Содержание

Введение……………………………………………………………………...3

Глава 1. Теоретические основы аудиторской деятельности……………...4

* 1. Понятие и сущность аудита………………………………………....4
  2. Цели и задачи аудита……………………………………………..….5
  3. Принципы проведения аудита………………………………………7

Глава 2. Общая характеристика расчетов с подотчетными лицами…….10

2.1 Понятие и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами…………………………………………………………………………....10

2.2 Нормативные документы, регламентирующие расчеты с подотчетными лицами…………………………………………………………..12

2.3 Состав первичных документов и учетных регистров по расчетам с подотчетными лицами………………………………………………………..…14

Глава 3. Аудит расчетов с подотчетными лицами в ЗАО «ПЗ Николаевский»…………………………………………………………………..16

3.1 Краткая характеристика ЗАО «ПЗ Николаевский»……………....16

3.2 Источники информации……………………………………………18

3.3 План и программа аудиторской проверки……………………………………………………………………….…19

3.4 Обобщение результатов проверки…………………………………28

Заключение ………………………………………………………………...31

Список использованной литературы……………………………………..33

Введение

Аудиту могут подвергаться все участки бухгалтерского и налогового учета, в данной работе будет рассмотрен аудит расчетов с подотчетными лицами.

Проблема правильного отражения в учете расчетов с подотчетными лицами остается наиболее важной в организации бухгалтерского учета на предприятии, так как в процессе данных расчетов используется денежная наличность, которая является одной из главных основ производственной деятельности современного предприятия.

Актуальность данной темы заключается в необходимости изучения аудита расчетов с подотчетными лицами, с целью выяснения типичных ошибок при учете таких расчетов. Изучение выбранной темы также дает возможность оценить способы избежания ошибок, допускаемых при учете расчетов с подотчетными лицами.

Объектом исследования данной работы является процесс проведения аудиторской проверки на предприятии в современных условиях. Предметом изучения является политика предприятия по организации и ведению учета расчетов с подотчетными лицами.

Изучение выбранной темы предполагает достижение следующей цели – рассмотреть аудит расчетов с подотчетными лицами и определить его роль в деятельности организации.

Сформулированная цель предполагает решение следующих задач:

- дать понятие учета расчетов с подотчетными лицами;

-определить нормативные и законодательные документы, регламентирующие объект проверки;

- рассмотреть аудит расчетов с подотчетными лицами;

-выяснить типичные ошибки, допускаемые в учете расчетов с подотчетными лицами, дать им характеристику;

- проанализировать полученный материал и сделать выводы.

Глава 1. Теоретические основы аудиторской деятельности

1.1. Понятие и сущность аудита

В соответствии со ст. 1 ФЗ РФ «Об аудиторской деятельности» аудиторская деятельность, аудит – это деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и индивидуальных предпринимателей.

На макроэкономическом уровне аудит является элементом рыночной инфраструктуры, необходимость функционирования которого определяется следующими обстоятельствами:

- бухгалтерская отчетность используется для принятия решений ее заинтересованными пользователями в т.ч. руководством, участниками и собственниками имущества экономического субъекта, реальными и потенциальными инвесторами, работниками и заказчиками, органами власти и общественностью в целом;

- бухгалтерская отчетность может быть подтверждена искажениями в силу ряда факторов, в частности применения оценочных значений и возможности неоднозначной интерпретации фактов хозяйственной жизни; помимо этого достоверность бухгалтерской отчетности не обеспечивается автоматически ввиду возможной пристрастности ее составителей;

- степень достоверности бухгалтерской отчетности, как правило, не может быть самостоятельно оценена большинством заинтересованных пользователей из-за затрудненности доступа к учетной и прочей информации, а также многочисленности и сложности хозяйственных операций, отражаемых в бухгалтерской отчетности экономических субъектов

Вот еще одно определение аудита, взятое из нормативных актов РФ: аудит – предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых проверок бухгалтерской отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов с целью установления достоверности их бухгалтерской отчетности и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.

По мнению американских специалистов, аудит – это сбор и оценка фактов, касающихся функционирования и положения экономического объекта, или информация о таком функционировании и положении, осуществляемой компетентным независимым лицом, которое исходя из установленных критериев, выносит заключение о качественной стороне этого функционирования. Следовательно, под аудитом понимаются независимая проверка и выражение мнения о финансовой отчетности предприятия.

Аудит – это не просто механизм контроля. Аудиторские проверки в равной степени можно считать средством достижения коммерческого успеха, поскольку «добавочная стоимость» консультаций, осуществляемых специалистами по видению бизнеса, и их советов, в конечном счете, способствуют экономическому успеху клиента.

1.2. Цели и задачи аудита

Основная цель аудита - установление достоверности бухгалтерской или финансовой отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам. Следовательно, назначение аудита – это проверка финансовых отчетов с целью:

* подтверждения достоверных отчетов или консультации их недостоверности;
* проверки полноты, достоверности и точности отражения в учете и отчетности затрат, доходов и финансовых результатов деятельности предприятия за проверяемый период;
* контроль за соблюдением законодательных и нормативных документов, регулирующих правила ведения учета и составления отчетности, методологической оценки активов, обязательств и собственного капитала;
* выявление резервов лучшего использования собственных основных и оборотных средств, финансовых резервов и заемных источников.

Для достижения основной цели и представления заключения аудитор должен составить мнение по следующим вопросам.

