

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Институт экономики
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра бухгалтерский учет и аудит

Допустить к защите
Заведующий кафедрой
_____ Клычова Г.С.
«24» мая 2019г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Совершенствование внутреннего контроля основных средств
на примере общества с ограниченной ответственностью
«Шахтер» Атнинского района Республики Татарстан**

Обучающийся: Сунгатуллина Лейсан Рустемовна

Руководитель: Залалтдинов Марат Миннулович
к.э.н., доцент

Рецензент: Кириллова Ольга Викторовна
д.э.н., доцент

Казань 2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный
университет» ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра бухгалтерский учет и аудит

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Клычова Г.С

«7» декабря 2017г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
Сунгатуллиной Лейсан Рустемовны

1. Тема работы: Совершенствование внутреннего контроля основных средств на примере общества с ограниченной ответственностью «Шахтер» Атнинского района Республики Татарстан
2. **Срок сдачи выпускной квалификационной работы** 24.05. 2019 г.
3. **Исходные данные к работе:** специальная и периодическая литература, публикация в периодических печатных изданиях, материалы Федеральной службы государственной статистики РФ, Министерства сельского хозяйства и продовольствия РТ, годовые бухгалтерские отчетности сельскохозяйственных организаций.
4. **Перечень подлежащих разработке вопросов:** теоретические аспекты внутреннего контроля; взаимоотношение внешнего и внутреннего контроля; методы внутреннего контроля; оценка природных и экономических условий предприятия; оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля; общие направления и конкретные рекомендации по повышению экономической эффективности внутреннего контроля основных средств; внутренний контроль основных средств на примере ООО «Шахтер».
5. **Перечень графических материалов:** таблицы, рисунки
6. **Дата выдачи задания** «7» декабря 2017г.

Руководитель
Задание принял к исполнению

М.М. Залалтдинов
Л.Р. Сунгатуллина

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения	Примечание
ВВЕДЕНИЕ	15.04.18	Выполнено
1.ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ	15.04.18	Выполнено
1.1 Общая характеристика и классификация основных средств		Выполнено
1.2 Внутренний контроль, его цели, задачи, методы, субъекты и объекты		Выполнено
1.3 Законодательные основы организации системы внутреннего контроля		Выполнено
2. АНАЛИЗ ПРИРОДНО - ЭКОНОМИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ, ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ООО «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА РТ	15.10.18	Выполнено
2.1. Оценка природных и экономических условий предприятия		Выполнено
2.2. Анализ финансового состояния организации		Выполнено
2.3. Оценка системы бухгалтерского учёта и внутреннего контроля		Выполнено
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ЕЁ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ В ООО «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА	15.04.19	Выполнено
3.1. Организация учета основных средств		Выполнено
3.2. Современное состояние внутреннего контроля основных средств		Выполнено
3.3. Пути совершенствования внутреннего контроля основных средств		Выполнено
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	10.05.19	Выполнено
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	10.05.19	Выполнено
ПРИЛОЖЕНИЯ	10.05.19	Выполнено

Обучающийся

Л.Р. Сунгатуллина

Руководитель

М.М. Залалтдинов

Аннотация

к выпускной квалификационной работе бакалавра на тему
«Совершенствование внутреннего контроля основных средств на примере
общества с ограниченной ответственностью «Шахтёр» Атинского района
Республики Татарстан».

В работе рассмотрены теоретические аспекты внутреннего контроля; цели, задачи, методы, субъекты и объекты внутреннего контроля; дана оценка природно-экономических условий производства; определен достигнутый уровень экономической эффективности на предприятии; разработаны основные направления и конкретные мероприятия по повышению экономической эффективности во внутреннем контроле основных средств изучаемой организации.

Выводы и предложения основаны на анализе состояния рассматриваемой проблемы, обоснованных направлениях улучшения изучаемых проблем и, если они будут реализованы на практике, могут оказать заметное влияние.

Annotation

To the final qualifying work of a bachelor on the theme “Improving the internal control of fixed assets on the example of the Shakhtar limited liability company of the Atninsky district of the Republic of Tatarstan”.

The paper discusses the theoretical aspects of internal control; goals, objectives, methods, subjects and objects of internal control; an assessment of the natural and economic conditions of production; determined the achieved level of economic efficiency in the enterprise; main directions and specific measures were developed to improve economic efficiency in the internal control of fixed assets of the organization under study.

The conclusions and suggestions are based on an analysis of the state of the problem under consideration, grounded directions for improving the problems being studied and, if implemented in practice, can have a noticeable effect.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	7
1.1 Общая характеристика и классификация основных средств.....	7
1.2 Внутренний контроль, его цели, задачи, методы, субъекты и объекты.....	9
1.3 Законодательные основы организации системы внутреннего контроля.....	18
2. ОЦЕНКА БИЗНЕСА ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА РТ...25	
2.1 Оценка природных и экономических условий предприятия....	25
2.2 Анализ финансового состояния предприятия.....	32
2.3 Оценка организации бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля.....	36
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ЕЁ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ В ООО «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА.....	39
3.1 Организация учета основных средств.....	39
3.2 Современное состояние внутреннего контроля основных средств.....	44
3.3 Пути совершенствования внутреннего контроля основных средств.....	49
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	56
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	58
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	63

ВВЕДЕНИЕ

Сельское хозяйство является самой обширной отраслью хозяйства определяющий уровень жизни людей. Экономика сельского хозяйства даёт базу для изучения организации сельскохозяйственного производства, анализа хозяйственной деятельности, управления сельскохозяйственным производством, международные экономические связи, сельскохозяйственные риски и другие.

На наш взгляд, для повышения рентабельности и эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий необходимо ввести внутренний контроль на всех предприятиях. Внутренний контроль важен, прежде всего, для самого субъекта хозяйственной деятельности. Так как внешние ограничения не могут дать гарантию содержательного и рационального управления бизнесом, это может быть достигнуто только при стабильно функционирующей и эффективной системе внутреннего контроля.

Эта тема актуальна в настоящее время. Поскольку внутренний контроль выявляет недостатки и дает возможность их немедленного устранения, это повышает эффективность работы предприятия.

Целью выпускной квалификационной работы является совершенствование внутреннего контроля основных средств организации.

Для достижения намеченной цели были поставлены следующие задачи:

- рассмотрение теоретических аспектов внутреннего контроля;
- анализ природно - экономических условий, финансовых результатов деятельности и финансового состояния предприятия на примере которой выполнена работа;
- рассмотреть организацию внутреннего контроля основных средств и предложить рекомендации по её совершенствованию.

Предметом исследования выступает система внутреннего контроля организации. Объект исследования — ООО «Шахтер».

Для достижения поставленной цели и задач, в работе были использованы такие методы как:

- монографический;
- абстрактно – логический;
- статистико - экономический;
- расчётно - конструктивный;
- экспериментальный.

Данная работа изучает имеющуюся систему бухгалтерского учёта и внутреннего контроля в ООО «Шахтёр» Атнинского района РТ. Информационной базой послужили законодательные акты, регулирующие порядок бухгалтерского учёта на территории Российской Федерации, международные стандарты аудита, ученые труды отечественных и зарубежных авторов, а также аналитические данные, характеризующие производственную деятельность ООО «Шахтер» Атнинского района, в лице годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности и форм внутренней отчётности организации.

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

1.1 Общая характеристика и классификация основных средств

Нормативным документом, регулирующим учет основных средств, является ПБУ 6/01 «Учет основных средств».

В соответствии с пунктом 4 ПБУ 6/01 организация принимает актив для учета в качестве основных средств, если выполняются следующие условия:

а) объект предназначен для использования при производстве товаров, при выполнении работ или при предоставлении услуг, для управленческих нужд организации или для организационного обеспечения за плату за временное и временное использование;

б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. период, превышающий 12 месяцев или обычный рабочий цикл, если он превышает 12 месяцев;

в) организация не принимает последующую перепродажу этого объекта;

г) объект способен приносить экономические (доходные) выгоды организации в будущем.

Прототипом отечественного Положения является международный стандарт финансовой отчетности - МСФО 16 «Основные средства».

В составе основных средств учитываются также: капитальные вложения на коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы); капитальные вложения в арендованные объекты основных средств; земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

Первичный учет в хозяйстве является фундаментом бухгалтерского учета, от того, как полно и правильно на фермах, в мастерских и бригадах выполняются первичные документы, зависит дальнейший как аналитический,

так и синтетический учет в центральной бухгалтерии. Первичный учет в хозяйстве организован согласно графику документооборота, который составляют и применяют в бухгалтерии предприятия. Документооборот имеет важное организующее значение в бухгалтерском учете. Он представляет собой движение документов в учетном процессе от момента их составления до завершения использования и сдачи в архив.

Амортизация начисляется со следующего месяца после введения их в эксплуатацию (ПБУ 6/01). Сохранность основных средств является неотъемлемой частью организации учета. Подтверждение наличия активов на балансе организации обеспечивает инвентаризация объектов основных средств.

Инвентаризация - это проверка фактического наличия имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверных данных бухгалтерского учета и отчетности.

Основные средства отражаются в первом разделе бухгалтерского баланса «Внеоборотные активы» по статье «Основные средства» по остаточной стоимости (т.е. за вычетом амортизации).

Не подлежат амортизации земля и другие объекты природопользования (вода, недра), а также материально - производственные запасы, товары, объекты незавершенного капитального строительства, ценные бумаги.

Первоначальная стоимость актива определяется как сумма затрат организации на приобретение; строительство; производство; доставка; условие, в котором оно пригодно для использования (п. 1 ст. 257 Налогового кодекса Российской Федерации). При этом суммы НДС и акцизного налога организации должны быть исключены из состава этих расходов (кроме тех, которые предусмотрены в Налоговом кодексе РФ) (пункт 1 статьи 257 Налогового кодекса РФ). Переоценка основных средств не производится это закреплено в учетной политике организации (пункт 15 ПБУ 6/01).

Срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта и утверждается приказом руководителя (пункт 20 ПБУ 6/01).

Норма амортизации для каждого объекта оцениваемого имущества рассчитывается в соответствии с пунктом 25 статьи 259.1 Налогового кодекса Российской Федерации по формуле:

$$K = \frac{1}{n}, \quad (1)$$

где К – норма амортизации в процентах от первоначальной (замена, если объект устарел) стоимости амортизируемого имущества;

n – срок полезного использования объектов наблюдаемого имущества, выраженный в месяцах.

Ежемесячная сумма амортизации для объекта амортизируемого имущества определяется как произведение его первоначальной (восстановительной стоимости) и нормы амортизации, определенной для данного пункта. Поэтому с использованием коэффициента умножения сумма амортизации в месяц для основного средства будет рассчитываться следующим образом:

Ежемесячная сумма амортизации = Первоначальная (восстановительная) стоимость объекта ОС * (Норма амортизации * Повышающий коэффициент/ 100).

1.2 Внутренний контроль, его цели, задачи, методы, субъекты и объекты

Система внутреннего контроля осуществляется собственными сотрудниками. Это первое различие между внутренним контролем и другими формами контроля. Формы и виды контроля независимо проверяются независимым аудитором, действия которого также определяются аудитором.[2.п.9] Аудит - независимая проверка бухгалтерской (финансовой)

отчётности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчётности[8.с.1].

Т.И. Кришталева считает: «Сущность внутреннего контроля» представляет собой систему «внутренних непрерывных процессов, направленных на формирование достоверной количественной и качественной информации о законности и качественной информации о законности и эффективности хозяйственных и финансовых процессов, предоставляемой хозяйствующими субъектами различным пользователям»[12.с.31]. Также, рассмотрим мнение Б.Т. Жарылгасовой: «Основной причиной высоких затрат конечных финансовых результатов производственной деятельности сельскохозяйственных организаций являются потери активов, обусловленные отсутствием эффективной действенной системы внутреннего экономического контроля»[12.с.31].

Таким образом, можно определить, что в последние годы в организационной практике внутренний контроль является широко используемой категорией. При планировании финансовой отчётности в особенности стоит изучить состояние внутреннего контроля. По этой причине внутренний контроль анализируется во многих трудах учёных, которые направлены на аудит и контроль.

Внутренний контроль организации является управляемой частью системы управления организацией, которая рассматривает контрольные действия. Объектами внутреннего контроля организации выступают:

- человеческие, финансовые, материальные, нематериальные и информационные ресурсы организации;
- средства и системы информатизации;
- технические средства и системы охраны и защиты материальных и информационных ресурсов;
- управленческие решения;
- процессы, происходящие в организации или вне её, если они имеют к ней какое-либо отношение;

- результаты функционирования организации;
- аспекты времени.

Объекты внутреннего контроля выбираются в соответствии с его целями.

Основной целью системы внутреннего контроля является обеспечение того, чтобы данные бухгалтерского учёта, бухгалтерской финансовой отчётности не были искажены или же были обнаружены своевременно.

Организационные цели системы внутреннего контроля таковы:

1. Осуществление оперативной и эффективной работы предприятия;
2. Обеспечение соблюдения учётной политики всеми работниками предприятия;
3. Защита активов предприятия.
4. Повышение качества информации для целей управления.

Для достижения вышеуказанных целей непротиворечивость системы бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля является необходимым условием, поскольку система двойной записи определяет любую систему бухгалтерского учёта для записи деловых операций и обеспечивает надлежащий контроль.

Система внутреннего контроля направлена на создание условий внутри организации, которые обеспечат её успех за счёт минимизации всех потенциальных рисков. Из этого возникают следующие задачи внутреннего контроля:

- «- сохранение активов организации;
- устранение ошибок и искажений;
- выполнение приказов и распоряжений;[15, с38]
- обеспечение исполнения сотрудниками требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчётности;
- своевременное и полное отражение фактов хозяйственной жизни в учёте;

- документальное определение и соблюдение процедур и полномочий при принятии решений;

- обеспечение эффективного управления рисками хозяйственной деятельности;

- оценка вклада отдельных сегментов (по видам деятельности, по видам продукции, услуг, товаров и т.д.) в общие результаты деятельности».

Из вышеперечисленных задач в разрезе внутреннего контроля прослеживается неразрывная связь между системой внутреннего контроля и двумя типами бухгалтерского учёта: финансового учёта и управленческого учёта.

Как свидетельствует содержание поставленной задачи, работа системы внутреннего контроля носит сложный характер, а система внутреннего контроля представляет собой очень сложный и чувствительный организм, составными частями которой являются абсолютно все компании предприятия, все сферы своей деятельности и деятельности каждого сотрудника компании. Система внутреннего контроля является своеобразной организацией в рамках предприятия.

Сложность системы внутреннего контроля должна соответствовать организационной структуре, должна согласовываться с персоналом, с централизованной бухгалтерией, и другими характеристиками предприятия в целом.

