигурации, работниками бухгалтерии отдельно ведется учет товаров, учет услуг по давальческой продукции. Что касается учета основных фондов, отдельно автоматизировано работником бухгалтерии. Вся система налогового учета разрабатывается или в отдельных рабочих местах или в Excel. Начиная с 1991 года использовалась автоматизированная система учета «Юникс Оракал» до 2003 года.

Руководствуясь централизованно установленным счетным планом, предприятие разработало свой собственный рабочий план счетов (Приложение 2 к Учетной политике ОАО «Мясная лавка»). При этом из всей совокупности синтетических счетов выбраны те, которые действительно необходимы на данном предприятии для отражения коммерческой и финансово – хозяйственной деятельности и формирования полной и достоверной картины имущественного и финансового положения предприятия. Выбор производят исходя из состава имеющегося на предприятии имущества, видов и особенностей совершаемых сделок, характера деятельности. На основе перечня субсчетов, разработана конкретная номенклатура субсчетов для данного предприятия. При этом принимаются во внимание задачи управления, анализа, контроля и отчетности. Субсчета, предусмотренные в плане счетов, могут объединяться, исключаться.

Построение рабочего плана счетов предприятия предполагает выделение и расположение счетов в определенной системе, что позволяет установить необходимую основу для отражения, понимания и объяснения всего многообразия наблюдаемых явлений хозяйственной жизни. От того, насколько обоснованно построен план счетов. Зависит адекватность картины хозяйственной деятельности, формирующейся в бухгалтерском учете, самой этой деятельности. Кроме того, системность рабочего плана счетов имеет существенное значение для рациональной организации и трудоемкости ведения бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов (Приложение 2 к Учетной политике ОАО «Мясная лавка») на предприятии ОАО «Мясная лавка»» соответствует основным принципам построения плана счетов, а именно:

* единство критериев выделения счетов;
* однородность и разграниченность счетов;
* равнообъемность счетов одного порядка;
* наличие резервных позиций.

Принцип единства критериев выделения счетов(или принцип одного основания) заключается в том, что при конструировании рабочего счетного плана признаки введения в него счетов должны сохранять одно и то же содержание на всех уровнях информационной структуры бухгалтерского учета и не могут подменяться другими признаками. Тем самым обеспечивается неизменность, выдержанность, однозначность плана счетов, разрешается возможность выявить содержание каждого счета и его отличие от других счетов. При смешении признаков возникает внутренние корреспонденции, затрудняются понимание и использование оборотов и сальдо по счетам.

Согласно принципу однородности и разграниченность счетоввключаемые в счетный план позиции должны отражать качественно однородные, строго определенные объекты учета. Один синтетический или аналитический счет не может обобщать информацию о разнородных фактах хозяйственной деятельности либо выполнять несходные функции. Реализация этого принципа предполагает соблюдение в отношении каждого счета единства экономического содержания, определенности структуры и назначения, однозначности отношения его к балансу. Однородность и разграниченность счетов, составляющих план счетов, определяется согласно их научно обоснованной классификации.

Принцип равномерности счетов одного порядказаключается в том, что в плане счетов учетные позиции одного порядка должны обеспечивать одинаковый уровень обобщения информации о фактах хозяйственной деятельности. Введение однопорядковых счетов позволяет правильно установить взаимосвязи между ними и значительно упорядочить их корреспонденцию. Смешение разных уровней учета лишает план счетов последовательности и четкости.

Наличие в плане счетов резервных позиций обеспечивает возможность дополнения его новыми признаками группировки информации, т.е. его адаптируемость к изменениям в хозяйственной жизни и методике бухгалтерского учета.

На предприятии проводится обязательный аудит. Его проводит аудиторская фирма ООО «Аудит». Место нахождения: Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Краснорядская, 58. наименование органа, выдавшего лицензию: Минфин РФ; дата выдачи лицензии: 24.07.2007; срок действия лицензии: до 24.07.2013г.

Бухгалтерский учет ведется по журнально - ордерной форме учета (с применением компьютерной техники).

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учёта.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учёта являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчёты бухгалтерии.

Отчётным годом считается период с 1 января по 31 декабря. Бухгалтерский учёт осуществляется бухгалтерской службой согласно п.2 ст.6 Закона № 129-ФЗ. Для своевременного получения финансового результата работы предприятия устанавливается дата сдачи материальных отчетов, табелей рабочего времени, ведомостей на начисление заработной платы не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным. Авансовые отчеты по командировочным расходам предоставляются в бухгалтерию не позднее 3 дней после возвращения из командировки.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учёта и отчетности производится инвентаризация:

1) материальных остатков на складе и в торговом зале перед сдачей  
годового отчета (в 4 квартале)

2) кассы не реже одного раза в месяц, а также в случае передачи  
денежных средств другому материально-ответственному лицу

3) внезапные инвентаризации кассы и МПЗ производятся по решению  
руководителя

4) инвентаризация основных средств производится один раз в три года

5)обязательная инвентаризация производится в случаях, преду-смотренных ст.12 Закона № 129-ФЗ.

Выдача средств подотчет производится на срок не более 10 месяцев в течение календарного года.

Прибыль организации используется без предварительного распределения и учёта на балансовом счёте 99 "Прибыли и убытки".

Правила документооборота (Приложение 1 к учетной политике ОАО «Мясная лавка») на предприятии регламентируются Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете. Эти правила увязаны с формами бухгалтерского и управленческого учета на предприятии.

# Учетная политика на предприятии составлена в соответствии с действующим законодательством (Приложение № 3),с учетом особенности деятельности предприятия ОАО «Мясная лавка». Система бухгалтерского учета является надежной, уровень неотъемлемого риска низкий (Приложение № 6,7,8,9). Бухгалтерский учёт ведётся в организации согласно нормативным актам и разработанной учётной политике. Таким образом, опираясь на профессиональное суждение, можно считать неотъемлемый риск на ОАО «Мясная лавка» низким. Далее при разработке общего плана и программы аудита следует соотнести проведенную оценку неотъемлемого риска с существенными остатками по счетам бухгалтерского учета и группам однотипных операций на уровне предпосылок подготовки финансовой отчетности.

**2.3. Оценка системы внутреннего контроля**

**ОАО «Мясная лавка».**

На предприятии проводится проверка сплошным методом: касса, банк, заготовки сырья, реализация, расчеты дебиторской и кредиторской задолжности. На предприятии внутрипропускной режим (КПП), СВК организована через контролеров охраны, там, где есть ТМЦ – точка прием-передачи – есть служба контроля, системы слежения нет, на пульте вневедомственной охраны – склады ГП, касса, административный корпус и опасные объекты (ежесуточно охраняются службой охраны МВД компрессорные установки (аммиачные установки)).

При первичной оценке надежности системы внутреннего контроля принимается во внимание весь отчётный период, особое внимание уделяется периодам, в которых имелись особенности или различия в деятельности. Выполнив предварительную оценку надёжности системы внутреннего контроля (Приложение № 7), можно определить уровень надёжности как высокий.

Анализируя содержание приказа (распоряжения) по учетной политике, аудитор выясняет:

- все ли положения приказа являются элементами учетной политики;

- все ли аспекты (организационно-технический, методологический, налоговый) учетной политики нашли в ней отражение.

С этой целью аудитор может провести тестирование. Аудитор может провести тестирование предоставленного приказа (распоряжения) об учетной политике, предложив руководителю проверяемой организации заполнить анкету примерно следующего содержания (Приложение № 8,9).

По результатам проведенного теста надежность системы внутреннего контроля оценивается как высокая и совпадает с первоначальной оценкой полученной ранее.

Оценка учётной системы свидетельствует о том, что действующая система учёта обеспечивает выполнение одного из основных требований к ведению бухгалтерский учёта - отражение в учёте всей финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**2.4. Расчет уровня существенности и аудиторского риска.**

Применительно к ОАО «Мясная лавка» можно рассчитать существенность двумя способами.

Таблица 2. Расчет уровня существенности дедуктивным способом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование базового показателя | Значение базово­го показателя, тыс. руб | Доля базового показателя, % | Расчетное значение базов, показателя для нахождения существенности |
| 1 Объем реализации | 118557 | 2% | 2371,14 |
| 2 Себестоимость реализованной продукции | (122454) | 2% | 2449,08 |
| 3 Валовая прибыль | (3897) | 3% | 116,91 |
| 4 Валюта баланса | 53643 | 2% | 1072,86 |
| 5 Внеоборотные активы | 32282 | 2% | 645,64 |
| 6 Чистая прибыль | (10973) | 4% | 438,92 |
| Итого |  |  | 7094,55 |
| Среднее значение |  |  | 1182,425 |

На основании расчета, проведенного в таблице 4, определим отклонения каждого показателя от среднего для выявления двух ключевых показателей с наибольшими отклонениями от среднего значения. Данные показатели не должны принимать участие в дальнейших расчетах.

1. (2371,14-1182,425)/1182,425\*100%= 100,53%
2. (2449,08-1182,425)/ 1182,425\*100%= 107,12%
3. (116,91-1182,425)/ 1182,425\*100%= -90,11%
4. (1072,86-1182,425)/ 1182,425\*100%= -9,26%
5. (645,64-1182,425)/ 1182,425\*100%= -45,39%
6. (438,92-1182,425)/ 1182,425\*100%= -62,87%

Из приведенных расчетов видно, что в сторону увеличения отклонилась себестоимость (107,12%), а в сторону уменьшения – валовая прибыль (-90,11%). Данные показатели необходимо исключить из расчета, рассчитать новую среднюю величину, которая будет являться уровнем существенности для всей отчетности ОАО «Мясная лавка».

Новая средняя будет равна 1132,14 тыс. руб. Следовательно, уровень существенности для всей отчетности составляет 1132,14 тыс. руб. Далее полученное значение необходимо распределить между остатками по счетам бухгалтерского учета. Данное распределение представлено в таблице 3.

Таблица 3. Уровень существенности для каждой статьи отчетности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статья отчетности | Сумма, тыс. руб | | Удель­ный вес, % | Уровень существен­ности, тыс. руб |
| Внеоборотные активы | 32282 | | 60,17 | 681,20 |
| Материалы | 9216 | | 17,18 | 194,50 |
| Готовая продукция | 5808 | | 10,82 | 122,49 |
| НДС | 841 | | 1,56 | 17,66 |
| Краткосрочная дебиторская задолженность | 5380 | | 10,02 | 113,44 |
| Денежные средства | 61 | | 0,11 | 0,66 |
| Расходы будущих периодов | 55 | | 0,10 | 16,22 |
| Валюта баланса | 53643 | | 100,00 | 1132,14 |
| Уставный капитал | 10 | | 0,04 | 0,38 |
| Нераспределенная прибыль | 1312 | | 4,69 | 44,24 |
| Кредиторская задолженность: | 17598 | | 63,32 | 597,23 |
| -поставщики и подрядчики | 17402 | | 62,62 | 590,63 |
| -перед персоналом организации | | 196 | 0,7 | 6,6 | |
| Займы и кредиты | | 17037 | 31,76 | 359,56 | |
| Валюта баланса | | 53643 | 100,00 | 1132,14 | |

Далее рассчитаем уровень существенности вторым способом.

Таблица 4. Расчет уровня существенности индуктивным методом.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статьи | | Сумма, тыс. руб | | Уд. вес, % | | Относит, ош., % | | Абсолютн. ошибка | | Уровень существ. | |
| Внеоборотные активы | | 32282 | | 60,17 | | 3 | | 968,46 | | 582,72 | |
| Материалы | | 9216 | | 17,18 | | 6 | | 552,96 | | 94,99 | |
| Готовая продукция | | 5808 | | 10,82 | | 7 | | 406,56 | | 43,98 | |
| НДС | | 841 | | 1,56 | | 9 | | 75,69 | | 1,18 | |
| Кратк.дебиторская задолженность | | 5380 | | 10,029 | | 7 | | 376,6 | | 37,76 | |
| Денежные средства | | 61 | | 0,11 | | 10 | | 6,1 | | 0,0067 | |
| Валюта баланса | | 53643 | | 100,00 | | 7,0 | | 2386,37 | | 3755,01 | |
| Уставный капитал | | 3056 | | 0,04 | | 10 | | 305,6 | | 0,12 | |
| Добавочный капитал | | 24998 | | 46,6 | | 3 | | 749,94 | | 349,47 | |
| Нераспределенная прибыль | | 9059 | | 4,69 | | 8 | | 724,72 | | 33,98 | |
| Кредиторская задолженность: | 9095 | | 16,95 | | 6 | | 545,7 | | 92,49 | |
| - поставщики и подрядчики | 4317 | | 8,0 | | 7 | | 302,19 | | 24,17 | |
| -по налогам и сборам | 939 | | 1,75 | | 9 | | 84,51 | | 1,47 | |
| -прочие кредиторы | 2708 | | 5,0 | | 7 | | 135,4 | | 6,77 | |
| Займы и кредиты(66 сч) | 17037 | | 31,75 | | 5 | | 851,85 | | 270,46 | |
| Займы и кредиты(67 сч) | 8203 | | 15,29 | | 6 | | 492,18 | | 75,25 | |
| Валюта баланса | 53643 | | 100,00 | | 7 | | 3218,58 | | 3218,58 | |

Далее необходимо определить аудиторский риск, под которым понимается риск выражения аудитором ошибочного аудиторского мнения в случае, когда в финансовой (бухгалтерской) отчетности содержатся существенные искажения. Для определения аудиторского риска необходимо найти произведение неотъемлемого риска, риска средств контроля, а также риска необнаружения.

