

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

Институт финансов, экономики и управления

(наименование института полностью)

Департамент магистратуры (бизнес-программ)

(наименование департамента)

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Учет, анализ и аудит

(направленность (профиль))

## МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

на тему: «Совершенствование системы внутреннего контроля в организации»

Студент

А.М. Крыцина

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель

Я.С. Митрофанова

(И.О. Фамилия)

(личная подпись)

Руководитель программы к.э.н, доцент Л.Ф. Бердникова

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Допустить к защите**

Руководитель департамента к.э.н, доцент А.А. Шерстобитова

(ученая степень, звание, И.О. Фамилия)

(личная подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Тольятти 2019



**Росдистант**

ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННО

## Содержание

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты системы внутреннего контроля в организации .....	6
1.1 Понятие системы внутреннего контроля.....	6
1.2 Внутренний контроль как функция управления организацией.....	11
1.3 Методы и приемы системы внутреннего контроля.....	18
2 Анализ системы учета и внутреннего контроля в ООО «Калиста» .....	24
2.1 Техничко-экономическая характеристика деятельности ООО «Калиста» .....	24
2.2 Построение системы бухгалтерского учета в ООО «Калиста».....	28
2.3 Оценка системы управленческого учета и внутреннего контроля в ООО «Калиста» .....	42
3 Разработка рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля в ООО «Калиста».....	48
3.1 Совершенствование работы действующих структур внутреннего контроля в ООО «Калиста» .....	48
3.2 Предложения по созданию системы внутреннего аудита в ООО «Калиста»	54
Заключение .....	64
Список используемых источников.....	72
Приложения .....	77

## Введение

Актуальность темы исследования. Эффективная деятельность предприятия в современном обществе требует особых подходов к управлению. Одним из таких подходов является контроль. Контроль как функция управления обеспечивает принятие оперативных и стратегических решений в области управления предприятием.

Основное назначение контроля - это обеспечение соблюдения действующего законодательства, оценка экономической эффективности финансово- хозяйственной деятельности предприятий.

Задачами контроля являются: обеспечение и контроль сохранности имущества, принадлежащего организации; достижение экономного и рационального использования средств организации; использование резервов роста и повышение эффективности деятельности.

Системы контроля в той или иной форме существуют на каждом предприятии. Тем не менее, приходится констатировать, что практика формирования в России полноценных систем внутрихозяйственного контроля только начинает складываться. Тема исследования актуальна как с точки зрения финансово-экономических аспектов, так и с позиции её социальной значимости. Чем больше компания и чем сложнее ее организационная структура, тем шире требования к системам контроля и актуальнее задача повышения их качества.

Степень разработанности проблемы. Значительный вклад в изучение теоретико-методических и практических вопросов внутреннего контроля внесли ведущие ученые такие как: Вахрушина М.А., Ивашкевич В.Б., Каверина О.Д., Керимов В.Э., Николаева С.А., Карпова Т.П. , Кондраков Н.П., Палий В.В., Палий В.Ф., Рахметов А.Х., Соколов Я.В., Шермет А.Д., и др.

Несмотря на разработанность темы исследования, современные условия требуют совершенствования системы внутреннего контроля в организации

Цель и задачи исследования. Целью работы является обоснование теоретических положений и разработке предложений по совершенствованию системы внутреннего контроля в организации.

Для достижения вышеуказанной цели в работе выделены следующие задачи:

- рассмотреть теоретические аспекты системы внутреннего контроля в организации;
- раскрыть технико-экономическую характеристику деятельности ООО «Калиста»;
- изучить построение системы бухгалтерского учета в ООО «Калиста»;
- оценить систему внутреннего контроля в ООО «Калиста»;
- рекомендовать направления по совершенствованию системы внутреннего контроля в ООО «Калиста».

Предметом исследования является комплекс теоретических и методических проблем, связанных с обеспечением системы внутреннего контроля.

Объектом исследования является ООО «Калиста».

Теоретической основой работы явились труды ведущих ученых, в области внутреннего контроля, аудита, комплексного экономического анализа хозяйственной деятельности предприятия, бухгалтерского учета, управленческого учета, законодательные документы, регулирующие бухгалтерский учет и отчетность в Российской Федерации, периодические издания.

Методологическая основа работы опирается на использование общенаучных методов исследования, таких как: индукция, дедукция, анализ, синтез, графический, классификация и группировка.