Сотрудники бухгалтерской службы являются контролёрами системы учёта. Тем не менее, каждый сотрудник контролирует определённую область учёта, так же они контролируют друг друга.[15,с.46]

Самые широкие контрольные функции возложены на главного бухгалтера. Он контролирует всех сотрудников бухгалтерской службы: бухгалтера выполняют свои рабочие обязанности, правильность и своевременность расчетов по каждому разделу бухгалтерского учета, правильность ввода данных в систему бухгалтерского учета, поскольку

главный бухгалтер является руководителем бухгалтерии как структурного подразделения.

Сотрудники бухгалтерской службы, в свою очередь, несут ответственность за безошибочность и достоверность данных назначенного ей раздела бухгалтерского учета. Работники бухгалтерской службы, в свою очередь, несут ответственность за правильность и достоверность данных участка бухгалтерского учёта, закреплённого за ним. Каждый работник контролирует себя и других бухгалтеров одновременно.[15.с.47.]

Поэтому наиболее важной функцией внутреннего контроля является обеспечение того, чтобы сотрудники компании выполняли свои должностные обязанности.

Методы, используемые для проведения внутреннего контроля, разнообразны и включают в себя следующие элементы:

- бухгалтерский финансовый учёт (счета и двойная запись, Инвентаризация и документации, баланс);

- управленческий учёт (выделение центров ответственности, нормирование расходов);

- аудит (проверка документов, проверка арифметических расчётов, проверка соответствия с правилами бухгалтерского учёта отдельных сделок, инвентаризация, обследования устной персонала, подтверждение и прослеживание);

- теория управления.

Все вышеуказанные методы интегрированы в единую систему и применяются в управлении предприятием.

Система внутреннего контроля в среде бухгалтерского учёта.

Задолго до наших дней различные международные организации разработали ряд международных концепций контроля, основанных на оценке риска.

В результате был создан ряд документов, демонстрирующих усилия по выявлению, оценке, улучшению внутреннего контроля.

— доклад «Контроль и аудит систем» (SAC), подготовленный Исследовательским фондом Института внутренних аудиторов (the Institute of Internal Auditors Research Foundation's Systems Auditability and Control);

— доклады «Внутренний контроль: интегрированный подход»(COSO), «Управление рисками организации. Интегрированный подход» (COSO ERM), подготовленный Комитетом спонсорских организаций Комиссии Тридуэя (the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's Internal Control – Integrated framework) - находится в процессе установления основных требований внутреннего контроля и способов достижения его эффективности в процессе управления.

Документ SAC (1991 г., с изменениями, внесёнными в 1994 г.) оказывает поддержку внутренним аудиторам в контроле и аудите информационных и технологических систем.

Документы COSO (1992, 2004) консультируют руководство по вопросам отчетности и улучшения рисков, а также системам контроля.

В SAC предоставляется подробное руководство по влиянию различных аспектов информационных технологий на систему внутреннего контроля. В нем кратко излагаются методологии использования, управления и защиты ресурсов информационных технологий и анализируется влияние результатов на использование программ, разработанных конечным пользователем компьютера. В нем также подчеркивается роль и влияние компьютеризированных информационных систем на систему внутреннего контроля, подчеркивается необходимость оценки рисков, сравнения затрат и выгод, а также необходимость встраивать средства контроля в информационные системы, а не поставить их после того, как системы внедрены.

SAC он нацелен на выделение трех компонентов внутреннего контроля: среды управления, ручных и автоматизированных систем, процедур управления и описания состава этих компонентов, в частности автоматизированных систем, состоящих из операционных систем и

программного обеспечения, и не описывает компоненты ручных систем. Контрольные процедуры представляют собой общие, функциональные и компенсационные меры контроля. В отчете выявляются риски, включая мошенничество, ошибки, сбои в работе, непродуктивное и неэффективное использование ресурсов. Цели контроля суммируют эти риски и обеспечивают целостность, надежность и соответствие установленным требованиям. Единство информации обеспечивается за счет контроля качества внедрения, исполнения, вывода, а также методов контроля качества программного обеспечения. Меры надежности включают в себя средства управления надежностью данных, средства физической безопасности и средства управления надежностью программы. Контроль соответствия обеспечивает соблюдение законов и правил, стандартов бухгалтерского учета и аудита, а также внутренних правил и процедур. Этот документ является документом внутреннего аудита, используемым в организации внутреннего контроля информационных технологий.

COSO является общим определением внутреннего контроля и подчеркивает, что внутренний контроль помогает эффективным, действенным операционным организациям, надёжной финансовой отчётности и соблюдению применимых законов и правил. Документ содержит рекомендации по оценке систем контроля, предоставлению внешних отчетов по внутреннему контролю и оценке систем контроля. Что касается внутреннего контроля, отчет COSO определяет его как процесс, посредством которого совет директоров, руководство и другие сотрудники организации предоставляют разумную гарантию достижения целей организации:

- оперативность и результативность операций;
- достоверность финансовой отчётности;
- соблюдение соответствующих законов и правил.

Документ COSO фокусируется на границах системы внутреннего контроля, а также на ролях и обязанностях сторон, которые влияют на

систему. Ограничения включают ошибочное суждение о человеке, неправильное понимание инструкций, ошибки, злоупотребление менеджерами, коэффициент заговора, затраты и выгоды.

Доклад COSO выявляет недостатки, такие как «условия системы внутреннего контроля, которые заслуживают внимания». Отчет о недостатках должен быть предоставлен сотруднику, ответственному за рассматриваемый участок, так же и руководителю.

Документ SAC ориентирован на автоматизированные информационные системы. В статье рассматриваются взаимосвязи между внутренним контролем и системным программным обеспечением, прикладными информационными системами, а также системами конечных пользователей и ведомственными системами. Большая часть отчета SAC содержит рекомендации по внутреннему контролю в каждой из этих областей.

Документ COSO рассматривает как информацию, так и коммуникацию. Что касается информации, COSO предусматривает необходимость регистрации внутренней и внешней информации, потенциала стратегических и интегрированных систем, а также требований к качеству данных. Описание коммуникаций фиксируется на передаче информации по вопросам внутреннего контроля, а также сборе конкурентной, экономической и законодательной информации. Документы SAS 78 и ISA 315, 330, более короткие, чем другие, в них излагаются цели системы учёта и резюмируются материалы COSO.

COSO предполагает, что внутренний контроль не должен быть надстроечной категорией, его компоненты должны быть встроены в каждую составляющую управленческой системы организации. SAC же наоборот, являясь инструкцией определенного надстроечного органа внутреннего контроля, делает упор на способы контроля со стороны.

По нашему мнению, эти два документа выражают два аспекта контроля, когда он саморегулируется и когда контролируются другие уполномоченные лица.

Так образуется два аспекта внутреннего контроля:

- 1) управление по модели COSO должно быть интегрировано в информационную систему и осуществляться менеджерами этой системы;
- 2) управление в соответствии с моделью SAC представляет собой расширенную систему, добавленную в информационную систему.

Определения рисков не идентифицируются и не определяются через отдельный компонент системы внутреннего контроля в документе SAC, но учитывают риски, связанные с финансовой отчетностью, операционные риски, в частности, в отношении операционных систем, и риски несоблюдения законов и нормативных актов. На наш взгляд, это объясняется тем, что этот документ является одним из первых в ряду всех рассмотренных и, следовательно, он не включает более поздние решения.

Мониторинг включает в себя мониторинг наличия средств контроля и соответствующей корректировки их при необходимости. Это может включать такие действия, как контроль за своевременным составлением выверок с банками, оценка соответствия действий персонала внутренней экономической политике субъекта и надзор за соответствием действий персонала политике этики или деловой практике. Мониторинг включает в себя мониторинг наличия средств контроля и соответствующей корректировки их при необходимости. Это может включать такие действия, как контроль за своевременным составлением выверок с банками, оценка соответствия действий персонала внутренней экономической политике субъекта и надзор за соответствием действий персонала политике этики или деловой практике. Мониторинг проводится для обеспечения эффективной работы органов управления. Контроль контролируется путем проведения непрерывных действий, индивидуальных проверок или их комбинации. Непрерывный мониторинг осуществляется в рамках обычной текущей деятельности и включает регулярные надзорные мероприятия, проводимые руководством.

Контрольные действия включают в себя политики и процедуры, которые помогают обеспечить выполнение инструкций руководства, например, принятие необходимых мер против рисков, которые могут препятствовать достижению целей организации. Контрольные действия, выполняемые вручную или с использованием информационных систем, имеют разные цели и реализуются на разных организационных и функциональных уровнях. Например, контрольные действия могут осуществляться в следующих областях: проверка производительности, обработка информации, проверка наличия и состояния объектов, разделение обязанностей.

Что касается COSO, то действительно имеет смысл разделять действия по мониторингу и контролю, поскольку в целом для разных уровней управления действия по мониторингу и контролю различны.

Для экономического контроля систем бухгалтерского учета такая детализация не нужна, поскольку сам мониторинг также предполагает ряд конкретных мер контроля. Более того, именно среди контрольных действий COSO предоставляет процедуры в области информационных технологий, включая контроль за обработкой данных, в том числе общие средства контроля безопасности и устойчивости приложений, а также прикладные элементы управления для обеспечения правильности ввода и интерпретации данных. информация, полученная в их среде.

1.3 Законодательные основы организации системы внутреннего контроля

Организация контроля со стороны компании за управлением имуществом, ресурсами и персоналом, как правило, так и по конкретным вопросам, регулируется законодательством. Так, согласно ст. 295 гражданского кодекса Российской Федерации,[1.ст.295] «Собственник имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с

законом решает вопросы создания предприятия, определения предмета и целей его деятельности, его реорганизации и ликвидации, назначает директора (руководителя) предприятия, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества».

Внутренний контроль, как правило, организован в следующих формах:

1) Постоянная ревизионная комиссия, избранная и принятая на общем собрании акционеров по истечении указанного срока для сбора и анализа годовых отчётов;

2) Отдел внутреннего контроля организаций, который, по сути, и образует систему внутреннего контроля, подотчётную руководителю организации;

3) Группа контроля;

4) Инвентаризационное бюро;

5) Договор с аудиторской компанией, которая исходя из вверенных ей обязательств, должна осуществлять контрольную деятельность с организацией.

Важнейшим условием рациональной организации бухгалтерского учета является централизованное управление на государственном уровне. Это обеспечивает единообразие подхода к правилам отражения фактов хозяйственной жизни, единство оценки объектов учета, использование унифицированных исходных документов и регистров учета, форм отчетности.

В настоящее время в России сложилась пятиуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учёта:

I. уровень - Законодательный: включает Федеральные законы, постановления, указы, кодексы.

Документы на этом уровне предназначены для обеспечения единообразия в учете деловых операций, с тем чтобы установить общие принципы внутреннего контроля в организации.

В соответствии с Федеральным законом "О бухгалтерском учёте" основными задачами бухгалтерского учёта являются:

- установление полной и точной информации об организации и её финансовом положении, необходимых внутренних пользователей финансовой отчётности - менеджеров, учредителей, участников и владельцев активов организации, а также внешних пользователей финансовой отчётности - инвесторов, кредиторов и т. д.;

- предоставлять информацию внутренним и внешним пользователям финансовой отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении хозяйственной деятельности организации и их обоснования, наличия и движения активов и пассивов, используя материальные, деловые и финансовые ресурсы в соответствие утвержденным стандартам, правилам и бюджетам;

- предотвратить негативные результаты деятельности организации и выявить внутренние резервы для обеспечения ее финансовой устойчивости.[3, п.4]

II. уровень - Нормативный, включает в себя Федеральные стандарты.

III. уровень - Методический, включает отраслевые стандарты.

IV. уровень - включает рекомендации в области бухгалтерского учёта

V. уровень - включает стандарты экономического субъекта

В настоящее время федеральным стандартам соответствуют действующие положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ), рекомендациям - методические указания и методически рекомендации по вопросам бухгалтерского учёта, а стандартам экономического субъекта - положения учётной политики и иных локальных нормативных актов организации.

В законе № 402-ФЗ установлена достаточно сложная схема разработки и утверждения федеральных и отраслевых стандартов с участием уполномоченного органа (Министерства финансов России), субъекта негосударственного регулирования бухгалтерского учёта (саморегулируемой

организации, созданной для разработки стандартов) и Совета по стандартам бухгалтерского учёта, который будет создан при Минфине России.[3]

В настоящее время в России действует 26 положений по бухгалтерскому учёту, из них 24 положения по бухгалтерскому учёту имеют порядковые номера, а два ПБУ номера не имеют и идентифицируются по их наименованиям.

Хозяйствующий субъект самостоятельно формирует свою учетную политику, руководствуясь законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми (часть 2 статья 8 закона № 402-ФЗ). В настоящее время такие стандарты не разработаны, поэтому до их утверждения при формировании учётной политики применяются правила, установленные ПБУ 1/2008 «учётная политика организации» (часть 1 статья 30 Закона № 402-ФЗ).

Учётная политика предприятия является основой внутреннего контроля на предприятии. Согласно правилам бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации во время формирования учётной политики одобряются:

- Рабочий план счетов, содержащих вашей организации учётные записи, необходимые для ведения синтетического и аналитического учёта;[5].
- формы первичных учётных документов, используемых для обработки бизнес - операций, которые не предусмотрены типовые формы первичных учётных документов, а также формы документов для внутреннего бухгалтерского контроля;
- методы оценки определённых видов активов и пассивов;
- порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- правила для управления документами и обработки учётной информации;
- мониторинг деловых операций, а также другие решения, необходимые для бухгалтерского учёта.

Кроме того, короткие отчеты могут использоваться для мониторинга и оптимизации обработки транзакций на основе первичных учетных документов.

Согласно п. 5 ПБУ 1/2008 «учётная политика организации» предприятия имеют возможность выбора:

1) План работы бухгалтерского учёта, содержащий вашей организации учётные записи, необходимые для ведения синтетического и аналитического учёта,[5.]

Согласно инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учёта финансово хозяйственной деятельности предприятий (Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению") субсчет, предусмотренное в плане счетов используются на основе требований анализа , мониторинг и отчётность. Компании могут уточнить содержание отдельных субсчетов, исключить и объединить их или ввести дополнительные субсчета;[7]

2) Формы первичных учетных документов, используемых для обработки хозяйственных операций, которые не предусматривают стандартные формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего бухгалтерского контроля;

3) Порядок инвентаризации активов и пассивов. В соответствии с пунктом 26 положений о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации для обеспечения достоверности учета и учета организаций проводится инвентаризация активов и пассивов, их наличие, состояние и оценка проверяются и подтверждаются.