Таким образом, приемлемый аудиторский риск равен 4,5 % (0,7\*0,5\*0,1).

**2.5. Общий план и программа аудита.**

В соответствии со стандартом № 3 «Планирование аудита» аудиторская организация обязана планировать свою работу так, чтобы проверка была проведена эффективно. Планирование аудитором своей работы способствует тому, чтобы важным областям аудита было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно.

Аудитору необходимо составить и документально оформить общий план аудита, описав в нем предполагаемый объем и порядок проведения аудиторской проверки. Общий план аудита должен быть достаточно подробным для того, чтобы служить руководством при разработке программы аудита. Содержание общего плана аудита можно оформить в виде таблицы (Приложение 10).

После составления общего плана в соответствии с правилом стандартом

№ 3 «Планирование аудита» аудитору необходимо составить и документально оформить программу аудита, определяющую характер, временные рамки и объем запланированных аудиторских процедур, необходимых для осуществления общего плана аудита. Программа аудита является набором инструкции для аудитора, выполняющего проверку, а также средством контроля и проверки надлежащего выполнения работ. Поэтому в ходе аудиторской проверки аудитору следует обратить особое внимание на соответствие положений приказа (распоряжения) об учётной политике действующим нормативным актам(Приложение №11).

* 1. **Результаты аудиторской проверки.**

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой (бухгалтерской) отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности, определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего пред­ставления о финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Согласно учетной политике, представительские расходы отражаются на сч 91/2 и не включаются в состав затрат, уменьшающих базу по налогу на прибыль.

Требования нормативных актов

Согласно приказу Минфина РФ от 31 октября 2000 г . N 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению" (с изменениями от 7 мая 2003 г.) представительские расходы отражаются на счете 26 "Общехозяйственные расходы" и 44 "Расходы на продажу" в зависимости от характера представительских расходов . Кроме того, согласно п.1 пп.22 и п.2 ст.264 гл.25 НК РФ представительские расходы включаются в состав прочих расходов в размере, не превышающем 4% от фонда оплаты труда за отчетный период.

Последствия

Представительские расходы не вошли в себестоимость продаж и не вошли в состав затрат уменьшающих базу по налогу на прибыль, в результате чего переплата по налогу на прибыль, что привело к занижению стр.470 (форма №1) за счет завышения стр.624 (форма №1).

Рекомендации

Внести дополнение в учетную политику в целях бухгалтерского и налогового учета с подробным указанием по документальному оформлению представительских расходов.

В целом, можно сказать, что проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения положительного мнения (Приложение 13).

**Заключение.**

Учетная политика часто становится для бухгалтеров чисто формальным документом, которому многие не придают должного значения. А напрасно, потому что:

1)грамотно составленная учетная политика может быть действенным способом законной корректировки финансовых показателей, а значит – снижения налоговой нагрузки на предприятие;

2)положения учетной политики могут стать весомым аргументом в споре с ревизорами;

3)учетная политика является основой для формирования всех остальных организационно-распорядительных документов организации и влияет на принятие управленческих решений;

В связи с этим руководителю и главному бухгалтеру следует весьма серьезно отнестись к формированию и утверждению учетной политики.

В данной курсовой работе рассмотрены теоретические и практические вопросы аудита. Предметом для изучения стала аудиторская проверка учетной политики предприятия ОАО «Мясная лавка». Аудит - независимая экспертиза финансовой отчётности предприятия на основе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учёта, соответствия хозяйственных и финансовых операций законодательству РФ, полноты и точности отражения в финансовой отчётности деятельности предприятия.

В первом разделе курсовой работе отражены теоретические вопросы аудита учетной политики. Изучены цели и задачи аудиторской проверки, нормативное регулирование.

Во втором разделе была произведена организация аудиторской проверки и сделан отчет по ее результатам. Предложенная методика аудиторской проверки включает в себя:

* разработку общего плана проверки; разработку - программы проверки;
* разработку контрольных процедур на основе классификатора возможных нарушений;
* рекомендации по выполнению аудиторских процедур.

Проведение аудиторской проверки организации поможет в исключении простейших технических ошибок; в снижении ошибок, обусловленных неправильным толкованием законодательства.

Проведенный анализ учетной политики ОАО «Мясная лавка» выявил некоторые ее недостатки, для устранения которых необходимо:  
1) рекомендовать оформить приказ об учетной политике в виде двух самостоятельных распорядительных документов. Первый документ - учетная политика для целей бухгалтерского учета. Второй документ - учетная политика для целей налогообложения;

2)внести более подробный перечень положений в учетную политику как для целей бухгалтерского учета, так и для целей налогообложения;

3)обратить внимание на возможность формирования резервов, как одного из способов оптимизации налога на прибыль.

Учетная политика ОАО «Мясная лавка» на 2009 год для целей бухгалтерского и налогового учета утверждена приказом №211 от 30.12.08г. в целом принята в соответствии с принципами бухгалтерского и налогового законодательства. Бухгалтерский и налоговый учет в целом соответствуют принятой учетной политике.

**Список используемой литературы.**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. I, II. – М.: Проспект, 2008.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. I, II. – М.: Проспект, 2008.
3. Федеральный закон от 12 ноября 1996 года 129-ФЗ О бухгалтерском учете (с изменениями и дополнениями).
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применения, утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 года 94н (с изменениями и дополнениями).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 года 34н (с изменениями и дополнениями).
6. Положение по бухгалтерскому учету Учетная политика организации ПБУ 1/98, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 9 декабря 1998 года 60н (с изменениями и дополнениями).
7. Положение по бухгалтерскому учету Учетная политика организации ПБУ 1/2008, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 года 106н.
8. Положение по бухгалтерскому учету Бухгалтерская отчетность организации ПБУ 4/99, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 года 43н.
9. Положение по бухгалтерскому учету Учет материально-производственных запасов ПБУ 5/01, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 9 июня 2001 года 44н.
10. Положение по бухгалтерскому учету Учет основных средств ПБУ 6/01, утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 года 26н (с изменениями и дополнениями).
11. Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2008 г. № 155Н «О внесении изменений в нормативные правовые акты по бухгалтерскому учету» // ЭЖ–Досье, февраль 2009 г., № 5.
12. Правило (стандарт) № 1. «Цель и основные принципы аудита финансовой бухгалтерской) отчетности» утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
13. Правило (стандарт) № 2. "Документирование аудита" утверждено постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696.
14. Приказ Министерства финансов РФ от 22 июля 2003 года 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (и изменениями и дополнениями).
15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (утверждены Приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 года 49).
16. Письмо Минфина от 22 октября 2007 г. №03-03-06/1/731.
17. Минфин России в письме от 17.12.2006 № 03-03-04/1/779
18. Анищенко А.В. Учетная политика для целей бухгалтерского учета и налогообложения на 2009 год. М.: Статус–Кво 97, 2010. 340 с.
19. Брызгалин А.В., Берник В.Р., Головкин А.Н. Учетная политика предприятия для целей бухгалтерского учета. - "Налоги и финансовое право", 2008г. с.14
20. Бабаев Ю. А., Макарова Л. Г., Оболенская Ю. А. и др. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2008. - 387 с.
21. Беликова Т.Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса. – СПб.: Питер, 2008. - 256 с.
22. Брызгалин В В., Новикова О.А. Учетная политика организации на 2008 год. – М.: Вершина, 2008. - 208 с.
23. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2008. - 669 с.
24. Глушков И.Е. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет и учетная политика на современном предприятии: эффективная настольная книга бухгалтера и руководителя. – М.: КноРус, 2008. – 568 с.
25. Касьянова Г.Ю. Документооборот в бухгалтерском и налоговом учете. Том 1. – М.: ИД «Аргумент», 2008. - 531 с.
26. Кочкин М.П. Положения по бухгалтерскому учету: Практические комментарии. – М.: Вершина, 2007. - 399 с.
27. Макальская М.Л., Фельдман И.А. Бухгалтерский учет. - Высшее образование, 2007. - 443 с.
28. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Бухгалтерский учет. – М.: КноРус, 2008. – 553 с.
29. Кочинев, Ю.Ю. Аудит. – Спб.: Питер, 2002. – 304 с.: ил. – («Серия бухгалтеру и аудитору»).
30. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет на современном предприятии. – М.: Проспект, 2008. - 548 с.
31. Феоктистов И. А. Новое в бухгалтерском законодательстве: ПБУ, план счетов, бухгалтерская отчетность. – М.: Гросс Медиа, 2008. - 62 с.
32. Фомичева Л. П. Практический комментарий к положениям по бухгалтерскому учету. – М.: Гросс Медиа, 2008. - 431 с.
33. Часова О.В. Финансовый бухгалтерский учет. – М.: Финансы и статистика, 2008. - 543 с.
34. Правовая информационная система Консультант+;
35. Правовая информационная система Гарант.

**Приложение № 1.**

**Письмо – обязательство о согласии на проведение аудиторской проверки**

# Директору

ОАО «Мясная лавка»

Уколкину Н.Н.

Вы обратились к нам с просьбой о проведении обязательного аудита учетной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности за 2009 год.

Настоящим письмом мы подтверждаем наше согласие и наше понимание данного задания. Аудит будет проведен нами с целью выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Аудиторская проверка будет производиться в соответствии с Федеральным законом от 07.08.01 г. № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и нормативными актами по бухгалтерскому учету и отчетности и налоговому законодательству.

Целью аудита является выражение мнения аудиторской организации о принятой учетной политике, которая должна обеспечивать целостность системы бухгалтерского учета, и о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности Вашего предприятия во всех существенных аспектах.

Аудит проводится на выборочной основе и включает в себя изучение учетной политики, тестирования доказательств, подтверждающих числовые значения в бухгалтерской (финансовой) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности. Аудит также включает оценку применяемых принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности, определение основных оценочных значений, сформированных руководством аудируемого лица, а также оценку общей формы представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В связи с тем, что в ходе аудита применяются выборочные методы и тестирование, и в связи с другими присущими аудиту ограничениями, наряду с ограничениями, присущими любой системе бухгалтерского учета и внутреннего контроля, существует неизбежный риск того, что некоторые, даже существенные, искажения могут остаться необнаруженными.

В дополнение к аудиторскому заключению, содержащему наше мнение о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности, мы планируем предоставить Вам отдельное письмо (отчет, письменную информацию), касающееся любых замеченных нами существенных недостатков в ведении бухгалтерского учета и в системе внутреннего контроля.

Напоминаем, что в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за подготовку бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе за раскрытие в ней необходимой информации, несет руководство Вашей организации. Это включает ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, наличие и надлежащую работу средств внутреннего контроля, выбор и применение учетной политики, а также меры по сохранности и надлежащему использованию активов организации. Нам потребуются от руководства организации (и это является частью процесса аудита) официальные письменные подтверждения, касающиеся наиболее важных разъяснений и заявлений, сделанных в связи с аудитом.

Надеемся на сотрудничество с Вашими сотрудниками и на то, что нам будут предоставлены любые записи, документация и иная информация, запрашиваемая в связи с аудитом. Средства за проведение аудита, выплачиваемые на основе счетов, которые будут выставляться по мере оказания услуги, рассчитываются исходя из времени, затраченного специалистами на выполнение задания, и включают покрытие командировочных расходов. Почасовая оплата варьируется в зависимости от уровня ответственности используемых специалистов, их опыта и квалификации.

Данное письмо считается действительным в будущем до тех пор, пока оно не будет изменено или заменено другим либо его действие не будет прекращено.

Просим Вас подписать и вернуть прилагаемый экземпляр данного письма в подтверждение того, что оно соответствует Вашему пониманию договоренности о проведении нами аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Вашей организации.

|  |  |
| --- | --- |
| От имени аудитора | Принимается от имени хозяйствующего субъекта |
| Директор  ООО «Аудит» | Директор  ОАО «Мясная лавка» |
| Медведев В.В. | Уколкин Н.Н. |
|  |  |
| (подпись) | (подпись) |
| 16.02.2010г.  (дата) | 16.02.2010г.  (дата) |

**Приложение № 2.**

**Договор на оказание аудиторских услуг № 13**

г.Рязань 16 февраля 2010 г.