1. общая приемлемость отчетности (соответствует ли отчетность в целом всем требованиям, предъявляемым к ней);
2. обоснованность (существуют ли основания для включения в отчетность указанных там сумм);
3. законченность (включены ли в отчетность все надлежащие суммы, в частности все ли активы и пассивы, принадлежащие компании);
4. оценка (все ли категории правильно оценены и безошибочно посчитаны);
5. классификация (есть ли основание относить сумму на тот счет, на котором она записана);
6. разграничение (отнесены ли операции, проводимые незадолго до даты составления баланса или непосредственно после нее к тому периоду, в котором были проведены);
7. аккуратность (соответствует ли сумма отдельных операций данным, приведенным в книгах и журналах, соответствуют ли итоговые суммы данным, приведенным в главной книге);
8. раскрытие (все ли категории занесены в финансовую отчетность и правильно ли отражены в отчетах и приложениях книг).

Задача аудитора состоит:

* в оценке уровня бухгалтерского учета, квалификации учетных кадров, качество обработки информации (особенно первичной документации), правильность и законность совершения бухгалтерских записей;
* в оказании помощи предприятиям путем рекомендаций по устранению недостатков, особенно тех нарушений, которые непосредственно повлияли на финансовые результаты, сказались на достоверности показателей отчетности;
* в необходимости оценки не только прошлых фактов и существующих в данный момент положений, но и ориентировании руководства проверяемой организации на те будущие события, которые способны повлиять на хозяйственную деятельность и конечный результат.

В последнее время в деятельности аудиторов появилась еще одна очень важная функция – это оказание помощи предприятиям в защите их интересов в налоговых органах и арбитражных судах.

1.3. Принципы проведения аудита

Аудиторские организации в ходе осуществления своей деятельности обязаны соблюдать и использовать в качестве основы для принятия любых решений профессионального характера следующие профессиональные этические принципы: независимость; честность; объективность; профессиональная компетентность; добросовестность; конфиденциальность; профессиональное поведение.

Независимость – это обязательность отсутствия у аудитора при формировании его мнения финансовой, имущественной, родственной или какой-либо иной заинтересованности в делах проверяемого экономического субъекта, превышающей отношение по договору на осуществление аудиторских услуг, а также какой-либо зависимости от третьих лиц.

Честность – обязательная приверженность аудитора профессиональному долгу и следование общим нормам морали.

Объективность – обязательность непредвзятости, беспристрастности и неподвластности какому-либо влиянию при рассмотрении любых профессиональных вопросов и формировании суждений, выводов и заключений.

Профессиональная компетентность – обязательность владения необходимым объемом знаний и навыков, позволяющим аудитору квалифицированно и качественно оказывать профессиональные услуги. Аудиторская организация не должна оказывать услуги, выходящие за рамки профессиональной компетентности и пределы ее полномочий в соответствии с имеющимися лицензиями на осуществление аудиторской деятельности.

Добросовестность – обязательность оказания аудитором профессиональных услуг с должной тщательностью, внимательностью, оперативностью и надлежащим использованием своих способностей.

Конфиденциальность – обязанность аудиторов и аудиторских организаций обеспечивать сохранность документов, получаемых или составляемых ими в ходе аудита, не передавать эти документы или их копии каким бы то ни было третьим лицам и не разглашать содержащиеся в них сведения без согласия собственника экономического субъекта, за исключением случаев предусмотренных законодательными актами РФ. Принцип конфиденциальности должен соблюдаться неукоснительно, невзирая на то, что разглашение или распространение информации об экономическом субъекте не может нанести ему материального или иного ущерба независимо от продолжения или прекращения отношений с клиентом

Профессиональное поведение – соблюдение приоритетов общественных интересов и обязанность аудитора поддерживать высокую репутацию своей профессии, воздерживаясь от совершения поступков, несовместимых с оказанием аудиторских услуг и способность снизить уважение и доверие к профессии аудитора, нанести ущерб ее общественному имиджу.

Если аудиторская организация является членом профессионального объединения, ей следует соблюдать и правила этики, предусмотренные документами, принятыми на добровольной основе данным профессиональным объединением. Аудиторская организация обязана на всех этапах проведения проверки исходить из позиции профессионального скептицизма, принимая во внимание вероятность того, что получаемые аудиторские доказательства и информация об экономическом субъекте могут быть недостоверными.

Глава 2. Общая характеристика расчетов с подотчетными лицами

2.1 Понятие и бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

Под подотчетными лицами в бухгалтерском учете понимают работников организации, которым выданы из кассы наличные деньги с условием представления отчета об их использовании (отсюда и термин - "под отчет").

Список подотчетных лиц, а также порядок выдачи в организации наличных денег под отчет устанавливает руководитель.

Работник, получивший подотчетную сумму, должен за нее отчитаться, представив в бухгалтерию авансовый отчет (с приложением документов, подтверждающих расходы).

При этом организация может выдавать денежные средства подотчетным лицам на следующие цели: на хозяйственные нужды; на командировочные расходы; на оплату представительских расходов.

К расходам на хозяйственные нужды относят затраты по приобретению в розничной торговой сети канцелярских или хозяйственных принадлежностей, материалов, бензина на АЗС, оплате мелкого ремонта и т.п.

Командировочные расходы возникают вследствие оплаты расходов работнику предприятия, направленного в командировку. Командировка- это поездка работника в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы по распоряжению работодателя. При этом служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

В командировку может быть направлен только штатный работник организации, с которым заключен трудовой договор. Поездка в другую местность работника, с которым заключен гражданско-правовой договор (например, договор подряда или поручения), командировкой не считается.

В соответствии с действующим законодательством командированному работнику оплачиваются: расходы по найму жилого помещения; расходы по проезду к месту командировки и обратно; суточные; другие расходы (например, оплата услуг связи или почты). На оплату таких расходов работнику перед его отъездом в командировку выдается аванс.

Представительские расходы - это затраты организации по приему и обслуживанию представителей других организаций, участвующих в переговорах для установления и поддержания сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания совета (правления) организации.