В соответствии с руководящими принципами по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств") основными задачами инвентаризации являются:

- Выявление фактического наличия имущества;
- Сравнение фактического наличия активов данных бухгалтерского учёта;

- Проверка полноты регистрации обязательств;

4) Правил технологии управления и обработки документов бухгалтерской информации. В соответствии с положением о документах и документообороте в бухгалтерском учёте, утверждённого Министерством финансов СССР 29 июля 1983 г. № 105, движение первичных документов в области бухгалтерского учёта для создания (или получить от других компаний, учреждений, приёма, обработки, учёта, архивирование рабочих процессов) осуществляется по расписанию. Расписание управления документами организует главный бухгалтер. Созданный график утверждается приказом руководителя предприятия (учреждения). График следует рационализации рабочего процесса на предприятиях (в учреждениях), то есть включает в себя оптимальное количество отделов и исполнителей, которые получают каждый крупный документ, и будет определена минимальная продолжительность пребывания документа в отделе. График должен помочь улучшить всю работу по бухгалтерскому учету на предприятии, в учреждении, укрепить управление бухгалтерским учетом в сочетании с функциями, повысить уровень механизации и автоматизации бухгалтерских операций;

5) Порядок контроля над хозяйственной операций.

Например в соответствии с пунктом 1.3. Положения по бухгалтерскому учёту долгосрочных инвестиций, их целью, являются:

- «-своевременное, полное и точное отражение всех расходов, понесённых при строительстве объектов по типу расходов и управляемыми объектами;

- контроль за ходом строительства, ввода в эксплуатацию производственных объектов и основных средств;

-правильное определение и отражение инвентарной стоимости вступивших в действие объектов, приобретённых основных средств, земель, природных ресурсов и объектов нематериальных активов;

-мониторинг доступности и использования источников финансирования долгосрочных инвестиций».

В соответствии с правилами бухгалтерского учета на предприятиях и в организациях следует учитывать:

-безопасность, контроль объектов в местах их хранения и эксплуатации;

-правильный и своевременная документация движение операций, не ценных и изнашивающихся предметов;

- получаете своевременные и точные данные о наличии не ценных и изнашивающихся предметов;

-наблюдение соответствия фактического наличия элементов установленных норм;

-правильное расчёт суммы погашения стоимости вещей, находящихся в использование, и отнесение этой суммы на себестоимость продукции, затраты непромышленных хозяйств, накладные расходы и т.п.

Соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учёте» (статья 5, п. 3) Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте, нормативные акты органов, регулирующих бухгалтерский учёт, самостоятельно формируют свою политику на основе его структуры, отрасли и другие функции. Таким образом закон подчёркивает, что система внутреннего контроля каждого предприятия должен соответствовать размеру предприятия, структуры управления, составе и деятельности.

2 ОЦЕНКА БИЗНЕСА ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА РТ

2.1 Оценка природных и экономических условий предприятия

Атнинский район расположен в юго-западной части Республики Татарстан на славном берегу Куйбышевского водохранилища. В южной части Ульяновская область окружает территорию - в западной части - в Арском районе в), северную часть - в Балтасинском районе Республики Татарстан.

Ответственность Общества с ограниченной ответственностью «Шахтер» была определена путем определения индивидуального участника Общества в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» для ведения бизнеса и получения прибыли. ООО «Шахтер» является юридическим лицом, действующим на основании Устава Российской Федерации и Закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Гражданского кодекса Российской Федерации.

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Шахтер». ООО «Шахтер» - сокращенное наименование.

Климат района позволяет выращивать все культуры, выращиваемые в Татарстане. Среднегодовая температура в Атнинском районе составляет 22 градуса, количество осадков - 473мм. Климат умеренно-континентальный с достаточной влажностью, долгой и суровой зимой, жарким летом, частыми весенними и весенними лягушками и летними засухами.

Преобладающими почвами в районе являются вторые серые дерново-подзолистые лесные почвы. Самые плодородные почвы - темные темные леса, но их доля незначительна. В ООО оно занимается выращиванием зерновых, зернобобовых и технических культур, а также разработано молочное мясо.

Сельскохозяйственная земля относится к земле, которая систематически используется в сельскохозяйственных целях.

Структура сельскохозяйственных угодий - это процент различных типов сельскохозяйственных угодий в общей площади (таблица 1)

Таблица 1 - Состав земельных фондов и структура сельскохозяйственных угодий в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ

Виды угодий	ГОДЫ										В среднем по РТ за 2018 г.	
	2014		2015		2016		2017		2018			
	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %	Площадь, га	Структура, %
Всего земель в т.ч. сельхоз-угодий из них пашня сенокосы пастбища	5326	X	5323	X	6922	X	6923	X	6923	X	6654	X
	5103	100	5103	100	6647	100	6648	100	6648	100	6442	100
	4774	93,6	4774	93,6	6198	93,2	6198	93,2	6198	93,2	5650	87,7
	75	1,5	75	1,5	75	1,1	75	1,1	75	1,1	157	2,4
	254	5,0	254	5,0	374	5,6	375	5,6	375	5,6	620	9,6
Процент распаханности	X	93,6	X	93,6	X	93,2	X	93,2	X	93,2	X	86,8

Из таблицы 1 понятно, что в 2016 году произошли существенные изменения в составе земельных фондов ООО «Шахтер» и структуре сельскохозяйственных угодий в Атнинском районе Республики Татарстан, прирост составил 1599 га за счет присоединения земельных участков акционеров. В результате площадь пахотных земель увеличилась на 1424 га, пастбищ - под 120 га.

Пахотная земля занимает наибольшую долю в структуре сельскохозяйственных угодий. Пахотная земля является наиболее продуктивным типом земли. Пахотная земля также характеризует процент вспашки. Чем выше этот показатель, тем больше у фермы шансов приобрести больше продуктов на единицу земли фермы. Процент внутривоспроизводительной вспашки в отчетном году составил 93,2%.

Результаты хозяйственной деятельности во многом зависят от уровня специализации и концентрации производства. Специализация и концентрация сельскохозяйственного производства развивается под влиянием двух тенденций: с одной стороны, социальная производительность труда по специализации уже, а с другой - характеристики сельскохозяйственного производства (сезонность требует развития диверсифицированных предприятий). Особую роль играют земельные и тесные растениеводческие связи и животноводство.

Структура товарной продукции является основным показателем специализации сельскохозяйственных предприятий. Рассчитаем структуру товарной продукции в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ в таблице 2.

Таблица 2 - Структура товарной продукции в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ, за 2014-2018 гг.

Виды продукции	Стоимость товарной продукции, тыс.руб.					Стоимость товарной продукции в среднем за 5 лет, тыс.руб.	Структура товарной продукции в среднем за 5 лет, %
	2014	2015	2016	2017	2018		
Зерно	79,1	46,1	116,0	240,2	327,2	161,7	7,6
Молоко	1054,8	1430,7	1644,0	1818,1	2081,3	1605,8	75,7
Мясо КРС	263,5	321,6	366,6	375,3	440,6	353,5	16,7
Итого	1397,4	1798,4	2126,7	2433,6	2849,1	2121,0	100,0

Таблица 2 показывает, что в среднем производство молока в ООО «Шахтер» составляет более 5 лет, в среднем 75,7%. В последующем крупный рогатый скот - 16,7%, доля производства зерна - 7,6%.

Таким образом, специализация в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ молочно – скотоводческая.

Для оценки уровня (глубины) специализации производства рассчитывают коэффициент специализации. Величины их определяется по формуле (2) предложенной профессором Поповичем И.В:

$$K_c = 100 / \sum P (2i-1) \quad (2)$$

где K_c – коэффициент специализации;

P – удельный вес каждой отрасли в структуре товарной продукции;

i – порядковый номер отрасли в ранжированном ряду по удельному весу в структуре товарной продукции, начиная с наивысшего.

Величины коэффициентов в интервалах до 0,20 свидетельствуют о слабом уровне специализации хозяйств, от 0,20 до 0,40 - о среднем, от 0,40 до 0,60 - о высоком, и свыше 0,60 - о глубоком

$$K_c = 100/92,4 (2 * 1-1) + 7,6 (2 * 2-1) = 0,87$$

Коэффициент специализации в ООО «Шахтер» Атинского района Республики Татарстан составляет 0,87, что отражает глубокую степень специализации.

Уровень техники для сельскохозяйственных предприятий с основными фондами характеризуется следующими показателями:

Фондооснащенность - стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения в расчете на единицу площади сельскохозяйственных угодий. Фондовооруженность - стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения в расчете на работника, занятого в сельском хозяйстве.

Данные в таблице 3 показывают, что показатель капитального оборудования в экономике, изученный за эти годы, изменяется в 2016 году до снижения на 399 тыс.руб. объясняется значительным увеличением площади фермы на 1544 га при небольшом увеличении стоимости средств. В отчетном году эта ситуация улучшилась за счет увеличения стоимости основных средств. С точки зрения соотношения капитала и труда, есть аналогичный случай. По сравнению с республиканскими средними данными, показатели основного оборудования - это трудоемкость и на 597,9 млн меньше. и 375,5 тысячи рублей соответственно.

Для оптимизации этих показателей мы рекомендуем более эффективно использовать имеющиеся ресурсы.

Таблица 3 - Уровень фондооснащенности и фондовооруженности труда в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ, за 2014 -2018 гг.

Показатели	ГОДЫ					В среднем по РТ за 2018 г.
	2014	2015	2016	2017	2018	
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения, тыс.руб.	106038	126317	138010	166390	202577	308432
Площадь сельхозугодий, га	5103	5103	6647	6648	6648	6442
Среднегодовая численность работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, чел	121	111	126	128	129	98
Фондооснащенность на 100 га сельскохозяйственных угодий, тыс.руб.	2077,9	2475,3	2076,3	2502,9	3047,2	4787,8
Фондовооруженность труда, тыс.руб. на 1 работника	876,3	1138,0	1095,3	1299,9	1570,4	3142,6

Энергооснащенность - количество энергетических мощностей на единицу посевной площади. Энерговооруженность - количество потребляемой на производственные нужды электроэнергии в расчете на 1 среднегодового работника, занятого на производстве.

Таблица 4 - Уровень энергооснащенности и энерговооруженности труда в ООО « Шахтер » Атнинского района РТ за 2014-2018 гг.

Показатели	ГОДЫ					В среднем по РТ за 2018 г.
	2014	2015	2016	2017	2018	
Сумма энергетических мощностей, л.с.	8990	10537	10650	10875	10935	7769
Площадь пашни, га.	4774	4774	6198	6198	6198	5650
Число среднегодовых работников,чел.	121	111	126	128	129	98
Энергооснащенность на 100 га пашни , в л.с.	188,3	220,7	171,8	175,5	176,4	137,5
Энерговооруженность на 1 работника, в л.с.	74,3	87,8	78,9	76,0	75,9	79,2

Чем выше энергооснащенность и энерговооруженность, тем , как правило, выше производительность труда. С ростом энерговооруженности труда сокращаются общие затраты на единицу продукции (таблица 4).

Данные, приведенные в таблице 4, показывают, что по мере того, как энергоемкость и количество рабочих, а также увеличение площади пахотных земель увеличиваются одновременно, энергетическое оборудование на 100 пахотных земель и мощность на человека сокращаются. В 2016 году энергетическое оборудование сократилось на 48,9 л.с., а в 2018 году увеличение составило 3,7, что отражает рост производительности труда. По сравнению с республиканскими данными этот показатель в обществе выше на 33,3 л.с.

Энерговооруженность в динамике за исследуемый период снижается , спад в целом составил 11,8 л.с., если сравнить с республиканскими данными он выше на 10,4 л.с.

Разумное использование трудовых ресурсов, уровень безопасности сельскохозяйственных предприятий с ростом производства, в связи с своевременностью сельскохозяйственных работ, эффективность использования оборудования (таблица 5).

Таблица 5 - Годовой запас труда и уровень его использования в ООО Шахтер » Атинского района РТ , за 2014-2018 гг

Показатели	ГОДЫ					В среднем по РТ за 2018 г.
	2014	2015	2016	2017	2018	
Среднегодовое число работников хозяйства, чел.	130	120	135	143	144	105
Годовой запас труда, тыс.чел.-час.	250	231	260	275	277	191
Фактически отработано тыс. чел.-час.	289	260	288	306	322	207
Уровень использования запаса труда, в %	115,6	112,5	110,8	111,2	116,2	108,4

По таблице 5 видно, что среднесписочная численность работников в хозяйстве с 2015 по 2017 год увеличивается на 23 человека, соответственно происходит увеличение годового предложения труда. В целом уровень

внутрихозяйственного предложения труда остается на уровне 111,2%, на уровне республиканских данных.

Оценка экономической эффективности производств сельскохозяйственной продукции в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ будет рассмотрена в следующей таблице.

Таблица 6 – Показатели экономической эффективности сельскохозяйственного производства в ООО «Шахтер» Атнинского района РТ за 2014-2018 гг

Показатели	Годы					В среднем по РТ за 2018 г.
	2014	2015	2016	2017	2018	
1	2	3	4	5	6	7
Стоимость валовой продукции в расчете на: 100 га соизмеримой пашни, тыс.руб.	187,4	259,7	183,8	98,6	91,4	246,2
1 среднегодового работника, тыс.руб.	23,6	27,4	21,3	45,1	41,4	41,4
100 руб. основных средств, руб.	2,0	1,9	1,0	1,7	1,3	1,3
100 руб. издержек производства, руб.	1,7	1,7	2,2	1,7	1,7	1,9
Стоимость валового дохода в расчете на: 100 га соизмеримой пашни, тыс.руб.	5594,0	7312,3	2402,2	2541,6	1884,0	1992,1
1 среднегодового работника, тыс.руб.	705,2	770,9	1094,8	1166,8	858,6	335,0
100 руб. основных средств, руб.	60,6	54,8	45,8	48,9	28,8	10,7
100 руб. издержек производства, руб.	51,1	46,5	42,1	43,2	23,1	15,7
Сумма прибыли в расчете на: 100 га соизмеримой пашни, тыс.руб.	1914,6	2701,4	1438,7	1483,3	884,4	503,6
1 среднегодового работника, тыс.руб.	241,4	284,8	655,6	681,0	403,1	84,6
100 руб. основных средств, руб.	20,7	20,2	27,5	25,6	13,5	2,7

1	2	3	4	5	6	7
100 руб. издержек производства, руб.	17,5	17,2	19,0	17,5	17,2	4,0
Уровень рентабельности (убыточности), %	28,4	21,2	34,4	28,4	28,0	5,8

По данным таблицы 6 можно сделать вывод, что производство на исследуемом предприятии является прибыльным за исследуемый период, а за отчетный год рентабельность производства составляет 28%. Стоимость валовой продукции на 100 га сопоставимых пахотных земель и на одного работника обычно увеличивается на 100 рублей. Основные средства и производственные затраты, напротив, незначительно снижаются, главным образом, из-за увеличения затрат.

Стоимость валового дохода в обществе имеет тенденцию роста в динамике по годам выше среднереспубликанских данных.