Аудиторская фирма Общество с ограниченной ответственностью «Аудит», именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Медведева В.В., действующего на основании Устава и Лицензии РФ № 008434 от 11.12.2008г. (срок действия 5 лет), выданной Министерством финансов РФ, с одной стороны, и Открытое акционерное общество «Мясная лавка», в дальнейшем именуемое Заказчик, в лице директора Уколкина Н.Н., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя осуществление следующих аудиторских услуг:
      1. проведение аудиторской проверки учетной политики и бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика за период с 1 января по 31 декабря 2009 года и составление аудиторского заключения о достоверности.
   2. В результате аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика Исполнителем должны быть подготовлены следующие документы:

а) аудиторское заключение;

б) письменная информация аудитора (далее по тексту - аудиторский отчет).

* 1. Аудиторское заключение и аудиторский отчет составляются в соответствии с Правилами (стандартами) аудиторской деятельности «Порядок составления аудиторского заключения о бухгалтерской отчетности» и «Письменная информация аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита».
  2. Аудиторская проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика проводится Исполнителем выборочно - в объеме необходимом для достижения целей, являющихся предметом настоящего договора.
  3. Сроки проведения аудиторской проверки по настоящему договору: с момента заключения договора по 16 марта 2010 года.
  4. Выполнение Исполнителем обязательств по настоящему договору оформляется приемо-сдаточным актом.
  5. При возникновении необходимости в оказании консультационных услуг Заказчик подает Исполнителю письменную заявку и заключает с Исполнителем договор на оказание консультационных услуг.

1. **Права и обязанности Исполнителя**
   1. Исполнитель проводит аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика, руководствуясь Федеральным законом от 07 августа 2001 года № 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности», Правилами (стандартами) аудиторской деятельности, одобренными Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации, внутрифирменными стандартами Исполнителя, а также условиями настоящего договора.
   2. Исполнитель самостоятельно определяет формы и методы аудиторской проверки исходя из требований нормативных актов Российской Федерации, а также конкретных условий договора с Заказчиком.
   3. Исполнитель имеет право проверять в полном объеме документацию о финансово-хозяйственной деятельности, наличии денежных сумм, ценных бумаг, материальных ценностей, получать разъяснения по возникшим вопросам в ходе аудита и копии любых документов, необходимых для аудиторской проверки.
   4. Исполнитель имеет право получать по письменному запросу необходимую для осуществления аудиторской проверки информацию от третьих лиц.
   5. Исполнитель имеет право в установленном порядке привлекать к участию по выполнению работ, предусмотренных в договоре, дополнительных аудиторов (специалистов), сторонних консультантов или экспертов.
   6. Исполнитель имеет право отказаться от проведения аудиторской проверки или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской отчетности в аудиторском заключении, в случае непредставления Заказчиком необходимой документации.
   7. Исполнитель имеет право не приступать к работе в случае не выполнения Заказчиком своих обязанностей, указанных в пунктах 3.3.; 3.6.; 3.7. настоящего договора.
   8. Исполнитель обязан письменно известить Заказчика о невозможности проведения аудиторской проверки в случае невыполнения Заказчиком условий настоящего договора.
   9. Исполнитель обязан сделать вывод о том, что отчетность Заказчика не может быть признана достоверной в случае, если имеются существенные искажения бухгалтерской отчетности Заказчика.
   10. Исполнитель обязан неукоснительно соблюдать при осуществлении аудиторской деятельности требования законодательных актов Российской Федерации.
   11. Исполнитель обязан квалифицированно проводить аудиторскую проверку.
   12. Исполнитель обязан обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе аудиторской проверки, и не разглашать их содержание без согласия Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации и настоящим договором, независимо от продолжения или прекращения отношения с Заказчиком и без ограничения сроком давности.
   13. Исполнитель составляет аудиторское заключение и письменную информацию аудитора руководству экономического субъекта по результатам проведения аудита на русском языке, все стоимостные показатели выражаются в валюте Российской Федерации.
   14. Исполнитель передает руководителю или уполномоченному лицу Заказчика не менее одного экземпляра аудиторского заключения в составе вводной, аналитической и итоговой частей и один экземпляр заключения в составе вводной и итоговой частей, а также один экземпляр письменной информации аудитора руководству проверяемого экономического субъекта по результатам проведения аудита. Указанные документы и приемо-сдаточный акт должны быть представлены Заказчику не позднее 17 марта 2010 года.
   15. Исполнитель передает Заказчику итоговую часть аудиторского заключения только после официального получения в полном объеме составленной и подписанной бухгалтерской отчетности Заказчика.
   16. Исполнитель готовит письменные заключения и осуществляет устные консультации по налоговым спорам, вытекающим из финансово-экономической деятельности Заказчика, за проверяемый период, в целях защиты интересов Заказчика в суде (арбитраже) и досудебном порядке.
2. **Права и обязанности Заказчика**
   1. Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию о требованиях законодательства, касающегося проведения аудита, в том числе об основаниях для замечаний и выводов, сделанных аудитором.
   2. Заказчик обязан создавать Исполнителю условия для своевременного и полного проведения аудиторской проверки, в том числе своевременно, полно и достоверно представлять Исполнителю всю документацию, необходимую для проведения аудиторской проверки, давать по запросу Исполнителя разъяснения и объяснения в устной и письменной форме, запрашивать у компетентных органов и передавать Исполнителю сведения, необходимые для проведения аудита, а также выполнять необходимые множительные работы. Объем и сроки предоставления необходимой информации и документации определяются Исполнителем и уточняются им при необходимости, вплоть до составления аудиторского заключения.
   3. Заказчик обязан предоставить Исполнителю:

* рабочие места;
* счетную и множительную технику;
* допуск во все служебные помещения.
  1. Заказчик обязан оперативно устранять выявленные аудиторской проверкой нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
  2. Заказчик обязан использовать материалы и рекомендации Исполнителя исключительно в своих интересах и целях.
  3. Заказчик обязан своевременно и точно производить оплату аудиторских услуг.
  4. Заказчик не может предпринимать каких-либо действий с целью ограничения круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении аудиторской проверки.
  5. Заказчик не может оказывать давления на Исполнителя в любой форме с целью изменения его мнения о достоверности бухгалтерской отчетности Заказчика.
  6. Заказчик обязан ознакомить Исполнителя, а также иных лиц, получающих информацию от Исполнителя, с приказом, содержащим перечень сведений, составляющих коммерческую тайну.
  7. Заказчик при отсутствии мотивированных замечаний обязан подписать приемо-сдаточный акт не позднее 2-х дней с момента его представления Исполнителем.

1. **Стоимость аудиторских услуг и порядок расчетов**

4.1. Стоимость аудиторских услуг по настоящему договору составляет 30000 (определяется по фактическим трудозатратам, исходя из стоимости одного чел-часа – 500 руб. (услуги Исполнителя НДС не облагаются).

4.2. Оплату аудиторских услуг Заказчик осуществляет на основании счета, выписываемого Исполнителем.

4.3. Оплата работ производится в следующем порядке:

Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в виде аванса денежные средства в сумме 15000 руб. в пятидневный срок с даты начала выполнения работ по настоящемудоговору.

Окончательный расчет осуществляется Заказчиком путем перечисления на расчетный счет Исполнителя оставшихся сумм по договору в 5-дневный срок после подписания акта оказания услуг по каждому выполненному этапу работ.

1. **Ответственность сторон, порядок разрешения споров**
   1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом, в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении его обязанностей.
   2. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.
   3. В случае, если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, передаются на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Исполнителя.
   4. За неисполнение обязательств по настоящему договору Заказчик и Исполнитель несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.
   5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.
   6. Требования, связанные с недостатками результата работы, проведенной Исполнителем по настоящему договору, могут быть предъявлены Заказчиком при условии, что они были обнаружены в пределах одного года со дня передачи результата работы Заказчику.
   7. В случае невыполнения Заказчиком пунктов 3.3.; 3.6.; 3.7.; 6.1. настоящего договора в сроки проведения аудиторской проверки, давления на Исполнителя или его работников с целью изменения их объективного мнения или осуществления препятствий его деятельности в иной форме, настоящий договор может быть расторгнут по требованию Исполнителя. При этом Заказчик обязан возместить Исполнителю все понесенные им убытки, в том числе упущенную выгоду.
   8. В случае неполного предоставления (непредоставления) Исполнителю Заказчиком требуемых документов для проведения аудиторской проверки, а также в случае предоставления искаженной информации со стороны Заказчика, Исполнитель не несет ответственность за качество оказанных услуг.
   9. При выявлении в ходе аудиторской проверки существенных фактов преднамеренного или непреднамеренного искажения бухгалтерской отчетности Заказчика, Исполнитель обязан своевременно сообщить о них руководству Заказчика и предложить выполнить дополнительные процедуры по устранению выявленных искажений. При несогласии Заказчика на предложение Исполнителя, последний вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор.
   10. Все документы, созданные Исполнителем в ходе оказания аудиторских услуг по настоящему договору, являются собственностью Исполнителя и могут быть переданы только заинтересованным государственным органам, имеющим право их затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   11. В случае одностороннего отказа Заказчика от настоящего договора Заказчик возмещает Исполнителю все понесенные им убытки, в том числе упущенную выгоду.
   12. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством, в том числе положениями главы 39 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2. **Конфиденциальность**
   1. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и принять все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.
   2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности в случае передачи информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, заинтересованным государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   3. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение такой информации могут осуществляться только с письменного согласия другой стороны независимо от причины прекращения действия настоящего договора.
   4. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей таковой не по вине сторон, а также к информации, ставшей известной стороне из иных источников до или после ее получения от другой стороны.
3. **Заключительные положения**
   1. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то лицами.
   2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента окончания исполнения сторонами обязательств по настоящему договору.
   3. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

**8. Адреса и реквизиты сторон**

Исполнитель: ООО «Аудит»

р/с 40702810300000002221 в АКБ «Росбанк»

БИК 049209767

ИНН 5823145328

к/с 30101810900000000767

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Краснорядская, 58

Заказчик: ОАО «Мясная лавка»

р/с 40503810100001000274 в АКБ «Росбанк»

БИК 045655001

ИНН 5819137920

к/с 30182110000000000728

Адрес: 390000, Рязанская область, г. Спасск,

ул. Красноармейская, 35

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ОАО «Мясная лавка» ООО «Аудит»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Уколкин Н.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.В.НМедведев/

М.П. М.П.

**Приложение № 3.**

**Утверждено Директором**

**ОАО "Мясная лавка"**

**(приказ № 211 от 30 декабря 2008 г.)**

**Учетная политика ОАО «Мясная лавка» на 2009 г.**

**1. Общие положения**

Учетная политика ОАО «Мясная лавка» для целей налогообложения является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения налогового учета предприятия – системы обобщения информации для определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком предусмотренном в Налоговом кодексе РФ.

* 1. Ведение налогового учета возложено на бухгалтерию предприятия возглавляемую главным бухгалтером.
  2. Основной вид деятельности ОАО «Мясная лавка» - производство продукции.
  3. Налоговый учет ведется с применением ПП «1С-Бухгалтерия» в автоматизированной форме. Первичные документы и обязательные учетные формы распечатываются по мере необходимости в соответствии с действующим законодательством либо заполняются вручную или комбинированным способом.
  4. На основании НК РФ первичные документы принимаются к учету и используются в ОАО «Мясная лавка» :

- если они содержат выделенные отдельной строкой налог с указанием суммы налога;

- если они составлены по форме (с учетом изготовления на электронных печатающих устройствах и доступности и достоверности Альбомов на момент составления документов), содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы форма которых не предусмотрена в этих альбомах, или не соответствует им по допустимым законодательством основаниям, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

А) наименование документа;

Б) дату составления документа;

В) наименование организации, от имени которой составлен документ;

Г) содержание хозяйственной операции;

Д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

Е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильности ее оформления;

Ж) личные подписи указанным лиц.

1.5. Порядок выдачи денежных средств под отчет:

Выдача наличных денег на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы, отдельных подразделений Предприятия, производится:

- на текущие расходы – в размере 20 тыс. руб. на период, до конца календарного месяца, в котором они выданы;

- на единовременные расходы – в размерах и на сроки, определяемые руководителем предприятия в каждом отдельном случае, но не более 60 тыс. руб. единовременно.

- на командировочные расходы – по нормам, исходя из сроков командировки, ориентировочной стоимости проезда, стоимости проживания в месте командировки и других сумм, подлежащих возмещению.