Научная новизна исследования заключается в систематизации, теоретическом обобщении, развитии организационно-методических положений по совершенствованию системы внутреннего контроля в организации.

К основным научным результатам магистерской диссертации относятся следующие:

- расширены принципы системы внутреннего контроля, обоснован выбор форм и методов внутреннего контроля в деятельности организации;
- предложены формы управленческой отчетности для системы внутреннего контроля;
- рекомендованы направления по совершенствованию системы внутреннего контроля в исследуемой организации.

Теоретическая значимость исследования заключается в разработке рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля в организации.

Практическая значимость исследования состоит в возможности использования основных результатов в практической деятельности коммерческих организаций.

Апробация и внедрение результатов исследования. Основные положения диссертации получили отражение в инструктивных материалах исследуемой организации.

Публикации. Основные положения диссертационного исследования отражены в 3х работах. Общий объем публикаций – 13 страниц.

Объем и структура работы. Диссертация включает введение, три главы, заключение, список использованной литературы, иллюстрирована таблицами, рисунками, имеет приложения.

# 1 Теоретические аспекты системы внутреннего контроля в организации

## 1.1 Понятие системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля является совокупностью методик и процедур, а также организационная структура и действия сотрудников организации, направленные на минимизацию рисков и обеспечения её целей.

Методические рекомендации и требования реализации системы внутреннего контроля компании, закреплены обязательными локальными нормативными актами, такими как:

- методические рекомендации об обеспечении эффективного функционирования системы внутреннего контроля;
- положение о системе внутреннего контроля;
- учётная политика;
- должностная инструкция работника, задействованного в системе внутреннего контроля;
- прочие документы.

Необходимость функционирования системы внутреннего контроля определяется Законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Данный закон в статье 19, регламентирует, организацию и осуществление экономическим субъектом осуществлять внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, а также необходимость для экономического субъекта, бухгалтерскую (финансовую) отчетность которого необходимо подвергнуть аудиту, обязан организации и осуществлению внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случая, принятия его руководителем обязанностей ведения бухгалтерского учета на себя) [7].

Система внутреннего контроля, включает в себя построение эффективной модели мониторинга перспективных или ретроспективных ошибок в учете и отчетности, в том числе, посредством организации внутреннего аудита [19].

Руководство экономического субъекта должно организовать систему внутреннего контроля с целью обеспечения соблюдения стратегии развития компании, подтверждения достоверности первичных документов, правильного отражения каждого факта хозяйственной жизни в учете, своевременного представления отчетности и достоверного отражения в ней сведений о финансово- хозяйственной жизни. Поэтому системой внутреннего контроля в организации охватываются все бизнес-процессы, включая планирование и составление финансовой отчетности. Организацией системы внутреннего контроля предусматриваются следующие направления ее реализации:

- эффективного и стабильного функционирования предприятия;
- обязательного соблюдения тактики и стратегии развития предприятия каждым сотрудником;
- обеспечения сохранности имущества предприятия;
- минимизацией возможной ошибки и своевременного отражения в учете и отчетности полного и достоверного отчета о факте хозяйственной жизни.

Для эффективного функционирования системы внутреннего контроля по всем перечисленным направлениям, нужно определиться со следующими задачами:

- проверить соответствие данных, которые отражены в первичных документах, отражены в учетных регистрах и бухгалтерской, налоговой отчетности;
- правильно оценить и классифицировать данные бухгалтерскую отчетность;
- мониторить ошибки и анализировать отклонения фактических значений показателей от планов;
- обеспечивать сохранность активов предприятия и эффективно их использовать;
- согласовать политику управления, в системе планирования и прогнозирования;

– обеспечивать оперативную передачу информации руководству экономического субъекта с целью управления.

Объектом внутреннего контроля является также активы и обязательства, капитал и резервы, источники средств, виды проводимых операций (сбыт и снабжение производства) [21].

Внутренним контролем, который осуществляется непрерывно, отдельные контрольные мероприятия проводятся с определенной периодичностью, к примеру, один раз в месяц производят сверку сумм по первичным документам и отражается в учетном регистре по соответствующей операции [31].

Инструментом или мероприятиями внутреннего контроля организации являются:

- внутренний аудит;
- мониторинг эффективной деятельности подразделения экономического субъекта;
- структурно-функциональная форма внутреннего контроля;
- оценка рисков;
- мониторинг средств контроля;
- оценка эффективности системы внутреннего контроля.