2.2 Анализ финансового состояния предприятия

Важную роль в рыночной экономике играет анализ финансового положения предприятия. Предприятие несёт ответственность, получая независимость, от достижений в своей деятельности (прежде всего, своих сотрудников, банков, финансовых органов и кредиторов).

Финансовая отчётность выступает главным информатором о финансовой деятельности предприятия. Финансовое положение предприятия представляет собой сложную концепцию с системой показателей, которые отражают наличие, расчет и использование финансовых ресурсов предприятия. Показатели ликвидности и финансовой устойчивости дают представление о финансовом положении предприятия.

Ликвидность баланса определяется как сумма, покрываемая обязательствами организации с ее активами, срок которых изменяется в денежном выражении на дату погашения обязательств.

Задача анализа ликвидности баланса обусловлена необходимостью оценки платежеспособности.

Для наглядности отобразим показатели в таблице 7. По данным можем отметить, что баланс не является ликвидным, так как не все условия ликвидности выполняются.

С целью определения ликвидности баланса необходимо сопоставить результаты приведенных групп по активу и пассиву.

Таблица 7 - Анализ ликвидности бухгалтерского баланса ООО «Шахтер» Агинского района РТ, за 2018 год

Актив	На начал о	На конец	Пассив	На начал о	На конец	Платежные излишки, недостатки (+,-)	
						На начал о	На конец
Наиболее ликвидные активы (А1)	6182	12796	Наиболее срочные обязательства (П1)	1837	65930	4345	-4337
Быстрореализуемые активы (А2)	11161	166117	Краткосрочные пассивы (П2)	73397	0	-62236	-53134
Медленнореализуемые активы (А3)	129223	244650	Долгосрочные пассивы (П3)	0	353296	139223	166117
Труднореализуемые активы (А4)	207618	424826	Устойчивые пассивы (П4)	288950	424826	-81332	-108646
Баланс	364184	12796	Баланс	364184	65930	X	X

Баланс считается абсолютно ликвидным, когда верны следующие неравенства:

$$A1 \geq P1, A2 \geq P2, A3 \geq P3, A4 \leq P4.$$

Сопоставим данных групп по активу и пассиву на начало года:

$$A1=6182 \geq P1=1837$$

$$A2=1116 \leq P2=73397 \text{ (не соответствует)}.$$

$$A3=139223 \geq P3=0$$

$$A4=207618 \leq P4=288950$$

А также на конец года:

$A1=1\,263 \leq P1=5600$ (не соответствует).

$A2=127963 \leq P2=65930$ (не соответствует).

$A3=1166117 \geq P3=0$

$A4=244650 \leq P4=353296$

На исследуемом предприятии краткосрочные обязательства, т.е. краткосрочные заемные средства покрываются активами, проданными быстро или во время погашения дебиторской задолженности. В начале года долгосрочные активы покрываются долгосрочными обязательствами. Наличие оборотных средств предприятия на начало и конец года.

Для оценки текущей платежеспособности используются относительные коэффициенты ликвидности, которые определяют объем и качество покрытия краткосрочной задолженности ликвидными активами. Другими словами, считается, что ликвидное предприятие способно выполнить свои краткосрочные обязательства и получить текущие активы. Для анализа платежеспособности организации рассчитываются коэффициенты финансовой платежеспособности, приведенные в таблице 8.

Согласно таблице 8 отметим, что ООО «Шахтер» находится в состоянии платежеспособности, эта характеристика является показателем общей платежеспособности $L1 = 1,39$.

Следующий финансовый коэффициент - коэффициент общей ликвидности $L2 = 0,08$. В нем говорится о нехватке средств и краткосрочных финансовых вложениях для погашения текущих обязательств.

Критический коэффициент $L3 = 0,23$ не дает очень хорошего результата, что свидетельствует о способности достичь желаемого уровня. Используя коэффициент текущей ликвидности, вы можете узнать, с какой периодичностью текущие активы покрывают краткосрочные обязательства. За период 2018 г. этот показатель не соответствует наилучшему значению. Это главный показатель платежеспособности.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что в 2017 году бухгалтерский баланс оптимизировал показатели и в данный период является весьма не плохим.

Далее рассмотрим в таблице финансовые коэффициенты платежеспособности ООО «Шахтер».

Таблица 8 - Финансовые коэффициенты платежеспособности ООО «Шахтер» Атнинского района РТ 2018 год

Наименование показателя	Значение показателя		Нормальное ограничение	Соблюдение нормального ограничения	
	На начало	На конец		На начало	На конец
Общий показатель платежеспособности (L1)	1,39	1,49	$L1 \geq 1$	+	+
Коэффициент абсолютной ликвидности (L2)	0,08	0,02	$L2 \geq 0,2 - 0,5$	-	-
Коэффициент «критической оценки» (L3)	0,23	0,20	$L3 = 1$	-	-
Коэффициент текущей ликвидности (L4)	2,08	2,52	$L4 = 1,5$	+	+
Коэффициент маневренности функционирующего капитала (L5)	1,71	1,53	$L5$ – чем меньше, тем лучше	+	+
Доля оборотных средств в активах (L6)	0,43	0,42	$L6 \geq 0,5$	-	-
Коэффициент обеспеченности собственными средствами (L7)	0,52	0,60	$L7 \geq 0,1$	+	+

Финансовая устойчивость, характеризующаяся высокой долей собственного капитала в общем объеме использованных финансовых ресурсов, характеризуется финансовой устойчивостью. В таблице 9 представлены следующие факторы для оценки финансовой устойчивости.

Например, согласно таблице 9 коэффициент капитализации подтверждает вывод об увеличении доли собственного капитала. В данном

случае это показывает, что средства, привлеченные на конец периода 2018 года, превысили собственные средства на 1,6 раза. Отношение собственных источников формирования к недостатку собственного капитала отражается в отрицательном коэффициенте стоимости. Коэффициент финансовой устойчивости позволяет сделать вывод, что финансовая ситуация на данном предприятии улучшилась.

Таблица 9 - Коэффициенты финансовой устойчивости ООО «Шахтер»
Атнинского района РТ за 2018 год

Наименование коэффициента	Значение коэффициента		Нормальное ограничение	Соблюдение нормального ограничения	
	На начало	На конец		На начало	На конец
Коэффициент капитализации (U1)	0,260	0,202	$\leq 1,5$	+	+
Коэффициент обеспеченности (U2)	0,519	0,603	$\geq 0,5$ $\geq 0,1$	+	+
Коэффициент финансовой независимости (U3)	0,793	0,832	$\geq 0,4 - 0,6$	+	+
Коэффициент финансирования (U4)	3,841	4,939	Опт.знач. = 1,5	-	-
Коэффициент финансовой устойчивости (U5)	2,354	2,169	$\geq 0,6$	+	+

Поэтому мы отмечаем, что финансовое состояние ООО «Шахтер» оставлено нестабильным, но платежеспособная компания, несмотря на рост количества заемных средств в отчетном году, не в состоянии погасить свои собственные расходные обязательства.

2.3 Оценка организации бухгалтерского учёта и системы внутреннего контроля

Организации хорошего уровня ведения бухгалтерского учёта в ООО «Шахтер» придают большую значимость, так как данная организация

оперирует значительными аналитическими данными, поэтому важным является правильное их отражение в учётных регистрах.

Следует отметить, что основные документы бухгалтерского учета и бухгалтерские записи были заполнены правильно, показывая всю необходимую информацию, которая соответствует действительности. Все документы материального, денежного и расчетного характера своевременно подписываются руководителем организации и главным бухгалтером. Детали этих документов тщательно проверяются.

Вся первичная бухгалтерская документация и другие формы бухгалтерского учета передаются в бухгалтерию в соответствии со сроками, установленными в графике рабочего процесса. Это приводит к повышению производительности бухгалтерского обслуживания и способствует своевременному принятию управленческих решений руководителем организации.

Все факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете должным образом, бухгалтеры ведут правильную корреспондентскую отчетность.

В организации активно используют программу «1С:Бухгалтерия 8.2», что говорит о высокой степени автоматизации учётной деятельности. В ООО «Шахтер» большая часть первичной бухгалтерской документации составляется и заполняется с использованием этой программы. Он также генерирует учетные регистры. Это приводит к быстрому и точному заполнению всех учетных форм и возможности оперативного исправления ошибок и неточностей.

ООО «Шахтер» является не малым сельскохозяйственным субъектом. В связи с этим, необходимым условием её рационального функционирования является наличие хорошо организованной системы внутреннего контроля.

Для многих сельскохозяйственных организаций создание системы внутреннего контроля носит чисто формальный и локальный характер. Из-за отсутствия системы внутреннего контроля или же из-за слабой её

организации в экономическом субъекте присутствуют проблемы с качеством формирования учётной политики, уровнем подготовки кадров и созданием нормативных документов, которыми следовало бы руководствоваться при осуществлении внутреннего контроля.

При этом в ООО «Шахтер» не функционирует постоянная служба внутреннего контроля. В связи с этим, внутренний контроль осуществляется как руководством и управляющим персоналом организации.

На сегодняшний день уровень организации внутреннего контроля в ООО «Шахтер» можно признать достаточно хорошим, так как в данной организации периодически осуществляются контрольные мероприятия и принимаются скорейшие меры по устранению выявленных нарушений и ошибок. Но вопрос о необходимости создания постоянной службы внутреннего контроля все ещё остаётся открытым.

Чтобы улучшить деловую репутацию и создать благоприятный климат в команде ООО «Шахтер», был разработан и введен в исполнение нормативный документ Положение о корпоративной этике (Приложение А). Правила представляют собой набор принципов и правил для саморегулирования деятельности ООО «Шахтер», включая корпоративную культуру, сознательно разделяемые ценности в команде и нормы деловой этики, которые являются обязательными для реализации в рамках бизнес-процессов предприятия.

Физическое воспитание на работе является важным фактором повышения производительности труда. В связи с этим для работников были введены комплекс упражнений лечебной физкультуры и зарядки для глаз (Приложение Б).

Предприятие взяло на себя обязательство создать здоровую и безопасную рабочую среду в качестве политики, направленной на предотвращение несчастных случаев на производстве. В связи с этим была разработана инструкция по охране и безопасности труда (Приложение В).

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО ЕЁ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ В ООО «ШАХТЕР» АТНИНСКОГО РАЙОНА

3.1 Организация учета основных средств

Цели совершенствования управления основными средствами перед учетом очень ответственны. Важно учитывать своевременное приобретение, выбытие, перемещение, консервацию основных средств, а также мониторинг доступности основных средств. Расчет амортизации также должен быть точным, поскольку основные средства, используемые в сельском хозяйстве, относительно невелики, а в случае организации точного учета требуется четкая и научная классификация, основанная на основных средствах.

К основным средствам сельскохозяйственного назначения относят: основные средства растениеводства, животноводства, общественного назначения. А не сельскохозяйственного назначения: основные средства промышленных производств, обслуживающих производств, строительство.

Основные средства поступают различными путями: за счет строительства, приобретения, за счет безвозмездного получения или вклада в уставный капитал.

В своей учетной политике ООО «Шахтер» отражает способы ведения бухгалтерского учета основных средств, а также способы группировки внеоборотных активов и их оценки, методы начисления амортизации, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учета, организации регистров бухгалтерского учета(п. 2 ПБУ 1/2008).

В ООО «Шахтер» учет ведется частично, с применением компьютерной системы обработки данных по программе «1С: Бухгалтерия 8.2». По основным средствам получают такие машинограммы как анализ счета 01, карточка счета 01 и оборотно-сальдовую ведомость по счету 01.

Таким образом, поступающие в организацию основные средства должны быть документально оформлены и сразу оприходованы.

В соответствии с учетной политикой ООО «Шахтер» в состав основных средств входят активы, отвечающие критериям признания, и стоимостью более 40 000 рублей (пункт 5 ПБУ 6/01).

Для начисления амортизации основных средств ООО «Шахтёр» применяет линейный способ для всех основных средств (пункт 17 ПБУ 6/01). Это закреплено в учетной политике.

Для оформления приемки и сдачи в эксплуатацию отдельных объектов, техники, в ООО «Шахтер» применяется акт приема-передачи основных средств (форма № ОС - 1). Это также можно сделать, разместив несколько единиц оборудования, если они похожи и имеют одинаковую ценность. Документ заполняется в электронном виде. В результате аудита было указано, что не все данные были заполнены. Акт составляет комиссия, назначенная руководителем хозяйства. После утверждения руководителем акт и техническая документация передаются в бухгалтерию для дальнейших записей. Если основные средства, полученные от поставщиков, были с дефектами и неполными данными, это отражается в коммерческом акте, который служит основанием для претензий.

Передача основных средств внутри организации от одного подразделения к другому осуществляется на основании накладной для внутренней передачи основных средств (форма № ОС - 2). Выдается переводящей стороной (поставщиком) в трех экземплярах за подписью ответственных лиц структурных подразделений получателя и поставщика. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй - лицу, ответственному за сохранность имущества, третий - передается получателю. Документ заполняется в электронном виде. Не все детали перечислены.

Каждому активу, полученному фермой, присваивается собственный инвентарный номер, который остается у него до эксплуатации объекта и остается в ферме. Выбытие основных средств может происходить в случае

ликвидации объектов ввиду их износа, выбытия скота из основного стада, в результате стихийных бедствий, модернизации, безвозмездного перевода на баланс или в качестве финансовых вложений, а также как и в случае продажи отдельным организациям. Списание основных средств оформляют такими документами как акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б), акт на выбраковку животного из основного стада (форма № 406-АПК), акт на выбытие животных и птицы (форма № СП-54).

Списание транспортных средств оформляется актом списания транспортных средств (форма № ОС - 4а). Составляется в двух экземплярах за подписью членов комиссии, назначаемых руководителем организации, утверждаемой руководителем или уполномоченным им лицом. Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за сохранность основных средств, и является основой для хранения и продажи материальных ценностей и металлолома, оставшихся в учете. В случае списания автотранспортного средства документ, подтверждающий его снятие с учета в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (ГИБДД), также передается в бухгалтерию вместе с актом. Документ заполняется в электронном виде. В результате проверки выяснилось, что в нем указываются только наименование транспортного средства, финансово ответственное лицо, дата принятия к бухгалтерскому учету, дата снятия с учета, первоначальная стоимость, сумма амортизации, остаточная стоимость начисляется.

В бухгалтерии ведется поэтапный учет в инвентарных карточках для учета основных средств (форма № ОС-6). На основании отчета о принятии перевода бухгалтерия открывает отдельную инвентарную карточку с указанием инвентарного номера и соответствующих данных. Аналогичные

предметы, имеющие одинаковое назначение и полученные одновременно в одной и той же бригаде, регистрируются в инвентарной карточке группы учета основных средств (форма № ОС-6а). Первоначально карточные записи делаются на основании акта принятия и передачи актива, затем в будущем - в соответствии с основными приемными документами, а также техническими паспортами и документами. Карты составляются в одном экземпляре и хранятся в картотеке. В течение цикла основные средства, которые сохраняют свою первоначальную материальную форму, постоянно изнашиваются.