Полный перечень представительских расходов приведен в статье 264 НК РФ.

Согласно этой статье, к представительским расходам относятся затраты: по проведению официального приема (завтрака, обеда, ужина или другого аналогичного мероприятия) представителей других организаций; по транспортному обеспечению представителей других организаций, связанному с их доставкой до места проведения встречи и обратно; по буфетному обслуживанию лиц, участвующих во встрече во время переговоров; по оплате услуг переводчиков, не состоящих в штате организации.

Этот перечень является исчерпывающим. Поэтому затраты на организацию развлечений и отдыха, оплату виз, а также на оплату проживания участников переговоров представительскими расходами не являются.

Учет по расчетам с подотчетными лицами ведется на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами». Это активно-пассивный счет, сальдо которого отражает сумму задолженности подотчетных лиц предприятию или сумму возмещенного перерасхода и вновь выданные под отчет средства на основании расходных кассовых ордеров, по кредиту — суммы, использованные согласно авансовым отчетам и сданные в кассу по приходным кассовым ордерам.

Выдачу денежных авансов подотчетным лицам отражают по дебету счета 71 и кредиту счета 50 «Касса». Расходы, оплаченные из подотчетных сумм, списывают с кредита счета 71 в дебет счетов 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения в нематериальные активы», 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» 20 «основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 97 «Расходы будущих периодов», 41 «Товары», 44.2 «Коммерческие расходы», 44.1 «Издержки обращения», 45 «Товары отгруженные», 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках», 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 73 «Расчеты с персоналам по прочим операциям», 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами», 79 «Внутрихозяйственные расчеты», 84 «Нераспределенная прибыль», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в зависимости от характера расходов. Возвращенные в кассу остатки неиспользованных сумм списывают с подотчетных лиц в дебет счета 50 «Касса».

Аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется по каждой авансовой выдаче.

2.2 Нормативные документы, регламентирующие расчеты с подотчетными лицами.

В силу того, что расчеты с подотчетными лицами затрагивают несколько разделов как бухгалтерского, так и налогового учета перечень законодательных актов достаточно велик.

Основные положения по отражению расходов с подотчетными лицами в бухгалтерском учете регламентированы в Федеральном "О бухгалтерском учете".

Порядок выдачи средств на хозяйственные нужды и правила оформления выдачи оговорены в «Порядке ведения кассовых операций».

В связи с тем, что расчеты с подотчетными лицами осуществляются в наличной форме, то размер расчетов подотчетного лица при оплате наличными должен отвечать нормам Указания Центрального Банка РФ, в соответствие с которым предельный размер расчетов наличными по одной сделке с одним юридическим лицом не должен превышать 60 000 руб.

Расчеты с подотчетными лицами оказывают влияние на налогообложение предприятия в разрезе налога на прибыль организаций, налога на добавленную стоимость, налога на доходы физических лиц и единого социального налога, т.е. они находят свое отражение в следующих главах Налогового Кодекса РФ. Глава 21 «Налог на добавленную стоимость», регламентирует правила списания НДС при осуществлении расходов за счет подотчетных средств. Глава 23 «Налог на доходы физических лиц» регламентирует порядок обложения НДФЛ сумм, полученных работником под отчет. Глава 25 «Налог на прибыль организаций» оговаривает порядок учета расходов, произведенных за счет средств, выданных под отчет, при расчете налогооблагаемой прибыли.

Кроме того, расчеты с подотчетными лицами находят свое отражение в Положении по бухгалтерскому чету № 10/99 «Расходы организации».

При оформлении командировочных расходов учитываю нормы Трудового Кодекса РФ, который оговаривает перечень лиц, которые могут быть направлены в командировку, а также порядок оплаты командированного сотрудника в выходные и праздничные дни.

Размер суточных для бюджетных организаций устанавливается Постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2002 г. № 93.

При направлении сотрудника в командировку за границу РФ применяют следующие нормативные акты: Закон РФ «О валютном регулировании и валютном контроле», Положение Банка России, Инструкцию Банка России, Положение по бухгалтерскому учету № 3/2006 «Учет активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте».

2.3 Состав первичных документов и учетных регистров по расчетам с подотчетными лицами

Состав первичных документов по расчетам с подотчетными лицами, с одной стороны, достаточно узок — это авансовые отчеты, заявления на выдачу денег из кассы. С другой стороны, состав документов, сопутствующих расчетам с подотчетными лицами, чрезвычайно широк и разнообразен, так как расчеты с подотчетными лицами связаны со многими другими разделами учета, например, операциями по кассе, расчетами с поставщиками и подрядчиками, операциями по движению материальных ценностей и т. д. и, следовательно, при проверке необходимо сопоставить авансовые отчеты с документами по другим разделам учета.

Основными документами, которые необходимо подвергнуть изучению при проверке расчетов с подотчетными лицами, являются:

1. авансовые отчеты;
2. приказы о направлении сотрудников в командировки;
3. командировочные удостоверения;
4. копии загранпаспортов с отметками о пересечении границы;
5. список лиц, которым разрешено получение наличных денег из кассы;
6. сметы представительских расходов;
7. приказы об утверждении смет представительских расходов;
8. оправдательные первичные документы.

Операции по расчетам с подотчетными лицами находят свое отражение в следующих бухгалтерских регистрах:

* журнал-ордер № 7, объединяющий в себе аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами (при журнально-ордерной форме учета);
* главная книга;
* иные регистры аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами, в зависимости от принятой на предприятии форме счетоводства.