Денежные средства для хозяйственных и иных нужд выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица, подписанного руководителем организации или уполномоченным лицом, ответственным за расходование средств на соответствующие нужды.

- выдача денег под отчет не допускается – при наличии непогашенной задолженности по ранее выданной сумме.

Руководитель предприятия и главный бухгалтер имеют право проверки наличия выданной суммы до момента ее израсходования.

Авансовые отчеты в оправдание производственных расходов представляются:

- подотчетными лицами – не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы (п. 11 Порядка ведения кассовых операций);

- командированными работниками – не позднее 3 рабочих дней по возвращению из командировки (п. 11 Порядка ведения кассовых операций).

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

В случае невозможности подотчетным лицом погасить задолженность по подотчетной сумме, в части, не подтвержденной первичными документами, допускается взыскание данных сумм с заработной платы работника с учетом ограничения предельных размеров удержания, установленных трудовым законодательством.

1.6. Все необходимые (согласно НК РФ, изменений к нему, дополнительно принимаемых Инструкций, Рекомендаций и пр.) изменения и дополнения к настоящей учетной политике в целях налогообложения, возникшие в течении года в связи с изменениями соответствующих нормативной базы, оформляются приказом директора с обязательной ссылкой на изменение пункта настоящего документа.

**2. Налог на имущество.**

2.1. В соответствии с гл. 30 НК РФ налоговая база при исчислении налога на имущество определяется, исходя из остаточной стоимости основных средств, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в учетной политике организации.

2.2. В случае, если для отдельных объектов основных средств начисление амортизации не предусмотрено, стоимость указанных объектов для целей налогообложения определяется как разница между их первоначальной стоимостью и величиной износа, исчисляемой по установленным нормам амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета в конце каждого налогового (отчетного) периода.

**3. НДС**

3.1. Датой реализации товаров в целях налогообложения НДС считается дата отгрузки и предъявления покупателю расчетных документов.

3.2. Предприятие ведет раздельный учет сумм облагаемых и необлагаемых НДС.

3.3. Право подписи на счетах-фактурах имеют директор и главный бухгалтер предприятия, а также по приказу директора или доверенности иные работники и лица.

3.4. Книги покупок и продаж ведутся с использованием компьютера. По истечении отчетного периода, но не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, книга покупок и книга продаж распечатывается, страницы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.

**4. Налог на прибыль**

4.1. Для учета доходов и расходов в целях исчисления налога используется метод начисления.

4.2. Организация уплачивает квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

4.3. К прямым расходам предприятие относит:

- сырье и материалы, используемые в процессе производства;

- заработная плата производственных рабочих;

- ЕСН с заработной платы производственных рабочих;

- амортизация основных производственных фондов.

**5. Учет основных средств**

5.1. Стоимость амортизируемых объектов погашается посредством начисления амортизации. Амортизация объектов основных средств Общества начисляется линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исходя из срока полезного использования этого объекта. Выбранный способ начисления амортизации не меняется в течение срока полезного использования основных средств.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется предприятием при принятии объекта к бухгалтерскому учету (п. 20 ПБУ 6/01). Определение срока полезного использования объекта основных средств производится для всех способов исчисления амортизации основных средств исходя из:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды)

5.2. Нормы амортизации по вновь видимым ОС на основании гл. 25 ст. 258 НК РФ, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Период эксплуатации, нормы амортизации и код нормы амортизации указывается в форме ос-1 при вводе ОС в эксплуатацию.

5.3. Организация не создает библиотечный фонд и стоимость литературы сразу списывается на расходы.

5.4. Расходы на ремонт ОС рассматриваются как прочие расходы и принимаются для целей налогообложения в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в форме фактических затрат.

5.5. Предприятие не создает резервы по сомнительным долгам, иных резервов и фондов.

**Положение об учетной политике ОАО «Мясная лавка» на 2009 год.**

Настоящее Положение устанавливает основы формирования и раскрытия учетной политики ОАО «Мясная лавка» , которая представляет собой совокупность принципов и правил, определяющих методологию и организацию бухгалтерского учета на предприятии.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Учетная политика ОАО «Мясная лавка» является внутренним документом, определяющим совокупность способов ведения бухгалтерского учета предприятия – первичного наблюдения (документация, инвентаризация), стоимостного измерения (оценка и калькулирование), текущий группировки (счета и двойная запись) и итогового обобщения (баланс и отчетность) фактов хозяйственной деятельности, которые регламентируются законодательством РФ, Уставом предприятия, внутренними документами ОАО «Мясная лавка» .

Основополагающими законодательными и нормативными документами при формировании учетной политики являются:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями;

- Гражданский кодекс РФ;

- Часть первая Налогового кодекса РФ (в части оценки имущества, полученного безвозмездно и в порядке товарообмена) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ;

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (с изменениями от 30 декабря 1999 г., 24 марта 2000 г.);

- Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденное приказом Минфина РФ от 9 декабря 1998 г. № 60н (с изменениями от 30 декабря 1999 г.);

- другие Положения по бухгалтерскому учету.

1.2. ОАО «Мясная лавка» (далее – Предприятие). Имущество Предприятия находится в собственности, является неделимым и может быть распределено по вкладам (долям, паям) и отражается на его самостоятельном балансе.

1.3. Учетная политика Предприятия сформирована на основе следующих основных допущений:

- Активы и обязательства Предприятия существуют обособленно от активов и обязательств других организаций.

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

- Принятая Предприятием учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики), с одновременным рассмотрением учетной политики как производной от хозяйственной ситуации, в которой действует Предприятие, и законодательства, действующего на момент принятия учетной политики.

- Факты хозяйственной деятельности Предприятия относятся к тому отчетному периоду (и, следовательно, отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде), в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности факторов хозяйственной деятельности).

1.4. Учетная политика Предприятия должна обеспечить:

- Полноту отражения в бухгалтерском учете всех фактов хозяйственной деятельности (требование полноты);

- Большую готовность к признанию в бухгалтерском учете расходов и обязательств, всех возможных доходов и активов, не допуская создании скрытых резервов (требование осмотрительности);

- Рациональное и экономное ведение бухгалтерского учета, исходя из условий хозяйственной деятельности и величины предприятия (требование рациональности);

- Отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не только из правовой формы, но и экономического содержания фактов и условий хозяйствования, не противоречащих действующему законодательству (требование приоритета содержания перед формой).

1.5. Учетная политика ОАО «Мясная лавка» утверждается приказом генерального директора.

При этом утверждаются:

- Порядок и методы организации бухгалтерского учета;

- Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств и порядок их отражения в бухгалтерском учете;

- Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий счета (субсчета), необходимые для ведения синтетического и аналитического учета;

- Формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые унифицированные формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- Правила документооборота и технология обработки учетной информации;

- Порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

1.6. Изменения в учетной политике могут иметь место в случае: реорганизации предприятия (слияние, разделение, присоединение), смены учредителей, изменения законодательства РФ или в системе регулирования бухгалтерского учета. Изменения должны быть обоснованными и оформляться организационно-распорядительной документацией (приказом, распоряжением по ОАО «Мясная лавка» ).

1.7. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ОАО «Мясная лавка» и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет генеральный директор Предприятия.

**2. ПОРЯДОК И МЕТОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.**

2.1. Ведение бухгалтерского учета осуществляет бухгалтерия Предприятия во главе с главным бухгалтером, который подчиняется непосредственно генеральному директору ОАО «Мясная лавка» .

Структура бухгалтерской службы, численность работников отельных бухгалтерских подразделений определяется внутренними правилами и должностными инструкциями.

2.2. Главный бухгалтер Предприятия несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечивает соответствие хозяйственных операций законодательству РФ, осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.

2.3. Требования главного бухгалтера Предприятия по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, связанных с бухгалтерским и налоговым учетом, анализом хозяйственной деятельности, управленческим учетом обязательны для всех служб Предприятия.

2.4. Без подписи главного бухгалтера Предприятия денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными.

2.5. В случае разногласий между генеральным директором и главным бухгалтером Предприятия по осуществлению отдельных хозяйственных операций, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения генерального директора, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

**3. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.**

3.1. Бухгалтерский учет Предприятия ведется автоматизированным способом, в основе которого используется комплексная программа 1С-Бухгалтерия. Регистры бухгалтерского учета подлежат ежемесячной распечатке и брошюрованию в виде специальных книг (журналов), отдельных листов (справок) и карточек, а также в виде электронной информации, полученной при использовании вычислительной техники (на дисках, дискетах и иных машинных носителях).

Имущество организации, обязательства и хозяйственные операции для отражения в бухгалтерском учете оцениваются в рублях и копейках, а во внутренней отчетности в денежном выражении путем суммирования фактически произведенных расходов в целых рублях.

3.2. Состав и формы внутренней отчетности, периодичность, сроки составления и представления, перечень пользователей внутренней отчетности устанавливаются главным бухгалтером.

3.3. Промежуточная бухгалтерская отчетность составляется в следующие сроки:

- ежемесячная промежуточная бухгалтерская отчетность составляется в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, нарастающим итогом с начала отчетного года;

- ежеквартальная промежуточная бухгалтерская отчетность составляется и представляется в срок до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом с начала отчетного года в порядке, предусмотренном законодательством.

3.4. Порядок выдачи денежных средств под отчет:

Выдача наличных денег на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы, отдельных подразделений Предприятия, производится:

- на текущие расходы – в размере 20 тыс. руб. на период, до конца календарного месяца, в котором они выданы;

- на единовременные расходы – в размерах и на сроки, определяемые руководителем предприятия в каждом отдельном случае, но не более 60 тыс. руб. единовременно.

- на командировочные расходы – по нормам, исходя из сроков командировки, ориентировочной стоимости проезда, стоимости проживания в месте командировки и других сумм, подлежащих возмещению.

Денежные средства для хозяйственных и иных нужд выдаются на основании письменного заявления подотчетного лица, подписанного руководителем организации или уполномоченным лицом, ответственным за расходование средств на соответствующие нужды.

- выдача денег под отчет не допускается – при наличии непогашенной задолженности по ранее выданной сумме.

Руководитель предприятия и главный бухгалтер имеют право проверки наличия выданной суммы до момента ее израсходования.

Авансовые отчеты в оправдание производственных расходов представляются:

- подотчетными лицами – не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который они выданы (п. 11 Порядка ведения кассовых операций);

- командированными работниками – не позднее 3 рабочих дней по возвращению из командировки (п. 11 Порядка ведения кассовых операций).

Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

В случае невозможности подотчетным лицом погасить задолженность по подотчетной сумме, в части, не подтвержденной первичными документами, допускается взыскание данных сумм с заработной платы работника с учетом ограничения предельных размеров удержания, установленных трудовым законодательством.

**4. СПОСОБЫ ОЦЕНКИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И МЕТОДЫ ОТРАЖЕНИЯ ИХ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ.**

**4.1. Состав и оценка основных средств.**

4.1.1. Основные средства – часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода, превышающего 12 месяцев или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев. Не относятся к основным средствам и учитываются организацией в составе средств в обороте предметы, используемые в течение периода менее 12 месяцев независимо от их стоимости.

4.1.2. В соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК013-94, утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г., № 359, основные средства подразделяются на следующие классы:

- Здания;

- Сооружения;

- Рабочие и силовые машины и оборудование;

- Измерительные и регулирующие приборы и устройства;

- Вычислительная техника;

- Транспортные средства;

- Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности;

- Рабочий, продуктивный и племенной скот;

- Многолетние насаждения;

- Прочие основные средства.

К основным средствам относятся также капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и в арендованные объекты основных средств.

В составе основных средств учитываются находящиеся в собственности организации земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

4.1.3. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учете по первоначальной стоимости.

4.1.3.1. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату (в том числе бывших в эксплуатации), признается сумма фактических затрат организации на приобретение, сооружение и изготовление за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу)

- суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договором

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств

- таможенные пошлины и иные платежи

- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи и приобретением объекта основных средств

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объекта основных средств.

Не включаются в фактические затраты на приобретение основных средств общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением основных средств.

Фактические затраты, связанные с приобретением основных средств, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ), отражаются по дебету счета учета капитальных вложений в корреспонденции со счетами учета расходов.

В аналогичном порядке отражаются фактические затраты по возведению (сооружению) и изготовлению объектов основных средств, за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ).

4.1.3.2. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения и иных случаях безвозмездного получения, признается их рыночная стоимость на дату оприходования, определяемая в соответствии с действующим налоговым законодательством (ст. 40 НК РФ).

Затраты по доставке указанных объектов основных средств, полученных по договору дарения и иных случаях безвозмездного получения, учитываются как затраты капитального характера и относятся организациями-получателями на увеличение первоначальной стоимости объекта. Указанные расходы отражаются на счете учета капитальных вложений в корреспонденции со счетами учета расходов.