Машины напрямую на ферме не ремонтируются. Данное оборудование предназначено для районного ремонтно-технического осмотра. Здания и сооружения ремонтируются на месте. Перед началом ремонта специальная комиссия устанавливает перечень ремонтов. Если они возводят 70% от общей стоимости нового здания такого типа, то требуется капитальный ремонт. Для демонстрации операций, связанных с восстановлением основных средств, составляются следующие документы. Лимитно - заборные карты выдаются для потребления строительных материалов, наряды используются для выплаты заработной платы работникам. При приемке отремонтированных объектов составляется акт приемки. Все расходы на капитальный ремонт накапливаются на счете 23.2 по статьям затрат. Текущий ремонт основных средств проводится в основном хозяйственным способом и затраты учитываются на счете 23.1 «Ремонтные мастерские». В конце года все затраты по 23.1 счету списываются по отраслям.

Таблица 10 - Бухгалтерские записи по списанию счета 23

Дт	Кт	Факт хозяйственной жизни
23.1, 23,2	10,70,69	Выполнен ремонт основных средств хозяйственным способом
20,25,26	23	Включение затрат на ремонт в с/с продукции

Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 года до составления годового отчета. Во время инвентаризации организуется комиссия, которая проверяет и пересчитывает основные средства на месте и записывает их на счета (форма № ИНВ-1).

Таблица 11 - Бухгалтерские записи по счету 01

Дт	Кт	Факт хозяйственной жизни
01.11	01	Списана первоначальная стоимость недостающих основных средств
02	01.11	Списана амортизация накопленная к моменту списания с учета
94	01.11	Списана остаточная стоимость недостающего объекта основных средств
73.2	94	Отнесена остаточная стоимость недостающего объекта основных средств на виновное лицо
50,70	73.2	Отражено погашение виновником суммы недостач
91.2	94	Если виновники не установлены или суд отказал во взыскании убытков с конкретных лиц, убытки от недостачи основных средств и их порчи отнесены на прочие расходы.

В ООО «Шахтер» учет частично автоматизирован и поэтому в условиях использования программы «1С: Бухгалтерия 8.2» получают анализ счета 01 , карточку счета 01 и оборотно-сальдовую ведомость по счету 01. В учете основных средств я выявила такие недостатки:

- 1) В первичных документах не проставляются все необходимые реквизиты;
- 2) Документы несвоевременно поступают в бухгалтерию и тем самым данные не своевременно отражаются в учетных регистрах;

3) Комиссия создаваемая в хозяйстве для принятия и списания основных средств не является постоянно-действующей.

3.2 Современное состояние внутреннего контроля основных средств

Для того, чтобы организация была конкурентоспособной, не работала себе в убыток, стремилась к сохранению и приумножению своих активов, немаловажное значение имеет правильное ведение учёта, а именно оперативный внутрихозяйственный контроль. В условиях рыночных отношений это средство организации является очень важным элементом.

Целью контроля является объективное изучение ситуации в определённых сферах деятельности предприятия и выявление негативных факторов. Ключевой ценностью контроля является объективное влияние на ход воспроизводственных процессов для достижения наилучших результатов

В ООО «Шахтер» нет отдельно выделенной службы внутреннего контроля, поэтому контроль выполняют работники хозяйства с полномочиями, возложенными на них. Руководителем хозяйства определяется состав этой комиссии.

Главной целью внутреннего контроля является обеспечение сохранности и целесообразности финансово - хозяйственной деятельности, а также достоверности учётных и отчётных данных. Достижению этой цели в ООО «Шахтер» способствует инвентаризация на наиболее важных участках учёта. Наиболее важные участки учёта на предприятии как правило это основные средства, животные на выращивании и откорме, товарно-материальных ценности и денежных средства.

Более подробно рассмотрим такой немаловажный участок учёта как основные средства организации.

Важными задачами контроля основных средств в хозяйстве является проверка состояния хранения, сохранности и эффективности их

использования. Так же необходимо соблюдать правильный порядок списания и приобретения, отражения их в бухгалтерском учёте.

Задачами контроля основных средств является:

1. Проверка состояния, хранения и эффективности использования.
2. Проверка операций поступления, перемещения и выбытия основных средств.
3. Проверка законности и правильности определения первоначальной стоимости основных средств.
4. Проверка законности и правильности их документального оформления.
5. Проверка своевременности и правильности начисления и включения в издержки производства амортизационных отчислений основных средств.
6. Проверка законности и правильности определения остаточной стоимости.
7. Проверка законности и правильности отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по движению основных средств.
8. Проверка наличия неиспользованного оборудования, состояния, условий хранения, сохранности и эффективности использования основных средств.

В ходе проверки контролёр выясняет, кому назначены определенные объекты, как организованы их защита и хранение. Особое внимание уделяется соблюдению установленных правил хранения транспортных средств, тракторов, комбайнов и других сельскохозяйственных машин. При проверке состава основных средств, их структуры и цены, стоит запросить информацию о снижении или переоценке стоимости объектов, также данные об объектах взятых в аренду у иных организаций.

В ходе решения задачи проверки состояния хранения и состояния основных средств подразделений предприятия практикуют проведение контрольных инвентаризаций, определённых объектов основных средств в местах постоянного и временного хранения.

В ходе предварительного контроля в ООО «Шахтер» было выявлено:

1) Приняты меры по организации обеспечения сохранности основных средств;

В хозяйстве имеется несколько гаражей для тракторов, сарай для сельхозмашин и площадки для сельхозмашин открытые. Сельскохозяйственные инструменты хранятся на открытых площадках, а сложное сельскохозяйственное оборудование (зерноуборочные и кормовые комбайны) хранится на закрытых площадках.

2) Материально ответственными лицами созданы условия для обеспечения сохранности материальных ценностей;

Все помещения и складские помещения для оборудования расположены на территории центральной ремонтной мастерской, они находятся под охраной.

3) Постоянно действующая комиссия для проведения проверки сохранности объектов основных средств не назначена;

4) Установленные правила хранения тракторов и других сельскохозяйственных машин в ООО «Шахтер» соблюдаются.

По машинам, оборудованию, и другим мобильным объектам ООО «Шахтер» было выяснено:

1) Фактическая производительность и использование соответствует установленным параметрам, комплектация и общее техническое состояние исправно;

2) Оборудование, которое требует ремонт находится в ремонтных мастерских, подлежащие списанию объекты, списываются своевременно с отражением в бухгалтерском учете ;

3) Техническое состояние основного средства исправно;

4) Простои по причине аварии, и нарушений технических условий эксплуатации устраняются своевременно;

5) За основными средствами закреплены лица, несущие материальную ответственность, по инвентарным номерам доступа и местам, где они работают.

Все случаи недостач, хищений и списаний проверяются больше всего. В то же время устанавливают причины, виновных лиц и суммы причинённого хозяйству ущерба и принимают меры по компенсации. Проверяют бухгалтерские записи и правильность.

В полном объёме соблюдение функционирующего порядка хранения и сохранности объектов основных средств подлежит обнаружению при последующем контроле. Прежде всего в ходе документальных ревизий и проверок.

В ходе таких ревизии устанавливают:

1. Наличие основных средств по отдельным квалификационным группам в соответствии с действующими классификациями основных фондов.
2. Обеспеченность хозяйства основными средствами, размещение отдельных объектов по его территории и порядок учёта.
3. В местах их размещения проверяется порядок учёта основных средств.
4. Правильно ли ведут инвентарные списки основных средств, соответствуют ли данные с бухгалтерским учётом.
5. Уточняют правильность инвентаризационных описей и приложений к ним, протоколы заседаний инвентаризационной комиссии так же подвергаются проверке.

Так как основные средства составляют основу материально - технической базы любого сельскохозяйственного предприятия, данный участок учёта заслуживает особого внимания как со стороны управленческого персонала, так и со стороны собственников.

Основные процедуры аудита основных средств представлены в приложении Ж. Данные рассматриваемые вопросы указывают на какие

моменты нужно уделить внимание при проверке участка основные средства. В нём так же указан срок за который нужно проверять тот или иной участок, а также указана документация, опираясь на которые будет произведена проверка.

Так же проверку можно осуществлять с помощью следующих приёмов документального и фактического контроля:

- 1) Контрольный обмер выстроенных объектов.
- 2) Экспертная оценка проектов и смет.
- 3) Изучение соответствующих документов и записей по счетам 01, 08, 60. Встречная сверка этих записей.
- 4) Фактический осмотр, поступивших в организацию объектов.
- 5) Опрос должностных лиц.

При контроле амортизации основных средств осуществляют следующие процедуры:

1. В ходе предварительного контроля раскрываются обоснованность и эффективность методов расчета амортизации, сроков полезного использования, принятых в учетной политике.
2. В процессе текущих проверок контролируют применение принятых норм амортизационных отчислений по ежемесячным ведомостям.
3. Проверяют правильность определения и отражения в учёте износа. Для этого данные по счёту 02 соотносят с данными ведомости начисления амортизационных отчислений по указанным объектам за исследуемый период.

По операциям ремонта основных средств контролёр должен проверить:

- 1) Фигурируют ли сметы затрат на крупные ремонты, проверяется ли их исполнение;
- 2) Рациональны ли затраты по капитальному ремонту основных средств, при этом проверяется правильность формирования стоимости незавершённого капитального ремонта;
- 3) Сроки проведения ремонта; каким образом и на каком основании.

Проверку проводят путём:

1. Сверки нормативных, плановых и фактических данных, для чего используют бизнес-планы, годовые отчёты, учётные регистры.
2. Непосредственного осмотра, ремонтируемых объектов в натуре.
3. Контрольного обмера, выполненных ремонтных работ.
4. Документального контроля, с помощью которого устанавливают обоснованность планирования капитальных и текущих ремонтов, фактическое выполнение плановых показателей как в натуре, так и в стоимостном выражении.
5. Опрос должностных лиц.
6. Экспертиза смет.

3.3 Пути совершенствования внутреннего контроля основных средств

Как уже было указано ранее, на сегодняшний день существует большое количество методик проведения проверок основных средств. Но все имеющиеся методики нуждаются в доработке и совершенствовании основных положений. В связи с этим, мы предлагаем три основных направления совершенствования внутреннего контроля основных средств:

- создание службы внутреннего контроля, т.к. на данном этапе на предприятии данная служба отсутствует, работники бухгалтерии сами выполняют проверку касавшего их участка учёта;
- создавая службу внутреннего контроля нам нужно подкрепить документом её деятельность, тем самым предлагаем разработать и ввести в действие Положение о внутреннем контроле; (Приложение Г)
- любая хорошо налаженная система может дать сбой, поэтому так же предлагаем проводить тестирование системы внутреннего контроля; (Приложение Д)

- в целях совершенствования процесса документирования, мы предлагаем в процессе проверки применять рабочий документ контролера «Классификатор нарушений по поступлению основных средств».

С учетом вышепредставленных направлений, нами были разработаны конкретные меры совершенствования внутреннего контроля основных средств.

Как известно, большее число сельскохозяйственных организаций не стремятся к использованию услуг аудиторских фирм, в силу необходимости финансирования данного процесса. На наш взгляд, система внутреннего контроля в сельскохозяйственных организациях является необходимым условием, способным обеспечить своевременное выявление имеющихся ошибок и нарушений.

Но для достижения большей эффективности от проведения контроля в сельскохозяйственных организациях, необходимо разработать отдельную методику, в которой будут учтены особенности данной отрасли. Используя специальную «отраслевую» методику можно составить более детальную стратегию и план проверки, и в соответствии с ними проводить процедуры проверки и аналитические расчёты.

Наряду с этим, изучаемой нами организации необходимо создать внутреннюю службу контроля (аудита), в качестве самостоятельного подразделения, члены которой будут подчиняться только руководителю организации. Решение представленных выше проблем становится возможным при улучшении процесса планирования и проведения контроля (аудита).

Можно выделить следующие принципы организации системы внутреннего контроля основных средств:

1.Подконтрольность каждого субъекта внутреннего контроля основных средств в организации. Должностные инструкции должны предусматривать следующие условия: выполнение контрольных функций каждого субъекта должно контролироваться, избегая повторения фактов. Субъекты

внутреннего контроля основных средств - это директор; главный инженер; начальник службы внутреннего контроля.

2. Ущемление интересов. Необходимо создать условия, при которых любые отклонения будут ставить в невыгодное положение и побуждать их к «решению проблем». Причина необходимости таких условий заключается в том, что могут быть отклонения, в которых заинтересованы сотрудники или структурное подразделение.

3. Заинтересованность администрации. Система внутреннего контроля не может обеспечить эффективность системы без должного интереса и участия руководства организации. Руководству необходимо сосредоточить внимание на системе внутреннего контроля, повысить ее эффективность и регулярно оценивать ее.

4. Компетентность и добросовестность. Если сотрудники службы внутреннего контроля не имеют такой квалификации, то система внутреннего контроля основных средств не может быть эффективной. Следует регулярно повышать квалификацию сотрудников службы внутреннего контроля организации. Обсудить проблемные вопросы, составить и обновить рекомендации по развитию управления в организации. Можно даже поощрять сотрудников при самообучении в профессиональном плане.

5. Использование обоснованной методологии внутреннего контроля основных средств. Службе внутреннего контроля был назначен ряд целей и задач, которые определяют соответствующее распределение функций, программ и методов контроля. Необходимо усилить ключевые контрольные функции при работе с документами, подготовке отчетов между подразделениями.

6. Совершенствование. Систему внутреннего контроля основных средств необходимо наладить таким образом, чтобы она в любой момент могла быть направлена на решение новых проблем, возникающих в результате деятельности организации.

7. Возможность функциональной замены (совмещения). Все сотрудники службы внутреннего контроля должны, при необходимости, быть в состоянии выполнять работу контроля своего коллеги, чтобы не пропускать адекватную связь с целью внутреннего контроля. Внутренний контроль менее строг с внутренними контролерами может ослабить внутренний контроль и эффективность основных средств. Потери могут произойти, потому что некоторые сотрудники не знают или не понимают политику, проводимую организацией.

8. Система мониторинга и информационная база для внутреннего контроля. Информационная база, используемая при мониторинге, должна быть собрана в установленной информационной и контрольной системе организации и должна быть проверена для проверки точности данных.

9. Взаимодействие всех подразделений. Четкая координация должна основываться на усилиях каждого структурного подразделения организации по решению проблем внутреннего контроля основных средств. Документы, определяющие политику организации, могут быть эффективными только в том случае, если они сообщены всем сотрудникам организации.