Глава 3. Аудит расчетов с подотчетными лицами в ЗАО «ПЗ Николаевский»

3.1 Краткая характеристика ЗАО ПЗ «Николаевский»

Свиноводческий комплекс «Николаевский» был создан 12 июня 1999 года, учредителями которого являлись Муниципальное предприятие Тарбагатайской районной администрации и торговая компания ООО «БИН». Сейчас уставный капитал предприятия составляет 1197440 рублей и учредителем является ООО «БИН».

В настоящее время хозяйство занимается производством и реализацией продукции свиноводства. Программа деятельности данного предприятия направлена, в первую очередь, на расширение свиноводческой отрасли, на достижение финансовой устойчивости работы с долговременной перспективой экономической деятельности на рынках Бурятии и соседних областей. СК «Николаевский» имеет статус племенного репродуктора по разведению свиней крупной белой породы.

Организация имеет пункт искусственного осеменения, свою котельную, насосную станцию, автозаправочную, которая делает данное предприятие достаточно автономным и независимым. Земельная площадь свинокомплекса составляет 10,56 га.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет его руководитель. Структура аппарата бухгалтерии зависит от содержания и объема учетной работы. В объединениях и на крупных предприятиях бухгалтерия подразделяется на ряд отделов. На небольших предприятиях, таких как, например ЗАО ПЗ «Николаевский», применяется линейная структура, при которой все работники аппарата бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру.

В штате предприятия имеется 4 бухгалтера: бухгалтер материальной группы, бухгалтер по учету кассовых операций, учету и реализации готовой продукции, бухгалтер расчетной группы и главный бухгалтер.

Главный бухгалтер должен обеспечивать правильность постановки учета, ее достоверность, осуществлять контроль за сохранностью, рациональным и экономным использованием всех средств предприятия.

Главный бухгалтер назначается на должность (освобождается от должности) руководителем предприятия и подчиняется непосредственно ему. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, обеспечивает контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, представление оперативной информации, составление в установленные сроки бухгалтерской отчетности, проведение (совместно с другими службами) экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях выявления и мобилизации внутрихозяйственных резервов предприятия. Главный бухгалтер совместно с руководителем предприятия подписывает документы, служащие основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетные, кредитные и финансовые обязательства и хозяйственные договора. Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и к исполнению не принимаются. Право подписи может быть предоставлено лицам, уполномоченным на это письменным распоряжением руководителя предприятия.

Бухгалтерия и касса в ЗАО ПЗ «Николаевский» расположены в административном корпусе. В бухгалтерии имеется подсобное помещение, где на полках хранится первичная документация. Касса же оборудована по всем стандартам и нормам, утвержденным Инструкциями ЦБ РФ**.** В частности, помещение кассы изолировано, все ценности хранятся в специальных несгораемых шкафах, посторонние лица в кассу не допускаются.

Финансовый учет охватывает информацию, которая, помимо использования ее внутри предприятия руководством, учредителями, участниками и собственниками имущества организации, передается также и внешним пользователям – инвесторам, кредиторам, территориальным органам статистики по месту регистрации предприятия, банкам, Государственной налоговой инспекции и другим пользователям бухгалтерской отчетности.

Что касается графика документооборота, то составлен он работниками бухгалтерии сравнительно недавно. До этого он существовал, но без надлежащего документального оформления.

Рабочий план счетов разработан на основе типового плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 31 октября 2000 года №94н, с учетом отраслевой специфики данного предприятия и включает в себя 31 счет.

Согласно учетной политике данного предприятия, принятой 3 января 2008 г., работники бухгалтерии ведут в полном объеме бухгалтерский учет параллельно с налоговым учетом. Учет ведется с использованием компьютерной техники и бухгалтерской программы, т.е. автоматизирован.

Хозяйственные операции оформляются первичными документами, утвержденными законодательно, а также в формах разработанных организацией самостоятельно.

3.2 Источники информации

В качестве аудиторских доказательств используется следующая информационная база:

* нормативно-правовые документы, регулирующие порядок учета и налогообложения расчетных операций;
* учетные документы, отражающие факт совершения хозяйственной операции: авансовый отчет (форма №АО-1), приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку (форма №Т-9), командировочное удостоверение (форма №Т-10), служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма №Т-10а) и др.
* инвентаризационные материалы, отражающие результаты проведения инвентаризации расчетов: акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма №ИНВ-17), справка к акту инвентаризации;
* учетные регистры аналитического и синтетического учета, отражающие бухгалтерские записи по расчетным операциям: карточки, ведомости по счетам, журнал ордер №7, анализы счетов, обороты по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и др.
* бухгалтерская отчетность, подтверждающая суммы сальдо по счетам расчетов: форма №1 «Бухгалтерский баланс», форма №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»;
* прочие аудиторские доказательства, отражающие законность совершения расчетов: письма, приказы (распоряжения) руководителя, учетная политика в целях бухгалтерского и налогового учета, акты проверок ревизионных органов, аудиторские заключения и др.

Состав первичных документов по расчетам с подотчетными лицами, с одной стороны, достаточно узок это авансовые отчеты, заявления на выдачу денег из кассы. С другой стороны, состав документов, сопутствующих расчетам с подотчетными лицами, чрезвычайно широк и разнообразен, так как расчеты с подотчетнымилицам и связаны со многими другими разделами учета, например, операциями по кассе, расчетами с поставщиками и подрядчиками, операциями по движению материальных ценностей и т.д. Следовательно, при проверке необходимо сопоставить авансовые отчеты с документами по другим разделам учета.

3.3 План и программа аудиторской проверки

Цель аудита расчетных операций определяется федеральным стандартом №1 «Цель и основные принципы аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности». Цель заключается в выражении мнения о достоверности показателей бухгалтерской отчетности в части задолженности по расчетам с подотчетными лицами. Кроме того аудитор должен высказать мнение о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета расчетных операций законодательству РФ.