4.1.3.3. Принятие объектов основных средств по договору дарения и иных случаях безвозмездного получения, отражается по дебету счета учета капитальных вложений в корреспонденции с кредитом счета учет основных средств.

4.1.3.4. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средства, признается стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче организацией. Стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче, устанавливается исходя их цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных товаров.

4.1.4. Оценка объектов основных средств, стоимость которых при приобретении определена в иностранной валюте, производится в рублях путем пересчета иностранной валюты по курсу ЦБ РФ, действовавшему на дату приобретения организацией объектов по праву собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или договора аренды.

**4.2. Порядок изменения стоимости основных средств (проведение переоценки основных средств).**

4.2.1. Стоимость основных средств Предприятия, в которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежат изменению, за исключением случаев достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации соответствующих объектов.

4.2.2. Предприятие имеет право не чаще одного раза в год (на начало отчетного года) переоценивать объекты основных средств по восстановительной стоимости путем индексации или прямого пересчета по документально подтвержденным рыночным ценам и отнесением возникающих разниц на добавочный капитал организации, если иное не установлено законодательством РФ.

4.2.3. Переоценку основных средств по состоянию на 01.01.2006 года не проводить.

**4.3. Метод начисления износа (амортизации) основных средств.**

4.3.1. Объекты основных средств подразделяются на амортизируемые и не амортизируемые.

Объектами для начисления амортизации являются объекты основных средств, находящихся в Предприятии на праве собственности.

Амортизация не начисляется по жилищному фонду, объектам внешнего благоустройства дорожного хозяйства, а также другим объектам согласно пункту 17 ПБУ 6/01.

Не подлежат амортизации объекты основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются (земельные участки, объекты природопользования).

На основании гл 25 НК РФ вновь приобретенные основные средства стоимостью до 10 тысяч рублей отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов.

4.3.2. Стоимость амортизируемых объектов погашается посредством начисления амортизации. Амортизация объектов основных средств Общества начисляется линейным способом исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исходя из срока полезного использования этого объекта. Выбранный способ начисления амортизации не меняется в течение срока полезного использования основных средств.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется Предприятием при принятии объекта к бухгалтерскому учету (п. 20 ПБУ 6/01). Определение срока полезного использования объекта основных средств производится для всех способов исчисления амортизации основных средств исходя из:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации (количества смен), естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срока аренды).

Нормы амортизации по вновь, вводимым ОС на основании гл 25 ст. 258 НК РФ, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Период эксплуатации, нормы амортизации и код нормы амортизации указывается в форме ОС-1 при вводе ОС в эксплуатацию.

4.3.3. Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинаются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо списания этого объекта с бухгалтерского учета в связи с прекращением права собственности или иного вещного права. Амортизационные отчисления по объекту основных средств прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этого объекта или списания этого объекта с бухгалтерского учета.

4.3.4. Начисление амортизационных отчислений приостанавливается в случаях нахождения основных средств на реконструкции и модернизации по решению руководителя организации, на период восстановления объектов основных средств, продолжительность которого превышает 12 месяцев, а также по основным средства, переведенных по решению руководителя организации на консервацию на срок более трех месяцев. Перевод основных средств на консервацию производится Актом о временной консервации объектов основных средств, утверждаемым руководителем Предприятия.

**4.4. Восстановление основных средств.**

4.4.1. Восстановление основных средств может осуществляться посредством ремонта (текущего, среднего, капитального), а также модернизации и реконструкции.

4.4.2. К текущему и среднему ремонту объектов основных средств относятся работы по систематическому и своевременному предохранению их от преждевременного износа и поддержанию в рабочем состоянии.

4.4.3. К капитальному ремонту оборудования и транспортных средств относится полная разборка агрегата, ремонт базовых и корпусных деталей и узлов, замена или восстановление всех изношенных деталей и узлов на новые и более современные, сборка, регулирование и испытание агрегата.

К капитальному ремонту зданий и сооружений относится смена изношенных конструкций и деталей или замена их на более прочные и экономичные, улучшающие эксплуатационные возможности ремонтируемых объектов, за исключением полной замены основных конструкций, срок которых в данном объекте является наибольшим (каменные и бетонные фундаменты зданий, трубы подземных сетей и т.п.).

4.4.4. Затраты по законченному ремонту основных средств относятся на себестоимость продукции (работ, услуг) Предприятия по мере их возникновения.

Резерв расходов на ремонт основных средств не создается.

4.4.5. Учет затрат, связанных с модернизацией и реконструкцией (включая затраты на модернизацию объекта, осуществляемой во время капитального ремонта) объектов основных средств, ведется в порядке, установленном для учета капитальных вложений.

4.4.6. Затраты на технический осмотр и уход, затраты по поддержанию объектов основных средств в рабочем состоянии включаются в расходы на продажу.

**4.5. Нематериальные активы.**

4.5.1. Нематериальные активы принимаются к учету в Предприятии при единовременном выполнении следующих условий:

А) отсутствии материально-вещественной (физической) структуры актива

Б) возможность идентификации (выделения, отделения) организацией от другого имущества

В) использование актива в производстве продукции, при выполнении или оказании услуг либо для управленческих нужд Предприятия

Г) использование в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев

Д) Предприятием не предполагается последующая перепродажа данного имущества

Е) способность приносить Предприятию экономические выгоды (доходы) в будущем

Ж) наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у организации на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки (приобретения) патента, товарного знака и т.д.)

4.5.2. В соответствии с п. 4 ПБУ 14/2000, к нематериальным активам Предприятия могут быть отнесены следующие объекты интеллектуальной собственности (исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности):

- исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезная модель

- исключительное авторское право на программы ЭВМ, базы данных

- имущественное право автора или иного правообладателя на топологии интегральных микросхем

- исключительное право владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товара

- исключительное право патентообладателя на селекционные достижения.

4.5.3. В состав нематериальных активов не включаются интеллектуальные и деловые качества персонала Предприятия, их квалификации и способность к труду, поскольку они неотделимы от своих носителей и не могут быть использованы без них.

4.5.4. Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету в Предприятии по первоначальной стоимости.

4.5.4.1. Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату определяется как сумма всех фактических расходов на приобретение за исключением НДС и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ). Фактическими расходами на приобретение нематериальных активов могут быть:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организация за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением нематериальных активов;

- регистрационные сборы, таможенные пошлины, патентные пошлины, и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с уступкой (приобретением) исключительных прав правообладателя;

- невозмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта нематериальных активов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением нематериальных активов.

Возникающие при приобретении нематериальных активов дополнительные расходы на приведение их в состояние, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, увеличивают их первоначальную стоимость.

4.5.4.2. Первоначальная стоимость нематериальных активов, созданных Предприятием, определяется как сумма всех фактических расходов на создание, изготовление за исключением НДС и иных возмещаемых налогов.

Не включаются в фактические расходы на приобретение и создание нематериальных активов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением активов.

4.5.5. Стоимость объектов нематериальных активов погашается путем начисления амортизации линейным способом – исходя из первоначальной стоимости нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования этого объекта.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется Предприятием при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

4.5.6. Амортизационные отчисления по нематериальным активам начисляются с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта Предприятием к бухгалтерскому учету до полного погашения стоимости этого объекта либо выбытия этого объекта с бухгалтерского учета в связи с уступкой Предприятием исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (п. 18 ПБУ 14/2000).

4.5.7. Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете Предприятия путем накопления соответствующих сумм на отдельном счете учета амортизации нематериальных активов (п. 21 ПБУ 14/2000).

**4.6. Материально-производственные запасы.**

4.6.1. В состав МПЗ в Предприятии числятся:

- сырье и материалы (счет 10)

- Товары (счет 41)

4.6.2. Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости.

Учет МПЗ в бухгалтерии Предприятия осуществляется количественно-суммовым методом.

Списание в производство МПЗ по средней себестоимости. Отраженные в учетной политике Предприятия метод списания является единым для всех видов МПЗ.

Предприятие ведет раздельный учет ТМЦ используемых для основного вида деятельности и деятельности попадающей под систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход. Данные ТМЦ учитываются на отдельных субсчетах.

**4.7. Учет товаров и издержек обращения в розничной торговле.**

4.7.1. К товарам относится часть МПЗ Предприятия, произведенная Предприятием, а также приобретенная или полученная от других физических и юридических лиц и предназначенная для дальнейшей продажи.

4.7.2. Товары, приобретенные для перепродажи, оцениваются по стоимости их изготовления и по стоимости их приобретения.

4.7.3. Учет товаров в бухгалтерии Предприятия осуществляется суммовым методом с применением счета 42.

4.7.4. Уплаченные проценты за предоставленные Предприятию кредиты и займы, связанные с приобретением товаров, не включаются в фактическую себестоимость приобретенных товаров, а относятся на финансовые результаты Предприятия в составе операционных расходов (п. 11 ПБУ 10/99).

4.7.5. Все издержки обращения признаются в стоимости проданных товаров в отчетном году их признания и на остаток товаров не распределяются.

4.7.6. Расчет сумм реализованного наложения исчисляется по среднему проценту ежемесячно с учетом переходящего остатка на начало месяца.

**4.8. Учет затрат розничной продажи.**

4.8.1. Учет затрат розничной торговли ведется на счете 44 «Издержки обращения» на субсчете «расходы на продажу облагаемые ЕНВД».

4.8.2. Расходы собранные на счете 44, подлежат списанию по окончании отчетного периода, в дебет счета 90.2.

**4.9. Учет затрат на производство.**

4.9.1 Учет затрат основного производства ведется на счете 20 «Основное производство» в разрезе каждой номенклатуры.

4.9.2. Учет выпуска готовой продукции ведется с использованием счета 40 «Выпуск готовой продукции» по нормативной производственной себестоимости.

4.9.3. К прямым расходам предприятие относит:

- сырье и материалы используемые в процессе производства

- заработная плата производственных рабочих

- ЕСН с заработной платы производственных рабочих

- амортизация основных производственных фондов.

4.9.4. Учет косвенных затрат осуществляется на счет 26 «Общехозяйственные расходы».

4.9.5. Затраты, связанные с реализацией готовой продукции учитываются на счете 44.2 «Коммерческие расходы в организациях, осуществляющих промышленную и иную производственную деятельность». По окончании календарного месяца коммерческие расходы списываются в дебет счета 90.7.1. «Расходы на продажи не облагаемые ЕНВД».

4.9.6. Все затраты, связанные с реализацией готовой продукции, признаются в себестоимости проданных в отчетном году их признания и на остаток готовой продукции не распределяются.

4.9.7. Незавершенное производство у предприятия отсутствует.

**4.10. Учет расходов будущих периодов.**

4.10.1. Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам отражаются в отчетности отдельной строкой и учитываются на счете учета расходов будущих периодов. Расходы будущих периодов подлежат отнесению на издержки обращения в течение срока, к которому они относятся.

**4.11. Доходы и финансовые результаты Предприятия.**

4.11.1. Доходы организации в зависимости от их характера, условия получении и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы от обычных видов деятельности;

- операционные доходы

- внереализационные доходы

По работам и услугам долгосрочного характера финансовые результаты определяются после завершения работ по договору.

Финансовый результат отчетного года отражается как прибыль, остающаяся в распоряжении Предприятия после уплаты налогов и используется на нужды предприятия, согласно учредительным документам.

Сумма полученной чистой прибыли за отчетный год отражается в учете на счете 84 (нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) и не распределяется на создание фондов.

На предприятии не создаются резервы на оплату отпусков и гарантийный ремонт.

**4.12. Учет кредитных и заемных средств.**

4.12.1. Предприятие не переводит долгосрочную задолженность по кредитам и займам в краткосрочную задолженность.

4.12.2. В ходе получения кредитов и займов у Предприятия могут возникать дополнительные расходы, под которыми понимаются расходы, связанные с:

- оказанием заемщику юридических и консультационных услуг

- осуществлением копировально-множительных работ

- оплатой налогов и сборов

- проведением экспертиз

- потреблением услуг связи

- другими затратами, непосредственно связанными с получением займов и кредитов, размещением заемных обязательств.

Такого рода дополнительные затраты включаются в состав операционных расходов непосредственно в периоде их возникновения.

**5. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА**

5.1. Инвентаризация имущества и обязательств проводится в соответствии с нормативными документами на основании приказа генерального директора предприятия о проведении инвентаризации (п. 26 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности).

5.2. Инвентаризации подлежит все имущество Предприятия, независимо от места нахождения, и все виды обязательств.