10. Оценка эффективности системы внутреннего контроля основных средств. Сочетание данных критериев это является основой для получения и оценки достоверности информации, необходимой для управления организацией.

Следуя такой структуре, на следующем этапе исследований необходимо рассмотреть методические основы внутреннего контроля основных средств в системе управления организаций.

Система внутреннего контроля основных средств, созданная руководством организации, может быть эффективной или неэффективной в зависимости от умения квалифицированно решать возникающие в ходе функционирования организации задачи и обеспечивать оперативное устранение возможных рисков.

Проведём оценку эффективности информации, необходимой для разработки стратегии проверки (Приложение Д).

Ключ к таблице - Тестирование систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта ООО «Шахтер» Атнинского района РТ:

- высокая надёжность систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта – 18-22 ответа(ов) «Да»- (81-100%);
- средний уровень надёжности систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта – 9-17 ответов «Да» - (41-80%);
- низкий уровень надёжности систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта – 3-8 ответа(ов) «Да» (11-40%);
- полное отсутствие систем внутреннего контроля и бухгалтерского учёта - 0-2 ответа «Да» - (0-10%).

При анализе результатов, полученных при оценке эффективности системы внутреннего контроля основных средств, принимается во внимание весь отчётный период, отдельно выделяются периоды, в которых имелись отличия в деятельности организации. Выполнив оценку эффективности системы внутреннего контроля основных средств, можно определить уровень эффективности системы внутреннего контроля основных средств как средний.

В целях совершенствования процесса документирования, мы предлагаем в процессе проверки применять рабочий документ контролера «Классификатор нарушений по поступлению основных средств ООО «Шахтер» Атнинского района РТ» (таблица 12).

Данный рабочий документ целесообразно применять при осуществлении проверки операций по поступлению основных средств. В нем перечисляются основные нарушения и способы их выявления.

Данные нарушения мы рассматривали непосредственно на предприятии, тем самым мы показали наглядно.

Данный классификатор в дальнейшем могут использовать и другие.

Таблица 12 – Рабочий документ контролера «Классификатор нарушений по поступлению основных средств ООО «Шахтер» Атнинского района РТ»

№ п/п	«Слабые участки» в системе внутреннего контроля	Несоответствия	Возможные нарушения в бухгалтерском учете и отчетности	Процедуры, направленные на выявление нарушений
1	Аналитический учет основных средств в инвентарных карточках	Инвентарная карточка № БП-002920 не проставляются все необходимые реквизиты;	Не соблюдение требования полноты занесения реквизитов или отсутствие инвентарных карточек	Аналитические процедуры
2	Материальная ответственность в отношении основных средств	По некоторым объектам ОС не закреплены материально – ответственные лица;	Ответственность только за собственные ОС	Проверка организации материальной ответственности
3	Соответствие информации о наличии ОС в Главной книге и инвентарной карточке	Существенных отклонений не выявлено;	Неправильное начисление амортизации	Арифметические расчеты и сравнение
4	Оприходование основных средств	Ошибка учета процентов по кредитам, начисленным до момента принятия объекта к учету, в составе первоначальной стоимости объекта основных средств.	Неправильное исчисление первоначальной стоимости	Инспектирование бухгалтерских записей

Также предлагается применение еще одного рабочего документа контролера – «Обобщение ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияние на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Шахтер» Атнинского района РТ» (таблица 13). Данный документ позволяет в компактном виде представить перечень всех выявленных в ходе проверки ошибок и определить уровень их существенности.

Таблица 13 - Обобщение ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияние на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности ООО «Шахтер» Агинского района РТ

Предпосылки подготовки Бухгалтерской отчетности	Результаты проверки
Существование и полнота	Реальность объекта учета подтверждена первичными документами
Права и обязательства	Право собственности организации на объект подтверждается документами
Возникновение	Отраженные в БУ операции по поступлению ОС имеют место в течение отчетного периода
Стоимостная оценка	Рассчитанная первоначальная стоимость соответствует фактическому значению
Измерение	В учете операции отражены в правильной оценке согласно законодательству и учетной политике
Представление и раскрытие	Не выявлены факты нарушения положений бухгалтерского учета
	Данные об объекте учета отражены в отчетности полностью
	Все финансово-хозяйственные операции классифицированы правильно

На наш взгляд, применение представленных в данном разделе рабочих документов будет способствовать более рациональной и эффективной организации контроля основных средств.

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Внутренний контроль - категория, широко используемая в последние десятилетия в практике организации. Особое значение для него имеет необходимость изучения состояния внутреннего контроля при планировании аудита финансовой отчетности. Именно в связи с этим аспектом внутренний контроль рассматривается в большинстве исследований, посвященных аудиту и контролю.

Важнейшей функцией внутреннего контроля является обеспечение того, чтобы сотрудники компании выполняли свои должностные обязанности.

Также в данной дипломной работе мы рассмотрели взаимосвязь внешнего и внутреннего контроля. Внешней и внутренней контроль являются взаимозависимыми и взаимоукрепляющими компонентами единой системы контроля. Но между внешними и внутренними контролем, существуют значительные различия, которые рассмотрели в 1 главе данной работы.

Исходя из исследованной литературы и в результате проведенного исследования сельскохозяйственного предприятия ООО «Шахтер» Аtnинского района РТ можем сделать выводы.

На основании теоретических данных, отраженных в первой главе данной дипломной работы, мы можем сказать, что на данный момент не существует единой методики проведения внутреннего контроля основных средств, что, естественно, усложняет осуществление такой проверки, в частности в сельскохозяйственных организациях, имеющих отраслевые особенности деятельности.

Во второй главе данной дипломной работы приведена экономическая характеристика ООО «Шахтер» Аtnинского района РТ и представлена оценка его финансового положения. В соответствии с этим, мы можем сказать, что рассмотренная нами организация имеет устойчивое финансовое положение и хорошие перспективы для дальнейшего экономического роста.

Следует отметить, что совокупность показателей, рассчитанная во второй главе данной дипломной работы, входит в состав аналитической информации, которая применяется в процессе проведения контроля основных средств.

В третьей главе дипломной работы раскрыт непосредственно сам процесс контроля основных средств. В частности, нами была разработана ментальная карта: «Этапы внедрения системы внутреннего контроля основных средств» (Приложение К) в ней были отражены наиболее важные аспекты касаясь внутреннего контроля, и так же было разработано Положение о внутреннем контроле. В результате проведения проверки были выявлены следующие нарушения и ошибки:

- в первичных учётных документах, которыми, непосредственно, оформляется поступление основных средств, заполнены не все реквизиты, учёт ведётся на татарском языке;

- в инвентарных карточках учёта объектов не заполнены следующие реквизиты: организация-изготовитель, документ о вводе в эксплуатацию, дата выпуска;

- в связи с наличием искажений в величине первоначальной стоимости основного средства, неправильно исчислена месячная сумма амортизации.

Вместе с этим, мы предлагаем создать в ООО «Шахтер» Актинского района РТ службу внутреннего контроля, которая поможет в будущем избежать данные нарушения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собр. законодательства РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят Гос. Думой от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)].
3. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс».
4. Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (с изменениями и дополнениями).
5. План счетов утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010).
6. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008) (с изм. и доп.)
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению".
8. Агошкова Н. Н. Организационно-методические аспекты аудита операций с основными средствами по стадиям их воспроизводства //Международный бухгалтерский учет. – 2015. – №. 19 (361).
9. Азарская М. А. Система внутреннего контроля в управлении организаций //Инновационное развитие экономики. – 2014. – №. 2. – С. 111-118.
10. Бережная Е.В., Бережной В.И.. Методы моделирования экономических систем./ В.И. Бережной, Е.В. Бережная. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 368 с.
11. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2014. – 858 с.
12. Богданович И. С., Соболева О. А. Место внутреннего контроля в системе управления предприятием и форма его организации //Вестник

Псковского государственного университета. Серия: Экономика. Право. Управление. – 2014. – №. 5.

13. Брагина Т.П. Торговое дело: экономика и организация: учебник / Л.А. Брагина. Т.П. Данько. - М. : ИНФРА - М, 20014г. 256 с.

14. Бурцев В.В. Внутренний контроль: Основные понятия и организация проведения/ менеджмент в России и за рубежом./ В.В. Бурцев. 2012.-94 с.

15. Бурцев В.В. Государственный финансовый контроль и финансовая безопасность. // Аудиторские ведомости./ В.В. Бурцев. 2014 г.- 9с.

16. Бурцев. В.В. Система внутреннего контроля организации в современных условиях хозяйствования. Аудиторские ведомости/ В.В. Бурцев. 2014.-45 с.

17. Бутынец Ф.Ф. Предмет и объекты контроля в сельскохозяйственных предприятиях./ Ф.Ф. Бутынец. 2014. - 64 с.

18. Ворожейкина Т. М. Эффективность системы внутреннего контроля в агрохолдингах: проблемы и решения //Экономика и предпринимательство. – 2014. – №. 6. – С. 592-595.

19. Донцова Л. В., Шарамко М. М. Методологические проблемы внутреннего контроля в системе международных стандартов //Вестник Брянского государственного университета. – 2015. – №. 3.

20. Евдокимова А., Пашкина И. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации. – Litres, 2017.

21. Ермакова Н. А., Ахуньянова Ч. Ф. Комплаенс-контроль в системе внутреннего контроля корпораций //Международный бухгалтерский учет. – 2014. – №. 3 (297).

22. Закирова А. Р. Основные принципы контроля лизинговых операций //В сборнике: современный взгляд на будущее науки сборник статей международной научнопрактической конференции. – 2016. – №. 3. – С. 48-51.

23. Закирова А. Р. Этапы организации внутреннего контроля лизинговых операций //В сборнике:«Закономерности и тенденции развития науки в современном обществе» сборник статей международной научно-практической конференции. – 2016. – №. 3. – С. 86-89.

24. Ишмеева А. С. Система внутреннего контроля как элемент обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта //Теория и практика общественного развития. – 2014. – №. 9.

25. Концевая С. Р., Карасев В. А., Костенкова Н. К. Развитие внутреннего контроля в системе управления сельскохозяйственным производством //Международный бухгалтерский учет. – 2014. – №. 2 (296).

26. Коське М. С., Воюцкая И. В. Внутренний контроль как обязанность экономического субъекта и объект оценки аудитора //Аудитор. – 2015. – №. 1-2. – С. 40-47.

27. Котлячков О. В., Фазульянова З. З. Необходимость организации внутреннего контроля экономического субъекта и вопросы оценки его эффективности //Международный бухгалтерский учет. – 2014. – №. 29 (323).

28. Кудилинский М. Н. Контроль как вид государственно-управленческой деятельности. Соотношение понятий «Контроль и «Надзор» //Актуальные проблемы российского права. – 2015. – №. 8.

29. Мальцева Е. В. Построение системы внутреннего контроля с учетом требований Федерального закона «О бухгалтерском учете» //Аудиторские ведомости. – 2014. – №. 1.

30. Остаев Г. Я. Совершенствование методики внутреннего контроля финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях //Вестник Ижевской государственной сельскохозяйственной академии. – 2015. – №. 4. – С. 55-63.

31. Остаев Г. Я., Концевая С. Р., Концевой Г. Р. Внутренний контроль учета имущества, находящегося на забалансовых счетах //Бухучет в сельском хозяйстве. – 2014. – №. 6. – С. 46-64.

32. Романова И. Б. и др. Внутренний аудит и внутренний контроль в системе экономической безопасности хозяйствующего субъекта: от теории к практике //Успехи современной науки и образования. – 2016. – Т. 2. – №. 4. – С. 64-66.

33. Слабинская И. А., Ткаченко Ю. А. Выделение бизнес-процессов в системе внутреннего контроля //Вестник Белгородского государственного технологического университета им. ВГ Шухова. – 2016. – №. 1. – С. 190-194.

34. Слабинская И. А., Ткаченко Ю. А. Практика организации внутреннего контроля промышленного предприятия. – 2014.

35. Сунгатуллина Л.Р., Пинина К.А. - Оплата труда работников растениеводства, Студенческая наука – аграрному производству: Материалы 77 международной студенческой (региональной) научной конференции. Том 2 [Электронный ресурс]. – Казань, 2019.

36. Сунгатуллина Л.Р., Пинина К.А. - Организация системы внутреннего контроля на малых предприятиях, В сборнике: Актуальные проблемы бухгалтерского учета и аудита в условиях стратегического развития экономики. Сборник научных трудов по материалам Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых, 2019.

37. Сунгатуллина Л.Р., Пинина К.А. - Организация службы внутреннего контроля на предприятии и отражение на счетах бухгалтерского учета, В сборнике: Развитие бухгалтерского учета и аудита в условиях цифровой экономики. Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции, 2019.

38. Ткаченко Ю. А. Направления совершенствования внутреннего контроля промышленного предприятия. – 2014.

39. Ткаченко Ю. А., Шевченко М. В. Внутренний контроль в управлении экономическим субъектом. – 2015.

40. Токаева Б. Б. Развитие системы государственного финансового контроля //В сборнике: Концепции фундаментальных и прикладных научных

исследований сборник статей Международной научно-практической конференции. – 2016. – С. 103-104.

41. Толчинская М. Н., Гаврилова Э. Н. Организация системы внутреннего контроля-основа транспарентности финансовой отчетности //Экономика и предпринимательство. – 2014. – №. 12-2. – С. 513-517.

42. Толчинская М. Н., Гаврилова Э. Н. Финансовый аудит как система контроля качества всего процесса управления организацией //Финансы и кредит. – 2015. – №. 37 (661).

43. Чайковская Л. А. Эффективный внутренний контроль и факторы, оказывающие на него влияние //Аудит и финансовый анализ. – 2016. – №. 1. – С. 170-176.

44. Чхутиашвили Л. В. Роль внутреннего контроля организации в эффективном ведении финансово-хозяйственной деятельности //Международный бухгалтерский учет. – 2015. – №. 26 (368).

45. Klychova, G.S.,Zakirova, A.R.,Mukhamedzyanov, K.Z.,Sadrieva, E.R.,Klychova, A.S. Development of audit system for operations with fixed assets as a tool for efficiency improvement of social activity of the enterprise // Journal of Engineering and Applied Sciences 12 (19): 4966-4973, 2017

46. Klychova, G.S.,Zakirova, A.R.,Kamilova, E.R. The methodological instruments of social audit in the agricultural companies development // International Business Management, 2016, № 10. pp. 5254-5260

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКЕ ООО «Шахтер»

1. Общие положения

Положение о корпоративной этике (именуемое в дальнейшем «Положение») Общества с ограниченной ответственностью «Шахтер» (далее - Общество) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Общества и иными внутренними документами Общества.