В процессе аудита решаются следующие задачи:

* инспектирование документального оформления расчетных операций;
* проверка инвентаризационной работы и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризаций;
* проверка организации аналитического учета расчетных операций по каждому работнику, по каждой сумме, выданной под отчет;
* контроль организации аналитического учета расчетов, своевременности выявления срочной и просроченной задолженности;
* сверка данных аналитического и синтетического учета по счетам расчетов;
* проверка организации синтетического учета в соответствии с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета и рабочим планом счетов;
* сверка оборотов и сальдо по счетам в регистрах синтетического учета, главной книге и бухгалтерском балансе;
* анализ состояния дебиторской и кредиторской задолженности с целью принятия эффективных управленческих решений;
* проверка соблюдения расчетной дисциплины, дебиторской и кредиторской задолженности.

При проверке расчетов с подотчетными лицами решается комплекс задач, связанных с исследованием законности, целесообразности, полноты и своевременности осуществления расчетов для подтверждения достоверности и реальности задолженности на счетах бухгалтерского учета.

Результаты оценки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля расчетов с подотчетными лицами основываются на содержании вопросов и объектов исследования, перечне аудиторских процедур и приводятся в виде тестов проверки (табл.1)

Разработка общего плана и программы аудита основывается на предварительных данных об экономическом субъекте, а также на результатах проведенных аналитических процедур. Проведением аналитических процедур аудиторская организация должна выявить области, значимые для аудита. Аудиторская организация должна сформировать мнение о деятельности внутреннего аудита, необходимое для планирования предстоящей проверки.

Эффективность внутреннего аудита может оказаться важным фактором при оценке аудиторской организацией аудиторского риска и системы внутреннего контроля и тем самым существенно сократить объем процедур, которые предстоит выполнить аудиторской организацией, хотя и не может исключить необходимость проведения таких процедур полностью.

Оценка внутреннего контроля расчетов с подотчетными лицами основываются на содержании вопросов и документах, которые подвергаются исследованию. Пример содержания опроса ответственных работников представлен ниже.

Таблица 1

Тесты проверки состояния систем внутреннего контроля и бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание вопроса или объект исследования | Содержание ответа (результат проверки) | Выводы аудитора |
| Имеется ли приказ руководителя об определении круга подотчетных лиц, сроках отчетности и подотчетных суммах? | Приказ о закреплении подотчетных лиц, сроках отчетности имеется | Контроль удовлетворительный |
| Соответствует ли порядок расчетов с подотчетными лицами Порядку ведения кассовых операций в РФ, утвержденному Письмом ЦБ РФ от 04.10.93г. №18? | Порядок расчетов наличными денежными средствами соответствует законодательству | Контроль удовлетворительный |
| Своевременно ли сдаются авансовые отчеты в бухгалтерию организации? | Сроки отчетности соблюдаются и не противоречат законодательству | Необходимо усилить контрольные функции |
| Проверяются ли авансовые отчеты по форме и по существу отраженных операций, осуществляется ли арифметическая проверка отчетов и прилагаемых к ним документов? | Проверяются при отражении подотчетных сумм в бухгалтерском учете | Необходимо провести выборочную проверку |
| Используются ли типовые формы первичных документов? | Соответствуют Постановлениям Госкомстата России от 05.01.04г. №1 и от 01.08.01г. №55 | Провести инспектирование документов и арифметический контроль |
| Применяются ли специализированные компьютерные программы для расчетов с подотчетными лицами? | Используется программа 1С Бухгалтерия | Контроль удовлетворительный |
| Осуществляется ли контроль лимита расчетов наличными между юридическими лицами? | Расчет наличными не превышают установленного лимита | Провести выборочный контроль |
| Какие документы ведутся по аналитическому учету расчетов с подотчетными лицами? | Ведутся ведомости аналитического учета | Провести инспектирование аналитического учета |
| Нарушаются ли сроки возврата подотчетных сумм и выдачи перерасхода? | Отсутствуют нарушения в соблюдении сроков | Контроль удовлетворительный |
| Правильно отражаются на счетах бухгалтерского учета по расчетам с подотчетными лицами? | Порядок ведения бухгалтерского учета соответствует действующему законодательству | Провести тестирование записей в соответствии с Планом счетов |

По результатам опроса у аудитора, складывается определенное мнение о состоянии расчетов с подотчетными лицами на предприятии. Промежуточные выводы по вопроснику позволяют ему сделать основной вывод – о том, что порядок расчетов с подотчетными лицами удовлетворителен или неудовлетворителен. В общем случае по результатам опроса у аудитора оказывается сформированным план проведения проверки расчетов с подотчетными лицами.

Содержание общего плана аудита оформляется в виде таблицы. В общем плане аудиторская организация определяет способ проведения аудита на основании результатов предварительного анализа, оценки надежности системы внутреннего контроля и рисков аудита. Содержание общего плана оформляется в виде таблицы.

Таблица 2

Общий план аудита.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Планируемые виды работ | Период  проведения | Исполнитель |
| 1. | Проверка соответствия лиц, получающих наличные деньги из кассы на хозяйственно- операционные расходы, списку лиц, имеющих на это право, утвержденному руководителем предприятия. | 1.04.08 -7.04.08 | Агеева Н.В. |
| 2. | Проверка получения под отчет сумм денежных средств лицами, не отчитавшимися по ранее полученным авансам | 10.04.08 –15.04.08 | Агеева Н.В. |
| 3. | Проверка полноты оправдательных документов по командировкам, приложенных к авансовым отчетам. | 18.04.08 -20.04.08 | Агеева Н.В. |
| 4. | Проверка правильности ведения аналитического учета представительских расходов в пределах и сверх норм; | 21.04.08 -23.04.08 | Агеева Н.В. |
| 5. | Проверка соответствия записей в авансовых отчетах и журнале- ордере № 7 «Расчеты с подотчетными лицами». | 25.04.08 -27.04.08 | Агеева Н.В. |

Перед началом основной проверки расчетов с подотчетными лицами аудитор должен составить примерную программу изучения документов в зависимости от состояния данного раздела учета на предприятии.