5.3. Инвентаризация на Предприятии проводится в следующие сроки:

- основных средств - не реже одного раза в три года по состоянию на 1 ноября отчетного года

- нематериальных активов – ежегодно по состоянию на 1 декабря отчетного года

- незавершенного капитального строительства – ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года

- товаров, материалов, драгоценных металлов, оборудования к установке – ежегодно по состоянию на 1 ноября отчетного года

- расходов будущих периодов – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года

- денежных средств на счетах в учреждениях банков – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года

- денежных средств в кассе – не реже, чем один раз в квартал

- финансовых вложений – ежегодно по состоянию на 1 декабря отчетного года

- расчетов с дебиторами и кредиторами – ежеквартально по состоянию на конец квартала

- расчетов по налогам и обязательным отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды, по целевому финансированию – ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года.

5.4. Для проведения инвентаризации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается генеральным директором предприятия.

**ОАО «Мясная лавка»**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**к Положению**

**«Учетная политика на 2009 г.»**

Приложение 1

К Учетной политике ОАО «Мясная лавка»

**ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА**

Все материально ответственные лица предприятия должны предоставлять документацию по всем показателям хозяйственной деятельности в следующие сроки:

| Наименование документа | Создание документа | | Проверка и обработка документа | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за проверку и исполнение | Срок исполнения (представления) | Ответственный за проверку | Ответственный за исполнение |
| 1. Договора на поставку и услуги | Директор | Не позднее 2-ух дней до даты подписания | Директор, гл. бухгалтер | Директор |
| 2. Договора на выполнение работ | Директор | Не позднее 2-ух дней до даты подписания | Директор, гл. бухгалтер | Директор |
| 3. Акт о выполненных работах | Директор | В день приемки работ | Директор, гл. бухгалтер | Директор |
| 4. Доверенность на получение товарно-материальных ценностей | Бухгалтер материально  го стола | В день получения товарно-материальных ценностей или отъезда в командировку | Гл. бухгалтер,  Зам Гл. бухгалтера | Бухгалтер материально  го стола |
| 5. Счет-фактура | Бухгалтер по налогам | В день приемки услуг | Директор, гл. бухгалтер | Бухгалтер по налогам |
| 6. Табель рабочего времени | Прораб | Не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным | Зам Гл. бухгалтера | Зам Гл. бухгалтера |
| 7. Расчетно-платежная ведомость | Бухгалтер по реализации | Не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным | Бухгалтер по реализации | Бухгалтер по реализации |
| 8. Кассовая книга | Кассир | Ежедневно | Кассир | Кассир |
| 9. Приходный ордер | Бухгалтер материально  го стола | В момент оприходования денежных средств | Бухгалтер, гл. бухгалтер | Бухгалтер материально  го стола |
| 10. Расходный ордер | Бухгалтер материально  го стола | В момент выдачи наличных денежных средств | Директор, гл. бухгалтер | Бухгалтер материально  го стола |
| 11. Платежное поручение | Кассир | В день платежа | Директор, гл. бухгалтер | Кассир |
| 12. Карточка основного средства | Зам. Гл. бухгалтера | В момент принятия к учету основного средства | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера | Зам Гл. бухгалтера |
| 13. Учетные регистры | Гл. бухгалтер, бухгалтер | В момент отражения операций в учете | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера | Гл. бухгалтер, бухгалтер |
| 14. Декларация по налогу на имущество | Бухгалтер по налогам | Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера |
| 15. Декларация по земельному налогу | Бухгалтер по налогам | Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным годом | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера |
| 16. Декларация по налогу на прибыль | Бухгалтер по налогам | Не позднее 26-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера |
| 17. Расчет по авансовым платежам по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование | Бухгалтер по з/п | Не позднее 14-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера |
| 18. Расчет по авансовым платежам | Бухгалтер по з/п | Не позднее 14-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Директор, гл. бухгалтер | Бухгалтер по з/п |
| 19. Расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования | Бухгалтер по налогам | Не позднее 14-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер, Зам Гл. бухгалтера |
| 20. Бухгалтерская отчетность (баланс, отчет о прибылях и убытках) | Гл. бухгалтер | Не позднее 28-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом; не позднее 28 марта года, следующего за отчетным | Директор, гл. бухгалтер | Гл. бухгалтер |

Приложение 2

К Учетной политике ОАО «Мясная лавка»

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **пп** | **Наименование счета** | **Номер счета** |
| **1** | **Основные средства в эксплуатации** | **01.1** |
| **2** | **Основные средства на консервации** | **01.2** |
| **3** | **Амортизация основных средств в эксплуатации** | **02.1** |
| **4** | **Амортизация основных средств на консервации** | **02.2** |
| **5** | **Оборудование к установке** | **07** |
| **6** | **Вложения во вне оборотные активы** | **08** |
| **7** | **Сырье и материалы** | **10.1** |
|  | **Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции, детали** | **10.2** |
| **8** | **Топливо** | **10.3** |
| **9** | **Тара** | **10.4** |
| **10** | **Запасные части** | **10.5** |
|  | **Прочие материалы** | **10,6** |
|  | **Строительные материалы** | **10,8** |
| **11** | **Прочие материалы** | **10.9** |
| **12** | **Заготовление и приобретение скота.** | **15** |
| **13** | **НДС по приобретенным ценностям** | **19** |
| **14** | **НДС по приобретению**  **основных средств** | **19.1** |
| **15** | **НДС по приобретенным нематериальным активам** | **19.2** |
| **16** | **НДС по приобретенным материально-производственным запасам** | **19.3** |
| **17** | **Основное производство** | **20.1** |
| **18** | **Производство колбасного цеха** | **20.2** |
| **19** | **Вспомогательные производства** | **23** |
| **20** | **Общепроизводственные расходы** | **25** |
| **21** | **Общехозяйственные расходы** | **26** |
| **22** | **Вспомогательные производства на аренде** | **23.1** |
| **23** | **Общепроизводственные расходы на аренде** | **25.1** |
| **24** | **Общехозяйственные расходы на аренде** | **26.1** |
| **25** | **Основное производство на аренде** | **20.3** |
| **26** | **Готовая продукция основного производства** | **43.1** |
| **27** | **Готовая продукция колбасного цеха** | **43.2** |
| **28** | **Касса** | **50** |
| **29** | **Расчетный счет в СБ РФ** | **51.1** |
| **30** | **Расчетный счет в банке «Росбанк»** | **51.2** |
| **31** | **Финансовые вложения** | **58** |
| **32** | **Расчеты с поставщиками** | **60** |
| **33** | **Расчеты за принятый скот** | **60.1** |
| **34** | **Расчеты с покупателями** | **62** |
| **35** | **Расчеты по авансам полученным** | **62.1** |
| **36** | **Расчеты по векселям** | **62.2** |
| **37** | **Заемные средства** | **66** |
| **38** | **Расчеты с бюджетом по доходам физических лиц** | **68.1** |
| **39** | **Расчеты с бюджетом по НДС** | **68.2** |
| **40** | **Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль в ФБ** | **68.4.1** |
| **41** | **Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль в субъекты** | **68.4.2** |
| **42** | **Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль в местный бюджет** | **68.4.3** |
| **43** | **Расчеты с бюджетом по налогу на имущество** | **68.8** |
| **44** | **Расчеты с бюджетом по налогу на пользователей дорог** | **68.9** |
| **45** | **Расчеты по ЗПС** | **68.10** |
| **46** | **Расчеты с бюджетом по ЕНВД** | **68.11** |
| **47** | **Расчеты с бюджетом по упрощенному налогу** | **68.12** |
| **48** | **Расчеты с бюджетом по налогу на землю** | **68.13** |
| **49** | **Расчеты с бюджетом по транспортному налогу** | **68.14** |
| **50** | **Расчеты по невыясненным платежам в налоговую инспекцию** | **68.15** |
| **51** | **Расчеты по ЕСН в ФСС** | **69.1** |
| **52** | **Расчеты по ЕСН в ФБ** | **69.2.1** |
| **53** | **Расчеты по ЕСН в ПФ по страховым платежам** | **69.2.2** |
| **54** | **Расчеты по ЕСН в ПФ по накопительным платежам** | **69.2.3** |
| **55** | **Расчеты по ЕСН в ФФОМС** | **69.3.1** |
| **56** | **Расчеты по ЕСН в ТФОМС** | **69.3.2** |
| **57** | **Расчеты по страхованию от НС** | **69.11** |
| **58** | **Расчеты с персоналом по оплате труда** | **70** |
| **59** | **Расчеты с подотчетными лицами** | **71.1** |
| **60** | **Расчеты с подотчетными лицами по ГСМ** | **71.2** |
| **61** | **Расчеты по возмещению ущерба** | **73.2** |
| **62** | **Расчеты с персоналом по прочим операциям** | **73.3** |
| **63** | **Расчеты с учредителями** | **75.1** |
| **64** | **Расчеты по начислению НДФЛ** | **76.1** |
| **65** | **Расчеты по начислению алиментов** | **76.2** |
| **66** | **Расчеты по начислению штрафов** | **76.3** |
| **67** | **Расчеты по покупке материалов у населения** | **76.4** |
| **68** | **Расчеты с комитентом** | **76.5** |
| **69** | **Внутрихозяйственные расчеты** | **79** |
| **70** | **Уставный капитал** | **80** |
| **71** | **Резервный капитал** | **82.1** |
| **72** | **Добавочный капитал** | **83.1** |
| **73** | **Убытки прошлых лет, подлежащие покрытию** | **84.2** |
| **74** | **Продажи мяса и субпродуктов** | **90.1** |
| **75** | **Продажи продукции колбасного цеха** | **90.2** |
| **76** | **Продажи услуг по забою скота** | **90.3** |
| **77** | **Продажи услуг населению** | **90.4** |
| **78** | **Продажи услуг по комиссии товаров** | **90.5** |
| **79** | **Продажи товаров со склада** | **91** |
| **80** | **Прочие доходы** | **91.1** |
| **81** | **Прочие расходы** | **91.2** |
| **82** | **Сальдо прочих доходов и расходов** | **91.9** |
| **83** | **Недостачи и потери от порчи ценностей** | **94** |
| **84** | **Резерв предстоящих расходов** | **96** |
| **85** | **Расходы будущих периодов** | **97** |
| **86** | **Доходы будущих периодов** | **98** |
| **87** | **Прибыли и убытки** | **99** |

**Приложение № 4.**

**Устав ОАО «Мясная лавка»**

УСТАВ

ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «Мясная лавка»

ОАО «Мясная лавка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Открытое акционерное общество «Мясная лавка», именуемое в дальнейшем "Общество", создано в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах", Гражданским кодексом РФ и иным действующим законодательством.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Целями деятельности Общества являются расширение рынка товаров и услуг, а также извлечение прибыли.

2.2. Предметом деятельности Общества является:

-прием, хранение и переработка с/х продукции;

-изготовление мясных и мясорастительных консервов;

-заморозка и хранение мясопродуктов и других продовольственных товаров;

-изготовление колбасных изделий, полуфабрикатов, технических и пищевых жиров, сухих животных кормов;

-оказание услуг по перевозке грузов и других транспортных услуг;

-организация торговли продовольственными и иными товарами.

Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Общество может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

3. Основные положения об обществе

3.1. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

3.2. Общество несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество не отвечает по обязательствам своих акционеров. Акционеры не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков в пределах стоимости принадлежащих им акций.

4. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ

4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 10369852 (десять миллионов триста шестьдесят девять тысяч восемьсот пятьдесят два) рубля.

5. ИМУЩЕСТВО, ФОНДЫ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. В Обществе создается резервный фонд в размере 5% от Уставного капитала Общества. Резервный фонд Общества формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера, установленного Уставом Общества.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АКЦИОНЕРОВ. РЕЕСТР АКЦИОНЕРОВ

6.1. Каждая обыкновенная акция предоставляет ее владельцу - акционеру одинаковый объем прав.

6.2. Акция не предоставляет права голоса до момента ее полной оплаты, если иное не установлено законом.

6.3. Акционер имеет право:

- участвовать в управлении делами Общества, в том числе участвовать в Общих собраниях лично или через представителя, избирать и быть избранным на выборные должности в Обществе;

6.4. Акционер обязан:

- оплатить приобретаемые им акции в сроки и в порядке, установленные настоящим Уставом и действующим законодательством. Общее собрание вправе начислять акционеру дивиденды лишь с момента полной оплаты стоимости всех заявленных акций;

7. УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕСТВОМ. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ АКЦИОНЕРОВ

7.1. Высшим органом управления Общества является Общее собрание акционеров. Один раз в год Общество проводит годовое Общее собрание акционеров. Проводимые помимо годового Общие собрания акционеров являются внеочередными. Исполнительным органом Общества является Генеральный директор Общества.

7.2. Годовое Общее собрание акционеров должно быть проведено в период с 1 марта по 30 июня в год, следующий за отчетным финансовым годом.

8. ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

8.1. Руководство текущей деятельностью Общества осуществляется единоличным исполнительным органом Общества - Генеральным директором. Исполнительные органы подотчетны Общему собранию акционеров.

9. КОНТРОЛЬ НАД ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

9.1. Для осуществления контроля над финансово – хозяйственной деятельностью Общее собрание акционеров избирает Ревизионную комиссию (Ревизора). Срок полномочий Ревизионной комиссии (Ревизора) - 1 (один) год.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИБЫЛИ

10.1. Часть чистой прибыли, подлежащей распределению, распределяется пропорционально количеству акций, которыми владеет акционер.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

11.1. Общество может быть добровольно реорганизовано в порядке, предусмотренном Федеральным законом "Об акционерных обществах". Другие основания и порядок реорганизации Общества определяются Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Общество может быть ликвидировано добровольно либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

**Приложение № 5.**

**Структура бухгалтерии ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Директор** | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| Бухгалтер материально  го стола |  | **Главный бухгалтер** | | |  | Кассир |
|  |  |  | |  |  |  |
| Бухгалтер по налогам |  |  | Бухгалтер по заработной плате |
|  |  |  |  |
| Бухгалтер по реализации |  | **Заместитель главного бухгалтера** | | |  | Бухгалер холодильника |
|  |  |  | | |  |  |
| Бухгалтер по торговле и общепиту |  |  | | |  |  |

**Приложение № 6.**

**Тест для оценки надежности системы бухгалтерского учета на предприятии ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 1у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2009 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В |
| Дата составления документа | 01.03.10 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |

**Таблица 1. Тест для оценки надежности системы бухгалтерского учета. на предприятии ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка учётной системы | | Комментарии | |
| 1 Разработан и утвержден приказ по учётной политике организации | | Да | |
| 2 Разработана и утверждена организационная структура бухгалтерской службы | | Да | |
| 3 Имеются должностные инструкции с распределением фактических обязанностей и полномочий бухгалтерской службы | Да | |
| 4 Разработан рабочий план счетов бухгалтерский учёта | Да | |
| 5 Разработан единый график документооборота | Да | |
| 6 Осуществляется контроль за выполнением графика документооборота | Да | |
| 7 Применяемая форма бухгалтерского учёта(журнально-ордерная, мемориально-ордерная, журнал-главная и т.д.) | журнально-ордерная | |
| 8 Применение в учёте и управление компьютерных программ | Да | |
| 9 Наличие положения о порядке проведения в организации инвентаризации | Да | |
| 10 Соответствие бухгалтерских проводок действующей методологии | Да | |
| 11 Имеется перечень налогов, уплаченных организацией | Да | |
| 12 Факты проведения налоговых проверок в течении отчётного периода и их результаты | Проводились налоговые проверки с выведением результатов | |
| 13 Утверждение метода формирования налогооблагаемых баз | Да | |

**Приложение № 7.**

**Тест: Оценка системы внутреннего контроля по организации учетной политики на предприятии ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 2у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2009 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В |
| Дата составления документа | 01.03.10 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |

**Таблица 1. Оценка системы внутреннего контроля по организации учетной политики на предприятии ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Факторы | Возможная оценка | | Оценка | Примечания |
| Критерии | Баллы |
| А |  |  |  |  |
| 1. Имеется ли организационно-распорядительная документация о принятии организацией учетной политики | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 2. Имеется ли в организации учетная политика | Да  Нет | 1  0 | 1 | Характеризует с положительной стороны |
| 3. Утверждено ли положение о бухгалтерской службе | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 4. Утверждены ли должностные инструкции работников бухгалтерии | Да  Нет | 1  0 | 1 | Наличие утверждённых должностных инструкций, содержащих перечень функциональных обязанностей, положительно характеризует систему внутреннего контроля. |
| 5. Ознакомлены ли конечные исполнители с положениями учетной политики | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 6. Корректируются ли (в случае необходимости) положения учетной политики в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, существенными изменениями условий деятельности организации и разработкой новых способов ведения учета | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 7. Оформляются ли изменения и дополнения учетной политики соответствующей  организационно-распорядительной документацией | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 8. Сдается ли выписка из учетной политики в налоговые органы | Да  Нет | 1  0 | 0 |  |
| 9. Утвержден ли график документооборота | Да  Нет | 1  0 | 1 | Наличие утверждённого графика документооборота характеризует положительно |
| 10. Имеются ли положения, регламентирующие отдельные положения учетной политики | Да  Нет | 1  0 | 0 |  |
| 11. Имеется ли служба внутреннего аудита (ревизионная комиссия) | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 12. Имеются ли в полном составе приказы, распоряжения по учетной политике | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 13. Утвержден ли график проведения инвентаризации | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 14. Проводятся ли инвентаризации в соответствии с утвержденным графиком | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 15. Проводятся ли обязательные инвентаризации | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 16. Проводятся ли внезапные инвентаризации кассы, складских помещений? | Да  Нет | 1  0 | 0 |  |
| 17. Определен ли порядок хранения документов бухгалтерского учета | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |
| 18. Определены ли лица, ответственные за хранение бухгалтерских документов | Да  Нет | 1  0 | 1 |  |

**Приложение № 8.**

**Тест: анализ учетной политики для целей бухгалтерского учета ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 3у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2006 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В. |
| Дата составления документа | 01.03.09 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |
| Дата проверки документа | 01.03.09 |

**Таблица 1. Тест: Анализ учетной политики для целей бухгалтерского учета ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п./п. | Элемент учетной политики | | Возможные варианты | Ответ | | Примечания | |
| А | Б | | 1 | 2 | | 3 | |
| 1 | Организационно-технический раздел | | | | | | |
| 1.1 | Организация ведения учета | Структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером; Должность бухгалтера в штате;  На договорных началах со специализированной организацией;  Руководитель | | Структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером | | П. 2 ст. 6 Закона № 129-ФЗ | |
| 1.2 | Форма организации учета | Централизованная;  Децентрализованная;  Смешанная | | Централизованная | | Ст. 6 Закона № 129-ФЗ | |
| 1.3 | Организация бухгалтерской службы | Положение о бухгалтерской службе; Должностные инструкции;  Положение о филиалах и других структурных подразделениях;  Положение о внутренней отчетности; Организация системы внутреннего контроля | | Положение о бухгалтерской службе,  Должностные инструкции | | Ст. 6 Закона № 129-ФЗ | |
| 1.4 | Технология обработки учетной информации | Ручной способ;  Ручной способ с частичным применением средств автоматизации;  Автоматизированный способ | | Автоматизированный способ | | Закон № 129-ФЗ | |
| 1.5 | Применяемая компьютерная программа |  | | «1С бухгалтерия». | | Закон № 129-ФЗ | |
| 1.6 | Имеется ли приказ о принятии организацией учетной политики | Да;  Нет | | Да | | П. 9 ПБУ 1/98 | |
| 1.7 | Утвержден ли организацией рабочий план счетов | Да;  Нет;  Разрабатывается на основании типового Плана счетов | | Да | | П. 2 ст. 6 Закона № 129-ФЗ, п. 5 ПБУ 1/98 | |
| 1.8 | Утверждены ли формы первичных документов, по которым не предусмотрены унифицированные формы | Неунифицированные формы первичных документов не применяются; Неунифицированные формы применяются и утверждены в качестве приложения к учетной политике (отдельным положением) | | Неунифицированные формы первичных документов не применяются | | Ст. 9 Закона № 129-ФЗ | |
| 1.9 | Установлен ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов | Утвержден в приложении к учетной политике;  Утвержден в отдельных положениях по бухгалтерскому учету | | Утвержден в приложении к учетной политике | | П. 3 ст.6 Закона № 129-ФЗ | |
| 1.10 | Определена ли технология обработки учетной информации | Утвержден график документооборота; Определены лица, ответственные за хранение документов | | Утвержден график документооборота; | |  | |
| 1.11 | Утвержден ли график документооборота | Утверждены необходимые формы неунифицированных документов;  Определены лица, ответственные за составление и хранение документов | | Определены лица, ответственные за составление и хранение документов | | Закон № 129-ФЗ | |
| 1.12 | Определены ли порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств | Утверждены порядок и сроки проведения инвентаризации во внутренних положениях; Проведены инвентаризации в случаях, установленных законодательством | | Утверждены порядок и сроки проведения инвентаризации во внутренних положениях; Проведены инвентаризации в случаях, установленных законодательством | | Ст. 12 Закона № 129-ФЗ, Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 г. № 49 | |
| 1.13 | Заключены ли договоры о полной материальной ответственности с материально ответственными лицами | Да;  Нет | | Да | | Ст. 232 Трудового кодекса РФ, Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный решением совета директоров Банка России от 22.09.93 г. № 40 | |
| 1.14 | Имеются ли у организации структурные подразделения, выделенные на отдельный баланс | Да;  Нет | | Нет | |  | |
| 1.15 | Утвержден ли состав постоянно действующих комиссий | По отнесению материальных ценностей по сроку службы к оборотным средствам или ОС;  По установлению сроков использования НМА, ОС;  По определению целесообразности и непригодности объектов ОС;  По списанию материалов | | По отнесению материальных ценностей по сроку службы к оборотным средствам или ОС | | Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные приказом Минфина России от 13.10.03 г. №91н, ПБУ 6/01, ПБУ 14/2000 | |
| 1.16 | Утвержден ли порядок расчетов с подотчетными лицами | Утвержден перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств; Установлены сроки представления авансовых отчетов;  Сформулированы правила оформления авансовых отчетов | | Утвержден перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств; Установлены сроки представления авансовых отчетов; | | Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации | |
| 1.17 | Имеются ли у организации иностранные представительства | Да;  Нет | | Нет | |  | |
| 2 | Методологический раздел | | | | |  | |
| 2.1 | Определен ли способ оценки ОС, приобретенных не за денежные средства | Исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей; Исходя из стоимости, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретаются аналогичные объекты ОС | | Исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно организация определяет стоимость аналогичных ценностей |  | |
| 2.2 | Определен ли способ начисления амортизации ОС | Линейный;  Уменьшаемого остатка;  Списания по сумме чисел лет срока полезного использования;  Списания стоимости пропорционально объему продукции (работ) | | Линейный | П. 18 ПБУ 6/01 | |
| 2.3 | Определен ли порядок проведения переоценки ОС | Путем применения дифференцированных индексов, разработанных Госкомстатом России;  Путем прямого пересчета стоимости объектов основных средств по рыночным ценам | | - | П. 15 ПБУ 6/01  Переоценка ОС не производится. | |
| 2.4 | Определен ли порядок учета ремонта производственных ОС | Включение затрат в себестоимость отчетного периода;  Накапливание затрат; предварительно в составе расходов будущих периодов без создания резерва  Путем создания резерва расходов на ремонт ОС | | Включение затрат в себестоимость отчетного периода | Расходы на ремонт относятся к прочим, признаются в том периоде, в котором были осуществлены | |
| 2.5 | Определен ли способ списания отпущенных в производство материалов | По себестоимости каждой единицы;  По средней себестоимости;  По себестоимости первых по времени приобретения МПЗ (ФИФО);  По себестоимости последних по времени приобретения МПЗ (ЛИФО) | | По себестоимости каждой единицы | П. 16 ПБУ 5/01 | |
| 2.6 | Определен ли порядок учета готовой продукции по заготовке и доставке на склад | Транспортные расходы по доставке товаров сверх цены на товар, установленной договором, отражаются в составе фактических затрат на приобретение;  Транспортные расходы по доставке товаров отражаются в составе расходов на продажу счета 44 по статье «Транспортные расходы» | | Отражаются в составе расходов на продажу счета 44 по статье «Транспортные расходы» | П. п. 6, 13 ПБУ 5/01  Ежемесячно списываются в Дт 25, 29, 44, 91 пропорционально списанным на эти счета ТМЦ | |
| 2.7 | Отражен ли способ оценки товаров для организаций розничной торговли | По продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок) на счете 42;  По стоимости приобретения (покупным ценам) | | По продажной стоимости с отдельным учетом наценок (скидок) на счете 42 | П. 13 ПБУ 5/01 | |

**Приложение № 9.**

**Тест: Анализ учетной политики для целей налогового учета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 4у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2009 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В. |
| Дата составления документа | 01.03.10 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |

**Таблица 1. Тест «Анализ учетной политики для целей налогового учета.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Вопрос | Возможные варианты | Ответ | Примечания |
| А | Б | 1 | 2 | 3 |
|  | Организационно – технический раздел | | |  |
| 1.1 | Кем осуществляется налоговый учет? | •главным бухгалтером;  •бухгалтерской службой;  •структурным подразделением. | бухгалтерской службой | ст. 313 НК РФ |
| 1.2 | Как составлены формы первичной учетной документации | • на основе первичных документов бухгалтерского учета;  •на основе самостоятельно разработанных документов для налогового учета. | на основе самостоятельно разработанных документов для налогового учета | ст. 313, 315 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ |
| 1.3 | Какова технология обработки информации для налогового учета | • ручная;  •автоматизированная | автоматизированная | Предотвращает арифметические ошибки |
| 1.4 | Как составлены формы аналитических регистров налогового учета | • на основе первичных документов бухгалтерского учета;  •на основе самостоятельно разработанных документов для налогового учета | на основе самостоятельно разработанных документов для налогового учета | ст. 314 НК РФ |
| 1.5 | Установлен ли перечень лиц, имеющих право подписи налоговых регистров | Да  Нет | Да | Приведен в приложениях к учетной политике |
| 1.6 | Утвержден ли график документооборота | Да  Нет | Да |  |
|  | Методологический раздел | | |  |
|  | а) правильность исчисления налога на прибыль | | |  |
| 2.1 | Определен ли метод начисления амортизации для объектов основных средств | •линейным методом;  •нелинейным методом  •с применением понижающих коэффициентов  • без применения понижающих коэффициентов | линейный метод | п. 1 ст. 259 НК РФ в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ; п. 10 ст. 259 НК РФ |
| 2.2 | Определен ли порядок признания расходов на ремонт основных средств | • признаются в отчетном периоде, в котором они были осуществлены в сумме фактических затрат;  • создается резерв на предстоящие расходы по ремонту ОС. | признаются в отчетном периоде, в котором они были осуществлены в сумме фактических затрат | ст. 260, 324 НК РФ |
| 2.3 | Определен ли метод оценки сырья и материалов, используемых при производстве(изготовлении) товаров, выполнении работ, оказании услуг | • по себестоимости единицы запасов;  • по средней себестоимости;  • по себестоимости первых во времени приобретений (ФИФО);  • по себестоимости последних во времени приобретений (ЛИФО). | по себестоимости единицы запасов | п. 6 ст. 254 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ  метод оценки в бух. и налоговом учете одинаков |
| 2.4 | Отражен ли порядок распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства, остатки готовой продукции, остатки отгруженной продукции | Да  Нет | Да | п. 1 ст. 319 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ |
| 2.5 | Определен ли порядок уплаты налога и авансовых платежей по обособленным подразделениям организации при наличии обособленных подразделений | •среднесписочная численность работников;  •сумма расходов на оплату труда. | среднесписочная численность работников | ст. 288 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ |
| 2.6 | Определен ли порядок признания доходов и расходов | • кассовый метод;  • метод начисления. | метод начисления | ст. 271, 272 и 273 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ |
| 2.7 | Создается ли резерв предстоящих расходов на оплату отпусков | Да  Нет | Нет | ст. 324.1 НК РФ |
|  | б) правильность исчисления НДС | | |  |
| 3.1 | Определена ли дата возникновения обязанности по уплате НДС | Да  Нет | Да | п. 1 ст. 167 НК РФ  по мере отгрузки |
| 3.2 | Каков налоговый период уплаты НДС | •календарный месяц;  •квартал. | календарный месяц | п. 2 ст. 167 НК РФ |
| 3.3 | Определен ли порядок уплаты налога и авансовых платежей по обособленным подразделениям организации | Да  Нет | Нет | п. 2 ст. 288 НК РФ, в ред. от 6.06.05 г. № 58-ФЗ |
| 3.4 | Ведется ли в организации раздельный учет НДС (облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности). | Да  Нет | Нет |  |
| 3.5 | Определен ли порядок раздельного учета облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности. | Да  Нет | Нет |  |

**Приложение № 10.**

**Общий план аудита ОАО «Мясная лавка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 5у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2009 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В |
| Дата составления документа | 01.03.10 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |
| Планируемый аудиторский риск | 4,5 % |
| Планируемый уровень существенности | 1132,14 тыс. руб. |

**Таблица 1. Общий план аудита ОАО «Мясная лавка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Планируемые виды работ | Период проведения | Исполнитель | Примечания |
| 1 | Аудит учредительных и других общих документов предприятия (устав, приказы, распоряжения, служебные записки, протоколы заседаний учредителей, штатное расписание и др.); | 1-я декада | Петров В.В. |  |
| 2 | Учетная политика предприятия (в целях ведения бухгалтерского учета; в целях налогообложения); | 1-я декада | Петров В.В. |  |
| 3 | Аудит основных средств | 1-я декада | Петров В.В. |  |
| 4 | Аудит нематериальных активов | 1 -я декада | Петров В.В. |  |
| 5 | Аудит производственных запасов | 1 -я декада | Петров В.В. |  |
| 6 | Аудит расчетов на оплату труда | 1 -я декада | Петров В.В. |  |
| 7 | Аудит затрат на производство | 2-я декада | Петров В.В. |  |
| 8 | Аудит готовой продукции, товаров и реализации | 2-я декада | Петров В.В. |  |
| 9 | Аудит денежных средств | 2-я декада | Петров В.В. |  |
| 10 | Аудит дебиторов | 2-я декада | Петров В.В. |  |
| 11 | Аудит финансовых вложений | 2-я декада | Петров В.В. |  |
| 12 | Аудит поставщиков | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 13 | Аудит расчетов с соцстрахом | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 14 | Аудит расчетов с бюджетом | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 15 | Аудит авансов полученных | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 16 | Аудит счета прибылей и убытков | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 17 | Оценка финансового состояния | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 18 | Подготовка аудиторского отчета | 3-я декада | Петров В.В. |  |

Руководитель аудиторской организации, имеющий право подписи  
аудиторских заключений от ееимени:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**Приложение №11.**

**Программа аудита ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование аудируемого лица | ОАО «Мясная лавка» | РД 6у |
| Проверяемый период | с 01.01.2009 по 31.12.2009 |
| Ф.И.О. лица, составившего документ | Петров В.В |
| Дата составления документа | 01.03.10 |
| Ф.И.О. лица, проверявшего документ | Петров В.В. |
| Планируемый аудиторский риск | 4,5 % |
| Планируемый уровень существенности | 1132,14 тыс. руб. |

**Таблица 1. Программа аудита ОАО «Мясная лавка».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень аудиторских процедур | Период проведения | Исполнитель | Примечания |
| 1 | Проверка учета ОС | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 2 | Проверка порядка начисления амортизации по НМА | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 3 | Проверка метода оценки МПЗ | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 4 | Проверка перечня расходов и платежей | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 5 | Проверка учета расходов  будущих периодов и сроки их погашения | 3-я декада | Петров В.В. |  |
| 6 | Проверка проведения инвентаризации | 3-я декада | Петренко Т.А |  |

Руководитель аудиторской организации, имеющий право подписи  
аудиторских заключений от ееимени:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

**Приложение № 12.**

Генеральному директору ОАО «Мясная лавка»

Уважаемый Уколкин Николай Hиколаевич!

В соответствии с договором № 13 от 16 февраля 2010 г ООО «Аудит» провело аудиторскую проверку деятельности Открытого акционерного общества «Мясная лавка» за период с 01.01.2009 г. по 31.12.2009 г.

Направляем Вам для ознакомления и согласования отчет аудитора.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Медведев В.В./

31.03.2010 г.

**Приложение № 13.**

***Аудиторское заключение по результатам аудита Учетной политики и финансовой (бухгалтерской) отчетности***

***Открытого акционерного общества «Мясная лавка»***

***за 2009год***

**Сведения об аудиторской фирме**

Аудит финансовой (бухгалтерской) отчетности проведен обществом с ограниченной ответственностью «Аудит» за период с 01.01.2009г. по 31.12.2009 г.

Юридический адрес ООО «Аудит» : 390000, г. Рязань, ул. Краснорядская, 58.

Свидетельство о государственной регистрации ООО «Аудит» выдано администрацией Первомайского района г. Рязань17.03.2001 г. № 253, ИНН 5823145328, расчетный счет р/с 40702810300000002221 в Филиале АКБ «Росбанк» в г. Рязань. Директор организации – Медведев Виталий Васильевич.

Лицензия на проведение общего аудита выдана Центральной аттестационно-лицензионной аудиторской комиссией Министерства Финансов России № 008434 от 24.07.2007г. (срок действия 5 лет).

Профессиональная ответственность аудиторов застрахована в страховой компании «Уралсиб», полис № Ж85-57123587 Ш/11 от 01.03.2008 г.

Проверка осуществлялась аудиторами Петров В.В. (квалификационный аттестат № 697385, выданный ЦАЛАК МФ РФ 08.18.2000 г.), ассистентами аудитора Кушинской Е.В. и Шарыпиной И.С.

**Сведения об аудируемом лице**

Экономический субъект аудиторской проверки: Отрытое акционерное общество «Мясная лавка» (далее по тексту Предприятие).

Юридический адрес Предприятия: Рязанская область, г. Спасск, ул. Красноармейская, д. 35.

Адрес по месту нахождения: тот же.

Устав открытого акционерного общества «Мясная лавка» утвержден общим собранием акционеров ОАО «Мясная лавка» от 05.12.2008 г. и зарегистрирован Администрацией Октябрьского района г. Рязань от 12.12.200 8 г. № 123.

Уставный капитал Общества состоит из 90000 обыкновенных акций номинальной стоимостью 1 рубль каждая.

Свидетельство о государственной регистрации общества выдано Администрацией Первомайского района г. Рязань от 29.12.2008 г. № 321 серия ОП.

Предприятие зарегистрировано в ИМНС по Октябрьскому району г. Рязань 29.12.2008 года, что подтверждается свидетельством от 29.12.1999 года серии 58 № 0022088. ИНН 5819137920. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года, выдано ИМНС по Первомайскому району г. Рязань от 23 сентября 2002 года, серия 58 № 000785802.

В проверяемом. периоде Предприятие имело расчетные счета:

– 40503810100001000274 в АКБ «Росбанк» г.Рязань;

– 40702810248000115478 в АК СБ РФ Рязанское отделение № 8624;

Основными видами деятельности Предприятия являлись:

* прием, хранение и переработка с/х продукции;
* изготовление мясных и мясорастительных консервов;
* заморозка и хранение мясопродуктов и других продовольственных товаров;
* изготовление колбасных изделий, полуфабрикатов, технических и пищевых жиров, сухих животных кормов;
* оказание услуг по перевозке грузов и других транспортных услуг;
* организация торговли продовольственными товарами.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций за проверяемый период осуществлял Директор Уколкин Н.Н. с правом первой подписи.

Соответствие осуществляемых хозяйственных операций за движением имущества и выполнением обязательств, в проверяемом периоде обеспечивала главный бухгалтер Светелкина М.С. с правом второй подписи.

Бухгалтерия Предприятия является самостоятельным структурным подразделением на правах отдела и подчиняется непосредственно генеральному директору Предприятия.

**ОТЧЕТ АУДИТОРА.**

Мы провели аудит прилагаемой учетной политики и частично финансовой (бухгалтерской) отчетности открытого акционерного общества «Мясная лавка» за период с 1 января по 31 декабря 2009 г. включительно.

Ответственность за подготовку и представление этой документации несет исполнительный орган открытого акционерного общества «Мясная лавка». Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации на основе проведенного аудита.

Мы провели аудит в соответствии с:

* Федеральным законом "Об аудиторской деятельности";
* федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности утвержденными постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 696 (с изм. и доп.);
* внутренними правилами (стандартами) аудиторской деятельности Аудиторской Палаты России
* правилами (стандартами) аудиторской деятельности аудитора;
* нормативными актами органа, осуществляющего регулирование деятельности аудируемого лица.

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих значение и раскрытие в финансовой (бухгалтерской) отчетности информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку принципов и методов бухгалтерского учета, правил подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности, определение главных оценочных значений, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку общего представления о финансовой (бухгалтерской) отчетности. Мы полагаем, что проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения нашего мнения о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

По нашему мнению, за исключением корректировок (оформить приказ об учетной политике в виде двух самостоятельных распорядительных документов. Первый документ - учетная политика для целей бухгалтерского учета. Второй документ - учетная политика для целей налогообложения; внести более подробный перечень положений в учетную политику как для целей бухгалтерского учета, так и для целей налогообложения; обратить внимание на возможность формирования резервов, как одного из способов оптимизации налога на прибыль), которые могли бы оказаться необходимыми, учетная политика и финансовая (бухгалтерская) отчетность открытого акционерного общества «Мясная лавка» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 2009 г. и результаты финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 2009 г. включительно".

31 марта 2010 года

Директор 000 "Аудит" МедведевВ.В.

Аудитор Петров В.В. (квалификационный аттестат № 697385, выданный ЦАЛАК МФ РФ 08.18.2000 г.)