Правила представляют собой набор принципов и правил, касающихся саморегулирования деятельности Органа, включая корпоративную культуру, общие ценности в команде и нормы деловой этики, которые являются обязательными для применения в бизнес-процессах Компании.

Положение рассматривается и касается генерального директора, заместителя генерального директора, коммерческого директора, финансового директора, главного инженера, главного бухгалтера, службы управления генерального директора и т. Д. руководители структурных служб и подразделений (далее - менеджеры), а также сотрудники Компании.

ЦЕЛЮ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ ЯВЛЯЕТСЯ:

- достижение ключевых ценностей, принципов, правил и норм деловой этики, в которых руководители и сотрудники Компании направлены на принятие стратегических решений и в обычных обстоятельствах;
- установление стандартов поведения, определяющих взаимоотношения внутри коллектива, отношения с сотрудниками, деловыми партнерами, государственными органами, общественностью;
- развивать единую корпоративную культуру, основанную на высоких этических стандартах, атмосфере доверия, взаимного уважения и приличия;
- единообразное понимание и применение деловой этики, которую все сотрудники принимают в компанию независимо от их должности;
- определение общих принципов предотвращения конфликта интересов;
- формирование политики корпоративного поведения, основанной на интересах всех участников производственной, экономической и социальной деятельности;
- повышение и поддержание доверия к Компании со стороны деловых кругов, способствующее репутации открытого и честного участника рынка;
- содействовать эффективному взаимодействию с заинтересованными сторонами путем внедрения практики делового транспорта;
- осведомленность сотрудников, которые несут личную ответственность перед деловыми партнерами, сотрудниками и членами Компании за выполнение своих обязанностей. Менеджеры и работники Компании обязаны (далее именуемые работниками Компании) информировать себя о требованиях настоящего Регламента и в обязательном порядке соблюдать их во время своей работы, когда они находятся на рабочем месте. и командировки.

2. ПРИНЦИПЫ ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ ОБЩЕСТВА

Общество стремится соблюдать принципы деловой этики во всех аспектах своей

деятельности.

Общество руководствуется следующими принципами деловой этики:

- ✓ **НА ЧЕСТНОСТЬ** - Общество не допускает конфликта между личными интересами и профессиональной деятельностью; что обман, молчание и ложные заявления не соответствуют статусу работника Компании и являются основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности до увольнения и увольнения (статья 195 Трудового кодекса Российской Федерации);
- ✓ **КОНЦЕПЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ** - глубокое знание содержания своей деятельности, ответственное отношение и добросовестность в отношении должностных обязанностей, своевременное выполнение высоких стандартов поставленных задач, повышение профессионального уровня;
- ✓ **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДЕЙСТВИЕ** - профессиональное соблюдение своих обязательств перед деловыми партнерами, сотрудниками, участниками, органами государственной власти, другими заинтересованными сторонами;
- ✓ **СПРАВЕДЛИВОСТЬ** - принимаются равные условия для профессионального роста любого сотрудника в Компании;
- ✓ **АПОЛИТИЧНОСТЬ** – выполняя свои обязанности перед деловыми партнерами, сотрудниками, участниками, государственными органами в рамках рабочих процессов Компании, сотрудники не имеют права руководствоваться личными политическими взглядами и интересами. Другие действия считаются несовместимыми со статусом работника Общества и являются основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности до увольнения (статья 195 Трудового кодекса Российской Федерации);

Общество рассчитывает, что его деловые партнеры также будут соблюдать указанные принципы.

В соответствии с вышеуказанными принципами отношения Компании строятся с сотрудниками, деловыми партнерами, государственными органами и общественностью.

3. НОРМЫ КОРПОРАТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ОБЩЕСТВА

Сотрудники Компании в своем поведении не допускают злоупотребления служебным положением:

- злоупотребление служебным положением происходит, когда работник Компании ставит свои личные интересы выше интересов Компании в рамках рабочих процессов, что не соответствует статусу работника Компании и вызывает увольнение;
- Орган уверен, что все работники, выполняющие свою работу, обязаны ставить интересы Общества выше своих личных интересов и что Общество уважает гражданские и личные права своих работников;
- при исполнении своих обязанностей сотрудники Компании не могут участвовать в действиях, которые прямо или косвенно влияют на деловые решения, производственные или финансовые процессы Компании, в случае возникновения конфликта интересов или личных интересов. Компании (конфликт интересов) в результате этой деятельности.

В своей деятельности сотрудники Общества исключают:

- злоупотребление служебным положением, взяточничество, принятие взяточничества, злоупотребление властью, коммерческий подкуп или иное незаконное использование лицом его служебного положения, вопреки законным интересам Компании, для получения выгод в виде денег, товаров ценности, имущество или другое имущество, а также иное имущество, принадлежащее правам человека или третьих лиц, или незаконное предоставление таких преимуществ указанному лицу другими лицами
- участие в незаконных действиях, которые негативно влияют на Общество как коллективный труд, на любые незаконные действия (деловые, общественные, политические, религиозные и т. д.), Которые могут нанести ущерб Обществу;
- Нет - распространение или риск распространения любой информации, которая может

принести репутацию Компании, ее менеджерам, сотрудникам, использование или угрозу использования незаконных средств профессиональной деятельности;

- формальный взгляд на выполнение своих функций, отраженных в выполнении рабочих процессов, без достижения реальных и значимых результатов.
- критику Общества в присутствии посторонних людей, так как это компрометирует Общество;
- совместная работа тесно вовлеченных людей (родителей, супругов, братьев, сестер, детей), если их работа предполагает координацию действий одного из них непосредственно с другим, а также любую защиту, предоставляемую родственниками родственниками. ваши друзья при приеме на работу и при приеме на работу; все сотрудники Компании должны незамедлительно раскрывать руководителю информацию о его семейных связях между сотрудниками Компании;
- раскрытие коммерческой тайны. Раскрытие коммерческих намерений Компании является обязательством, предусмотренным действующим законодательством, и штрафом за ущерб Компании и не соответствует статусу работника Компании. Компания ожидает, что все сотрудники будут избегать всех возможных и реальных конфликтов интересов и интересов Компании со стороны своих сотрудников.

Сотрудникам Общества запрещается:

- употребление алкогольных напитков на рабочем месте, на территории Общества и при исполнении служебных обязанностей за пределами территории Общества;
- курить на рабочем месте и в офисных помещениях - курить можно только в специально отведенных местах;
- отношение любого вида оружия к территории Компании;
- участие в азартных играх на территории Компании и выполнении служебных обязанностей за пределами территории Компании;
- пропаганда политических и религиозных взглядов или дискуссий с деловыми партнерами;
- прямое нарушение норм и правил настоящего Регламента.

4.ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ РУКОВОДСТВОМ И РАБОТНИКАМИ ОБЩЕСТВА

Необходимо создать конструктивные профессиональные отношения между руководителями и работниками Компании для эффективной повседневной работы и развития Компании.

Руководителям Общества рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- демонстрация примеров хороших этических и этических правил и деловой этики;
- не критиковать дочерние компании в присутствии других сотрудников, делать это конфиденциально. Критика должна быть правильной и конструктивной;
- быть в состоянии признать свои ошибки зависимым и не преследовать их, чтобы сделать свою конструктивную критику.

Сотрудникам Общества рекомендуется соблюдать следующие нормы и правила делового этикета:

- сообщить непосредственному руководителю о причинах отсутствия на рабочем месте, если только эти причины не были предварительно согласованы с руководителем;
- не отвечая коллегам в связи с неправильным поведением руководителя. Если вы уверены, что правы, попросите о личной встрече;
- быть лично и в соответствии с именем и патронажем руководителей Общества;
- на собрании в открытом коридоре или территории человек должен поставить его на первое место;
- вход в комнату (включая одну) начинается сначала с аудитории.

5.ОТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕГАМИ

Отношения в коллективе влияют на отношение сотрудников и их желание работать и во многом обеспечивают результат всей работы Компании. Создавая и поддерживая комфортные условия труда, сотрудники Компании обязаны придерживаться следующих бизнес-норм и правил:

- уважительно относиться друг к другу;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- в рабочее время не заниматься делами, не связанными с выполнением служебных обязанностей и т.д.

Коммуникация между сотрудниками Компании и представителями других организаций должна строиться на выгодной основе, с уважением к другим и в целом с соблюдением приемлемых стандартов бизнеса. Неудовлетворительные жесты высокого уровня не допускаются.

В случае конфликта сотрудники должны принять исчерпывающие меры, чтобы устранить их, при необходимости, чтобы принести подарок и / или руководитель для разрешения конфликта. Участники конфликтной ситуации должны быть готовы к тому, что они не смогут получить общее понимание, в том числе с участием коллег и / или руководства, о том, что обе стороны несут ответственность.

Сотрудники Компании обязаны при исполнении служебных обязанностей и в нерабочее время, на рабочем месте и в других общественных местах вести себя достойно и правильно, без каких-либо проступков, которые могут нанести ущерб имиджу Компании. пусть.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Общества. Руководство Компании по рекомендации Совета по этике Компании периодически пересматривает настоящие Правила и, при необходимости, вносит изменения и / или дополнения. За обеспечение работников Общества с ограниченной ответственностью «Шахтер» отвечают отдел кадров Общества, служба управления генерального директора и генеральный директор вместе с руководителями подразделений.

ЗАРЯДКА ДЛЯ ГЛАЗ

1. Периодически (раз в 60-120 минут) переключать зрение с близкого на дальнее – просто смотреть вдаль в течение 5-7 минут;
2. Максимально зажмурить, затем широко открыть глаза; повторить 10 раз;
3. Делать движения глазами вверх/вниз, влево/вправо, вращать ими по часовой стрелке и против нее; каждое движение повторить по 10 раз;
4. Свести глаза к носу (попытаться посмотреть на собственную переносицу), расслабить глаза; повторить 10 раз.

Комплекс упражнений лечебной физкультуры может быть совсем не сложным. Главное его назначение — снять мышечную усталость и «разогнать» застоявшуюся кровь. Итак, по порядку.

1. Для начала следует правильно организовать место работы. Все должно быть под рукой, но в тоже время, движения не должны вызывать перенапряжение мышц.

2. Регулярные перерывы, которые проводятся один раз через 2-3 часа, в которых обязательно делаются упражнения для снятия напряжения органа зрения. Особенно это актуально для тех, кто проводит все рабочее время перед экраном монитора компьютера. В комплекс упражнений для глаз входят движения, которые направлены на подвижность глазного яблока, расслабление его мышц.

3. Не забывайте, что красивая осанка может сохраниться только в том случае, если у бухгалтера или другого офисного работника правильно подобрано кресло, а при работе будут задействованы многие группы мышц туловища.

4. Время от времени нужно поднимать ноги, даже в положении сидя, чтобы избежать застойных явлений в нижних конечностях, а при возможности нужно походить или сделать несколько приседаний.

Все упражнения выполняются по 10-20 раз. Они не занимают много времени, но отлично снимают усталость.

ИНСТРУКЦИЯ
по охране и безопасности труда
для ООО «Шахтер» Атнинского района РТ

Данная инструкция была разработана в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами в области охраны труда и может быть дополнена другими дополнительными требованиями в отношении конкретной работы или вида работы, выполняемой с учетом характеристик работы в конкретной организации и используемого оборудования, инструментов и материалов. Работодатель организует проверку и анализ руководящих принципов защиты работников. Инструкцию следует пересматривать не реже одного раза в 5 лет.

1. Общие требования безопасности.

1.1. Лица, имеющие соответствующее образование и подготовку по специальности, обладающие теоретическими знаниями и профессиональными навыками, допускаются в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, которые не представляют риска для работы в этой профессии (по специальности) в связи с состоянием своего здоровья работающие самостоятельно бухгалтером, прошедшие предварительные экзамены (предварительная заявка на работу) и периодические медицинские осмотры (при приеме на работу), обученные безопасным методам и приемам работы, предварительное совещание по охране труда и инструктаж по охране труда на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и стажировку на рабочем месте, если требуется. Все виды инструктажей должны регистрироваться в Журнале обязательных собраний. Охрана труда должна проходить инструктаж не реже одного раза в год.

1.2. Бухгалтер несет ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы и отдыха; метод работы и остальные части методики определяются в соответствии с графиком его работы.

1.3. При осуществлении деятельности в должности бухгалтера могут быть затронуты следующие опасные и вредные факторы:

- сниженная острота зрения при недостаточном освещении на рабочем месте, а также усталость глаз при длительной работе с документами и (или) с компьютером;
- поражение электрическим током при работе с токоведущими частями с изоляцией или поломкой (когда электрические приборы выключаются или выключаются);
- уменьшение освобождения организмов, работающих от воздействия электромагнитного излучения (полностью - более 4 раз в день) при работе на компьютере (персональном электронном компьютере);
- снижение трудоспособности и общее ухудшение работоспособности из-за чрезмерной работы, из-за чрезмерного рабочего времени и (или) интенсивности потока производственной деятельности индивидууму;
- травмы, вызванные небрежным обращением с канцелярскими товарами или использованием не по назначению;
- получение телесных повреждений и (или) психического здоровья в результате незаконных действий работников, студентов (учеников), родителей, других лиц, которые напрямую связались решить определенные производственные проблемы.

1.4. Несоблюдение или превышение этих правил возлагает на них дисциплинарную ответственность и, при необходимости, подлежит внеочередному рассмотрению норм и правил по охране труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы.

2.1. Проверьте состояние электрического освещения в офисе.

2.2. Проверьте работоспособность компьютера, других электроприборов, а также способы связи в офисе.

2.2. Вентиляция офисной комнаты.

2.3. Проверьте безопасность на рабочем месте для стабильного положения и хорошего состояния мебели, стабильную настройку документов в групповой обстановке, а также убедитесь, что имеется достаточно хороших канцелярских принадлежностей.

2.4. Уточните рабочий план на день и, если возможно, распределите план, который будет выполняться равномерно, с учетом 15-минутного отдыха (или кратковременного изменения вида деятельности), каждые 45 минут – для работ из той же производственной деятельности, а также не менее 30 минут - на прием пищи.

3. Требования охраны труда при работе.

3.1. Соблюдайте правила личной гигиены.

3.2. Исключение использования неисправного электрического освещения, неработоспособных компьютеров, других электрических устройств и средств связи в офисе.

3.3. Поддерживайте чистоту и порядок на рабочем месте, не портьте бумаги, книги и т. Д.

3.4. Соблюдайте правила пожарной безопасности.

3.5. Действуя в соответствии с рабочим планом на день, постарайтесь равномерно распределить запланированное выполнение по времени, учитывая 15 минут на отдых (или кратковременное изменение активности), каждые 45 минут – для выполнения работы той же производственной деятельности, а также не менее 30 минут - для еды.

4. Требования по охране труда в чрезвычайных ситуациях.