Разработка программы проведения аудита включает этапы, аналогичные тем, что и разработка и в общего плана аудита. Программа является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень аудиторских процедур.

Объем аудита и последовательность осуществляемых аудиторских процедур проверки расчетов с подотчетными лицами представлены в табл.3. Аудиторская процедура - это определенный порядок действий аудитора для получения необходимых результатов на конкретном участке аудита.

Таблица 3

Объем аудита и аудиторские процедуры проверки расчетов с подотчетными лицами

|  |  |
| --- | --- |
| Объем аудита | Аудиторские процедуры |
| 1. Аудит приказов руководителя организации | 1.1. Определение наличия приказов руководителя организации о закреплении подотчетных лиц, отчетности по подотчетным суммам и порядка выдачи подотчетных сумм  1.2. Исследование приказов по существу на соответствие действующему законодательству |
| 2. Аудит оформления первичных документов | 2.1. Определение степени унификации первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами  2.2. Проверка учета выдачи и возврата подотчетных сумм  2.3. Проверка правильности оформления авансовых отчетов и приложенных к ним оправдательных документов  2.4. Проверка правильности документального оформления расходов |
| 3. Аудит расчетов с подотчетными лицами | 3.1. Аудит выдачи подотчетных сумм лицам, установленным приказом руководителя организации  3.2. Аудит своевременности отчетности по подотчетным суммам  3.3. Аудит законности операций и остатков по подотчетным суммам, числящимся в подотчете работников организации |
| 4. Аудит налогообложения расходов, произведенных через подотчетных лиц | 4.1. Аудит правильности применения налоговых вычетов по НДС  4.2. Аудит правильности и законности налогообложения доходов, предоставленных работникам в форме подотчетных сумм  4.3. Аудит законности и правомерности отнесения расходов для целей налогообложения налога на прибыль |
| 5. Аудит организации аналитического учета расчетов | 5.1. Проверка достоверности подотчетных сумм, отраженных в аналитической ведомости по счету 71  5.2. Проверка наличия задолженности по подотчетным суммам |
| 6. Аудит достоверности сальдо по счету 71 | 6.1. проверка правильности отражения оборотов по счетам и субсчетам в Главной книге с аналогичными показателями регистров синтетического и аналитического учета |

На начальном этапе аудита необходимо убедиться в наличии распорядительных документов**,** отражающих информацию о расчетах с подотчетными лицами в организации.Аудитору следует запросить приказ об учетной политике организации, приказы (распоряжения) руководителя организации о назначении лиц, уполномоченных получать наличные деньги под отчет, о сроках отчетности, о командировочных расходах. Фактически произведенные операции сверяются с положениями, отраженными в приказах руководителя.

Далее осуществляется проверка документального оформления авансовых отчетов. В ходе проверки обращается внимание:

* на порядок оформления авансовых отчетов;
* на порядок оформления командировочных расходов (в том числе за рубеж);
* на случаи передачи подотчетных сумм другому лицу;
* на факты несвоевременности возврата подотчетных сумм и сдачи авансовых отчетов в бухгалтерию;
* на порядок отражения в учете операций с подотчетными лицами.

Документальная проверка авансовых отчетов предусматривает проверку по форме и по существу отраженных операций.

При проверке авансовых отчетов по форме осуществляется тестирование авансовых отчетов организации по признакам соответствия унифицированной форме и правилам заполнения документов. При этом анализируются: наличие номера и даты составления документа; факт указания подотчетного лица и суммы полученного аванса, израсходованной суммы, суммы остатка и перерасхода; факт указания назначения аванса; наличия подписей; порядок заполнения оборотной стороны авансового отчета.

Методика документальной проверки авансовых по существу заключается в проверке законности отраженных в учете операций с подотчетными лицами.

При этом необходимо проконтролировать соблюдение сроков предоставления авансовых отчетов в бухгалтерию и их оформление. Сроки отчетности подотчетных лиц аудитор проверяет путем сверки дат в расходных кассовых ордерах на выдачу денег под отчет и в авансовых отчетах.

Срок отчетности не может превышать трех рабочих дней по истечении срока, на который выданы деньги, или со дня возвращения из командировки. При этом аудитор должен убедиться в наличии приказа руководителя организации об установлении подотчетных лиц, которым могут выдаваться деньги под отчет, и о сроках отчетности. Параллельно проверяется наличие значительной дебиторской задолженности подотчетных лиц и сроки ее отражения в бухгалтерском учете, а также причины непогашения дебиторской задолженности.

Кроме того, осуществляется сверка документов, прилагаемых к авансовому отчету, с данными, отраженными в авансовом отчете. Проверке подвергаются авансовые отчеты и прилагаемые к ним документы: товарные и кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, справки, счета, накладные, квитанции и т.д.

В процессе проверки авансовых отчетов детальному исследованию подлежат следующие операции: приобретение МПЗ, командировочные и представительские расходы, операции по приобретению ГСМ.

Аудиторские процедуры проверки хозяйственных операций, осуществленных подотчетными лицами, представлены в таблице 4.