4.1. Если в рабочей зоне возникают опасные условия труда (сгорание, запаха дыма, прекращается выделение тепла от оборудования, повышение уровня шума во время работы, повреждение грунта, возгорание материалов и оборудования, прекращение подачи электроэнергии, запах газа и т. д.) немедленно прекращать эксплуатировать оборудование, сообщать о происшествии непосредственному руководителю или высшему руководству,

при необходимости вызывать представителей аварийных и / или технических служб.

4.2. В случае пожара, дыма или газового загрязнения помещения (запах газа), люди из помещения должны быть немедленно эвакуированы в соответствии с планом эвакуации.

4.3. При обнаружении газовых помещений (газовых запахов) вы должны немедленно приостановить работу, погасить электрические приборы и электроинструменты, открыть окно, покинуть помещение, сообщить об инциденте непосредственному руководителю или оператору. Высшее руководство должно вызвать аварийную службу газоснабжения.

4.4. В случае пожара немедленно позвоните в пожарную команду, сообщите об этом вашему непосредственному руководителю или руководителю.

к Приказу от «25 » декабря 2018 года № 22
«Об учетной политике на 2019 год»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ООО «Шахтер»
_____*Хакимов*____ А. Г. Хакимов
«25» декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ ООО «Шахтер»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ (Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») и Уставом ООО «Шахтер». Положение устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего контроля в Обществе с ограниченной ответственностью «Шахтер» (далее – «Общество»).

1.2. Внутренний контроль направлен на:

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области бухгалтерского и налогового учета, внутренних процедур составления и исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности;
- эффективное использование ресурсов, трудовых и финансовых ресурсов;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- улучшить качество бухгалтерского учета и отчетности.

1.3. Основными целями внутреннего контроля являются обеспечение достоверности и полноты отчетности и учета, соблюдение законов, регулирующих порядок бухгалтерского и налогового учета.

1.4. Основные задачи внутреннего контроля:

- принимает решение о соответствии финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их учете в бухгалтерском учете требованиям нормативных правовых актов;
- принять решение о соблюдении нормативных актов сотрудниками нормативных актов и органов власти;
- предотвращать ошибки и искажения показателей бухгалтерского учета и информации, представленной в финансовой отчетности;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя Общества;
- анализ системы внутреннего контроля Компании, позволяющий выявить существенные признаки, влияющие на ее эффективность.

1,5. Принципы внутреннего контроля Компании:

- специфика деятельности;
- объективность анализа;
- независимость проверок;
- практикующий врач;
- Компетентность и порядочность

1.6. Сотрудники Общества осуществляют внутренний контроль в соответствии со своими полномочиями и функциями, а также комитетом по внутреннему контролю и аудиту, учрежденным приказом руководителя Общества.

2. Система внутреннего контроля

2.1. В Обществе используется три типа контрольных мероприятий: предварительный, текущий и последующий контроль.

Перед принятием предварительного решения до совершения бизнес-операции. Это позволяет определить его возможность и законность. Предотвратить целевые нарушения на этапе планирования и определения стоимости контракта. Он является главным бухгалтером, специалистами юридической службы и аудиторской службы, которые выполняют предварительные постановления.

Основные методы предварительного контроля:

- проверка документов финансового планирования (расчет потребности в финансовых ресурсах, план финансово-хозяйственной деятельности и т. Д.) Руководителем, главным бухгалтером, их видение, согласование и разрешение споров;
- проверка и согласование проектов договоров (контрактов) специалистами юридической службы и главным бухгалтером;
- предварительная экспертиза документов (решений), касающихся расходования финансовых и материальных ресурсов, сделанных заместителем главы администрации, главным бухгалтером, руководителями отделов, специалистами службы внутреннего контроля.

Текущий контроль осуществляется путем ежедневного анализа выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, учета, мониторинга расходования средств по назначению.

Текущие методы внутреннего контроля:

- проверка расходных денежных документов до оплаты (расчетно-кассовые выписки, платежные поручения, счета и т. Д.);
- проверка наличия наличных денег в кассе;
- проверка полноты полученных денег в банке;
- денежные средства, полученные по отчету, и подтверждающие документы, проверенные подотчетными лицами;
- контроль взыскания дебиторской задолженности и погашения кредиторской задолженности;
- подготовка аналитических счетов с синтетическими счетами (оборотная выписка);
- проверка фактической доступности соответствующих ресурсов.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами аудиторской службы и бухгалтерии.

Последующий контроль осуществляется на основе хозяйственных операций посредством анализа и проверки бухгалтерских документов и отчетности, проверок и других необходимых процедур. Цель состоит в том, чтобы обнаружить незаконное использование денежных и материальных ресурсов, а также раскрыть причины нарушений.

Методы последующего внутреннего контроля:

- внезапная проверка кассы;
- проверка поступления, наличия и использования денежных средств в учреждении;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Для последующего контроля используются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности (приложение 1 к настоящему Положению).

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Проведение последующего контроля осуществляется специалистами аудиторской службы.

3. Оформление результатов проверок

3.1. Нарушения законодательства Российской Федерации, выявленные в ходе контрольных мероприятий, подлежат исправлению. Лица, ответственные за аудит, анализируют выявленные нарушения, устанавливают их причины и разрабатывают рекомендации по будущей ликвидации и профилактике.

3.2. Результаты контрольных мероприятий:

- протокол (по результатам предварительных проверок и текущих контрольных проверок), в котором указывается перечень мер по устранению недостатков и нарушений, если таковые имеются, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок в будущем;

- действие (по результатам последующих действий).

3.3. Действие проверки включает информацию:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата одобрения акции;
- лица, проводившие проверку; о методах и приемах, применяемых в процессе проведения контрольных мероприятий;
- о соответствии предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни учреждения;
- о выводах, сделанных по результатам проведения проверки;
- о принятых мерах и осуществленных мероприятиях по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля.

Акт направляется руководителю Компании на утверждение. После уведомления о результатах проверки в одном из ее постановлений устанавливаются условия устранения нарушений в голове лиц, нарушивших законодательство, выявленное по результатам контрольных мероприятий.

Сотрудники с письменными дефектами, искажениями и письменными нарушениями разъясняют руководителю вопросы, связанные с результатами контроля.

4. Функции и права комиссии по внутреннему контролю

4.1. Комиссии были назначены следующие функции:

- принимать непосредственное участие в контроле всех типов;
- обеспечение методического обеспечения системы внутреннего контроля;
- координировать деятельность подразделения в рамках внутреннего контроля;
- оценка внутреннего контроля.

4.2. В целях обеспечения эффективности внутреннего контроля Комиссия по внутреннему контролю имеет право:

- проверить соответствие финансовых и деловых операций действующему законодательству;

- проверка достоверности бухгалтерских документов и их своевременное рассмотрение в учете;

входить (с обязательным привлечением главного бухгалтера) в помещение проверяемого объекта, в помещения, используемые для хранения документов (архивы), наличных денег и ценностей, компьютерной обработки данных и хранения данных на машинных носителях;

- проверять наличие денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе Общества и подразделений, использующих наличные расчеты с контрагентами, проверять правильность применения ККТ;

- проверять все учетные бухгалтерские регистры;
- знакомиться со всеми учредительными и распорядительными документами (приказами, распоряжениями, указаниями руководства Общества), регулирующими финансово-хозяйственную деятельность;
- знакомиться с перепиской подразделения с другими юридическими, а также физическими лицами (жалобы и заявления);
- обследовать производственные и служебные помещения (при этом могут преследоваться цели, не связанные напрямую с финансовым состоянием подразделения, например, проверка противопожарного состояния помещений или оценка рациональности используемых технологических схем);
- проводить мероприятия научной организации труда (хронометраж, мониторинг, обследование, фотографию рабочего времени, использовать метод моментальных фотографий, осуществлять анкетирование, тестирование и т.п.);
- проверять состояние и сохранность материальных ценностей у материально ответственных и подотчетных лиц;
- проверять состояние, наличие и эффективность использования объектов основных средств;
- проверять правильность оформления бухгалтерских операций, а также правильность начислений и своевременность уплаты налогов в бюджет и сборов в государственные внебюджетные фонды;
- требовать от руководителей структурных подразделений справки, расчеты и объяснения по проверяемым фактам хозяйственной деятельности;
- осуществлять иные действия, обусловленные спецификой деятельности службы и иными факторами.

5. Ответственность субъектов внутреннего финансового контроля

Председатель комиссии отвечает за организацию и функционирование системы внутреннего контроля, и был утвержден приказом комиссии.

Лица с дефектами, искажениями и нарушениями несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

Все изменения и дополнения в Положение о внутреннем финансовом контроле утверждаются руководителем Общества. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные разделы настоящего Положения, касающиеся внутреннего финансового контроля, вступают в противоречие, они становятся недействительными. Положения действующего законодательства Российской Федерации имеют преимущественную силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблица - Первичная оценка эффективности системы внутреннего контроля основных средств в ООО «Шахтер» Атинского района РТ

№ п/п	Направления и вопросы контроля	Вариант ответа Да/Нет
1	Имеется ли в организации постоянно действующая служба внутреннего контроля?	Нет
2	Имеется ли в организации разработанная и утвержденная учетная политика?	Да
3	Соответствуют ли критерии по принятию к учету основных средств, поступивших в счет вклада в уставный капитал, законодательно установленным требованиям?	Да
4	Определен ли круг лиц, обеспечивающих сохранность основных средств, поступивших в счет вклада в уставный капитал?	Да
5	Заключены ли договоры о полной материальной ответственности с лицами, ответственными за сохранность основных средств?	Да
6	Имеется ли порядок санкционирования операций по поступлению основных средств?	Нет
7	Проводятся ли проверки полноты и своевременности оприходования и ввода в эксплуатацию основных средств?	Да
8	Существует ли внутренняя инструкция по учету поступления основных средств в счет вклада в уставный капитал?	Нет
9	Фиксируются ли в учете места размещения и эксплуатации основных средств, полученных в счет вклада в уставный капитал?	Нет
10	Соблюдаются ли установленные условия отнесения объектов к основным средствам?	Да
11	Выбран ли вариант (способ) начисления амортизации основных средств в учетной политике?	Да
12	Проводится ли периодическая инвентаризация основных средств?	Да
13	Имеется ли постоянно действующая комиссия по учету поступления основных средств?	Нет
14	Использует ли организация первичные формы документов по учету поступления основных средств?	Да
15	Установлен ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов по поступлению основных средств?	Да

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Д

16	Подписываются ли главным бухгалтером и утверждаются ли руководителем акты приема-передачи и списания основных средств?	Да
17	Ведутся ли инвентарные карточки по основным средствам?	Да
18	Разработан ли график документооборота по учету поступления объектов основных средств?	Да
19	Осуществляет ли главный бухгалтер контроль соблюдения графика документооборота?	Да
20	Ведутся ли детализированные регистры для различных видов основных средств?	Нет
21	Организован ли отдельный синтетический и аналитический учет основных средств?	Да
22	Все ли объекты основных средств, полученные в счет вклада в уставный капитал, отражены в аналитическом учете?	Да

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Рабочие документы аудитора
1.	Аудит наличия и сохранности основных средств	В течение года	
1.1	Проверка создания комиссии по приемке основных средств	Ежеквартально	Приказы, распоряжения
1.2	Проверка оформления договоров купли-продажи основных средств	Ежеквартально	Договоры, соглашения
1.3	Проверка правильности отражения первоначальной стоимости в актах приемки-передачи основных средств	Ежеквартально	Акты приемки-передачи, инвентарные карточки, журналы регистрации
1.4	Оценка организации синтетического и аналитического учета основных средств в бухгалтерии предприятия и по материально-ответственным лицам в местах эксплуатации основных средств	Ежеквартально	Первичные документы, учетные регистры, учетная политика
1.5	Проверка результатов произведенной переоценки основных средств	По мере совершения операций	Приказы, акты, инвентаризационные документы, учетные регистры
1.6	Проверка результатов последней инвентаризации основных средств	В течение года	Инвентаризационные документы, первичные документы, учетные регистры
1.7	Ознакомление с порядком ведения картотеки основных средств и инвентарных списков по конкретным материально-ответственным лицам бухгалтерией предприятия	Ежеквартально	Картотека, инвентаризационные документы, приказы, договоры о материальной ответственности
1.8	Проверка обеспеченности бухгалтерии предприятия действующими нормативными документами	Ежеквартально	Приказы, распоряжения
1.9	Проверка отражения в отчетности наличия основных средств	Ежеквартально	Формы отчетности
2	Аудит движения основных средств.	В течение года	
2.1	Проверка правильности отражения и фактического поступления вкладов в уставный капитал в качестве основных	Ежеквартально	Приказы, акты приемки, регистры бухгалтерского учета

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Рабочие документы аудитора
	средств		
2.2	Проверка фактического выбытия основных средств в результате расчетов с учредителями	Ежеквартально	Протоколы, приказы, регистры бухгалтерского учета, акты, баланс
2.3	Проверка отражения в отчетности движения основных средств	Ежеквартально	Формы отчетности
3	Аудит правильности начисления износа	В течение года	
3.1	Проверка правильности ежемесячного начисления износа по основным средствам	Помесячно	Справки, регистры бухгалтерского учета, баланс
3.2	Проверка объектов ОС, по которым не начисляется амортизация	Помесячно	Справки, расчеты, регистры бухгалтерского учета, документы
3.3	Проверка срока, с которого начинается и с которого заканчивается начисление амортизации ОС	Помесячно	Протоколы, справки, расчеты, акты, баланс, регистры бухгалтерского учета, данные о движении денежных средств
3.4	Проверка отражения в отчетности начисленной амортизации	Ежеквартально	Формы отчетности
4	Проверка правильности налогообложения по основным средствам.	В течение года	
4.1	Проверка правильности расчетов по НДС	По срокам налоговых платежей	Закон "О НДС", Инструкция ГНС № 39, баланс, декларация по НДС
4.2	Проверка правильности расчетов по налогу на прибыль	По срокам налоговых платежей	Закон «О налоге на прибыль», Инструкция ГНС № 37, отчет о прибылях и убытках, справки, расчеты
4.3	Проверка правильности расчетов по подоходному налогу с физических и юридических лиц	По срокам налоговых платежей	Закон «О подоходном налоге с физических лиц», Инструкция ГНС № 35, справки, расчеты, сведения, Закон «О

№ п/п	Перечень аудиторских мероприятий (процедур)	Период проведения	Рабочие документы аудитора
			налоге на имущество юридических лиц», Инструкция ГНС № 33, справки, расчеты
4.4	Проверка правильности расчетов по иным обязательным платежам	По срокам платежей	Законодательство о внебюджетных, в том числе социальных, фондах, справки расчеты, сведения
4.5	Проверка отражения в отчетности всех операций по учету основных средств и нематериальных активов	Ежеквартально	Формы отчетности