Таблица 4

Аудиторские процедуры проверки хозяйственных операций, осуществленных подотчетными лицами

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операции | Аудиторские процедуры |
| Поступление материально-производственных запасов | Проверка наличия платежных и расчетных документов (товарного чека, накладной, кассового чека, квитанции к приходному кассовому ордеру).  Контроль наличия записей о наименовании приобретенных ценностей и подтверждение производственного характера расходов. |
| Командировочные расходы | Контроль наличия документов, подтверждающих командировочные расходы: приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку по форме №Т-9 и командировочного удостоверения по форме №Т-10 и их соответствия требованиям Постановления Госкомстата от 05.01.04г. №1.  Проверка наличия служебного задания для направления в командировку и отчета о его выполнении по форме №Т-10а для определения источника финансирования расходов и их признания в учете.  Проверка оправдательных документов, подтверждающих расходы (счет-фактура гостиницы, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру, билеты, талоны об оплате постельных принадлежностей, автомобильной стоянки, за право въезда на территорию города) |
| Операции по приобретению горюче-смазочных материалов | Установление производственного характера расходов на обслуживание автотранспорта, принадлежащего организации, по данным кассовых чеков об оплате бензина, дизельного топлива и смазочных масел. Подтверждение расходов на приобретение ГСМ актами о расходе и путевыми листами. |
| Представительские расходы | Проверка правомерности и документального оформления расходов (проведение официального приема, транспортное обеспечение представителей, буфетное обслуживание участников переговоров, оплата услуг переводчиков).  Установление наличия приказа руководителя и отчета о представительских расходах, перечня участников и программы мероприятия, авансового отчета с прилагаемыми документами (товарным и кассовым чеком, закупочным актом и др.).  Проверка обоснованности расходов статей затрат для их подтверждения в бухгалтерском и налоговом учете |

При проверке авансовых отчетов обращается внимание на соблюдение установленного предельного размера расчетов с наличными денежными средствами, осуществляемых от имени организации, т.е. юридического лица. Аудитору следует проконтролировать не только лимит суммы платежа при совершении расчетов с поставщиками или другими кредиторами, но также и платежные условия договоров. Сумму платежа подтверждают кассовые чеки и квитанции к приходным кассовым ордерам, прилагаемые к авансовым отчетам подотчетных лиц.

На заключительном этапе аудита осуществляется проверка организации синтетического и аналитического учета расчетов с подотчетными лицами. Проверка аналитического учета расчетов с подотчетными лицами осуществляется по подотчетным лицам. При этом сверяются записи в ведомости аналитического учета по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в разрезе подотчетных лиц и в оборотной ведомости или журнале-ордере.

Устанавливается наличие суммы сальдо по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по данным Главной книги. Сальдо по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на начало и конец месяца, и обороты по счету в аналитическом и синтетическом учете сверяются с данными, указанными в Главной книге.

3.4. Обобщение результатов проверки

Аудиторская проверка заканчивается оформлением двух итоговых документов — акта аудиторской проверки бухгалтерского учета и достоверности отчетности и аудиторского заключения.

В акте аудиторской проверки с достаточной подробностью и доказательностью, однако, без включения малосущественных деталей, аудиторы сообщают клиенту о проделанной работе, о ее основных направлениях и о том, какие из этих направлений подвергнуты сплошной проверке, а какие — выборочной. После этого указываются выявленные недостатки в последовательности, соответствующей их значимости. При этом в акте наряду с отмеченными недостатками должны быть изложены конкретные рекомендации по их исправлению и недопущению в будущем. Вместе с тем аудиторы не должны сами делать такие исправления, то есть выполнять работу персонала бухгалтерии.

Акт аудиторской проверки является строго конфиденциальным документом, с содержанием которого аудиторы не вправе без согласия на это клиента знакомить третьих лиц, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (выявление хищений, мошенничества и других особых случаев). В связи с этим акт аудиторской проверки составляется в двух экземплярах, одни из которых передается аудиторами лично главному бухгалтеру предприятия или лицу, его замещающему, а второй экземпляр остается в аудиторской организации, проводившей проверку, для последующего контроля за устранением выявленных недостатков.

После подготовки проекта акта аудиторы знакомят с его содержанием руководство предприятия, рассматривают высказанные при этом возражения и замечания, при необходимости вносят в акт соответствующие коррективы и подписывают его.

Аудиторское заключение - официальный документ, дающий оценку достоверности бухгалтерского учета и отчетности аудируемого предприятия, подтвержденный подписью имеющего лицензию руководителя проверяющей группы аудиторской фирмы и печатью этой фирмы. В случае если проверка осуществлялась самостоятельным независимым аудитором, имеющим лицензию, то подтверждение заключения производится его подписью и личной печатью.

Возможны пять видов аудиторских заключений:

* заключение без замечаний (безоговорочное заключение);
* заключение с замечаниями (заключение с оговорками);
* заключение, привлекающее внимание;
* отрицательное заключение;
* заключение не дается совсем, либо дается отказное заключение.

Безоговорочно положительное мнение должно быть выражено тогда, когда аудитор приходит к заключению о том, что финансовая (бухгалтерская), отчетность дает достоверное представление о финансовом положении и результатах финансово-хозяйственной деятельности аудируемого лица в соответствии с установленными принципами и методами ведения бухгалтерского учета и подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в Российской Федерации.

Мнение с оговоркой должно быть выражено в том случае, если аудитор приходит к выводу о том, что невозможно выразить безоговорочно положительное мнение, но влияние разногласий с руководством или ограничение объема аудита не настолько существенно и глубоко, чтобы выразить отрицательное мнение или отказаться от выражения мнения. Мнение с оговоркой должно содержать формулировку: "за исключением влияния обстоятельств..." (указать обстоятельства, к которым относится оговорка).

Включение привлекающей внимание части с описанием проблемы, связанной с соблюдением принципа непрерывности деятельности или со значительной неопределенностью, обычно является достаточным с точки зрения выполнения аудитором своих обязанностей по подготовке аудиторского заключения. Тем не менее, в некоторых случаях, например, в случае большого числа факторов неопределенности, значительных для финансовой (бухгалтерской) отчетности, аудитор может посчитать уместным отказаться от выражения мнения о ее достоверности вместо включения части, привлекающей внимание к данному аспекту.

Отрицательное мнение следует выражать только тогда, когда влияние какого-либо разногласия с руководством настолько существенно для финансовой (бухгалтерской) отчетности, что аудитор приходит к выводу, что внесение оговорки в аудиторское заключение не является адекватным для того, чтобы раскрыть вводящий в заблуждение или неполный характер финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Отказ от выражения мнения имеет место в тех случаях, когда ограничение объема аудита настолько существенно и глубоко, что аудитор не может получить достаточные доказательства и, следовательно, не в состоянии выразить мнение о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Заключение

Проведя исследование выбранной темы можно сказать, что аудит – это деятельность, направленная на уменьшение предпринимательского риска, аудит способствует уменьшению до приемлемого уровня информационного риска для пользователей финансовых отчетов. Аудит обеспечивает не только проверку достоверности финансовых показателей, но и, разработку предложений по оптимизации хозяйственной деятельности с целью рационализации расходов и увеличения прибыли.

В данной работе был рассмотрен аудит учета расчетов с подотчетными лицами, который заключается в проверке соблюдения действующего законодательства, правильности документального оформления и отражения в учете всех видов расчетов с подотчетными лицами.

Проверка правильности ведения учета расчетов с подотчетными лицами производится сплошным образом, так как в расчетах данного вида задействована денежная наличность.

Аудит расчетов с подотчетными лицами проводится на основе первичных документов по расчетам с подотчетными лицами. Основными документами, которые необходимо подвергнуть изучению при проверке расчетов с подотчетными лицами, являются: авансовые отчет; приказы о направлении сотрудников в командировки; командировочные удостоверения; копии загранпаспортов с отметками о пересечении границы; список лиц, которым разрешено получение наличных денег из кассы; сметы представительских расходов; приказы об утверждении смет представительских расходов; оправдательные первичные документы.

В работе также были проанализированы различные методы получения аудиторских доказательств при аудиторской проверке расчетов с подотчетными лицами для выявления типичных ошибок, допускаемых в данной области бухгалтерского учета. К таким методам относятся: наблюдение или участие в инвентаризации; наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгалтерских операций; устный опрос; получение письменных подтверждений; проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц; проверка документов, подготовленных на предприятии клиента; проверка арифметических расчетов; анализ.

Изучение типичных ошибок, допускаемых на предприятих при расчетах с подотчетными лицами позволяет утверждать, что большинство таких ошибок происходит не из-за сложности в их бухгалтерском учете, а в результате небрежного его ведения и отсутствия контроля за расчетами с работниками.

Основными ошибками, допускаемыми организациями являются несоблюдение порядка выдачи денег под отчет; отсутствие инвентаризаций расчетов с подотчетными лицами; приложение к авансовым отчетам не имеющих всех обязательных реквизитов первичных документов; расчет с другими юридическим лицами выданными под отчет наличными деньгами в размерах, превышающих установелнный лимит. В ходе аудиторской проверки выявлены нарушения в заполнении авансовых отчетов. Особое внимание нужно обратить на правильность и своевременность составления авансового отчета, на конкретизацию даты (обязательно должны быть указаны день, месяц и год составления авансового отчета).

Зачастую в результате указанных нарушений на затраты списываются необоснованные суммы, занижается налогооблагаемый доход, происходит скрытие платежей по социальному страхованию и обеспечению, транспортному налогу.

Совершаемые на предприятиях нарушения в операциях расчетов с подотчетными лицами позволяют сделать вывод, что они допускаются в результате низкого уровня системы внутреннего контроля за использованием денежных средств на предприятии и неверным ведением бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

Список использованной литературы:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об аудиторской деятельности» от 7 августа 2001 № 119-ФЗ.
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Глава 25. Федеральный закон от 05.02.2010 г. № 117-ФЗ (в ред. Федерального закона от 29.12.2000 г. № 166-ФЗ).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 30.12.2006).
5. Правила (стандарты) аудиторской деятельности в РФ: Одобрен. Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ, протоколом. М.: ИД ФБК-Пресс, 2000.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятель­ности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
7. Порядком ведения кассовых операций в РФ (утвержден письмом Центрального Банка РФ от 22.09.1993 №40);
8. «Нормы возмещения командировочных расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ».
9. Постановление Правительства РФ от 08.02.02г. №93 «Об установлении норм расходов организации на выплату суточных или полевого довольствия, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относят к прочим расходам, связанным с производством и реализацией»
10. Постановление Госкомстата России от 01.08.01г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации №АО-1 «Авансовый отчет»
11. Постановление Госкомстата России от 05.01.04г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»
12. Аудит: Учебник для вузов / В.И. Подольский, Г.Б. Поляк, А.А. Савин и др.; Под ред. проф. В.И. Подольского. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2001.
13. Аудит: учебник для вузов / под ред. В.В. Скобара. – М.: Просвещение, 2005.
14. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит: Учебник. – 2-е изд., доп. И перераб. – М.: ИНФРА-М, 2001.
15. Парушина Н.В. Аудит расчетов с подотчетными лицами и персоналом организации по прочим операциям // Аудитор. – 2008. - №2. – с. 11-17.
16. Алборов Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК.-2-е изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во «Дело и сервис», 2000.
17. Антипова Т.В. Аудит расчетов с подотчетными лицами // Аудитор. – 2002. - №8. – с. 30-36.
18. Парушина Н.В. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда и с подотчетными лицами // Аудитор. – 2006. - №1. – с. 20-29.