Рассмотрим особенности реализации одного из механизмов систему внутреннего контроля - внутреннего аудита.

Аудит можно поделить на внутренний и внешний (обязательный, инициативный и аудит по специальным заданиям). Особенность внешнего аудита заключается в отсутствии интересов аудиторов, проводящего проверку на предприятии.

Важнейшее отличие внешнего аудита от внутреннего – юридическая независимость проверяющей инстанции от проверяемой организации. При этом, внешним аудитором как правило является специализированная фирма. Внешний аудит является добровольным в случае отсутствия в законе другого. Внутренний аудит, как правило, проводят штатные структуры или вышестоящие органы управления.



Использование внутреннего аудита как одного из инструментов системы внутреннего контроля является обычным для некоторых крупных и средних предприятий, с характерными особенностями:

- усложнённой организационной структурой – дивизиональной, матричной или конгломератной структурой предприятия;
- множеством дочерних предприятий и филиалов;
- многообразием видов деятельности.
- стремлением органов управления получения достаточно объективного, полного и независимого оценивания проведённого действия менеджера всеми уровнями управления [32].

Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" внутренний аудит понимает в качестве контрольной деятельности, которая осуществляется внутри аудируемого лица его подразделениями - службами внутреннего аудита.

Данные условия представляют внутренний аудит как один из незаменимых инструментов, собственника организации, а также их руководителя при организации управления и контроля [33]. Целями внутреннего аудита, в отличие от целей внешнего аудита, для которого цель - представление независимого аудиторского заключения по финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемого лица [37].

Из поставленных целей, можно выделить задачи внутреннего аудита:

- оценить систему внутреннего контроля на достоверность полученной информации;
- соблюдать ряд требований законодательства Российской Федерации и законности деятельности компании в целом;
- проводить анализ и оценку эффективности деятельности организации;
- управлять рисками;

- оценивать организацию и ведения бухгалтерского учёта на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;
- оценивать достоверность данных, которые представлены в отчётах.

Однако, несмотря на широкое использование и применение системы внутреннего контроля, существуют ряд проблем, связанные с системой внутреннего контроля в целом, требующих разрешения. Не каждое предприятие с экономической точки зрения применяет систему внутреннего контроля со своей выгодой.

К примеру, малые предприятия, которым нужно нанять отдельного специалиста. Это приводит к тому, что происходит отвлечение дополнительных ресурсов, которые могли бы помочь развитию малых предприятий.

Выход из данных ситуаций заключается в обязанности по реализации системы, которую возможно возложить на того же бухгалтера, но применять выборочные инструменты внутреннего контроля, а не все, например, мониторинг средств контроля.

Он должен включать в себя следующие мероприятия: проведение мониторинга своевременной подготовки первичных документов, проведение сверок с контрагентами и бюджетом, проверять соответствие условий договора данным бухгалтерского учета и т.д.

Также допустимо использование структурно-функциональной формы системой внутреннего контроля для крупного предприятия. Ее преимуществом перед службой внутреннего аудита является в меньшей степени использование дополнительных ресурсов.

Этой формой внутреннего контроля предусмотрена разработка специалистами компании, как правило, при участии внешних аудиторов или консультантов - комплекса нормативной документации, регламентирующего порядок взаимодействия его структурных единиц и руководителей в части проведения внутреннего контроля, оформления его результатов, а также подготовка рекомендаций по устранению выявленных недостатков и осуществление последующего контроля над их устранением [37].

Внедрение системы внутреннего контроля на предприятии открывает следующие возможности:

- привлечь на выгодных условиях инвестиции вместе с повышением качества бухгалтерской отчетности;
- управлять с наибольшей эффективностью материальными и трудовыми ресурсами;
- контролировать бизнес-процессы организации;
- эффективно оценивать возможные риски.

## 1.2 Внутренний контроль как функция управления организацией

Контроль – это функция управления, состоящая из системы наблюдения и проверки процесса деятельности объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями.

Основная цель контроля - объективно изучить положение дел в определенной области функционирующей деятельности предприятия и выявить факторы, отрицательно сказывающиеся на ней.

Основные задачи контроля:

- 1) обеспечить и проконтролировать сохранность имущества, в том числе основных средств, денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, принадлежащих организации;
- 2) укрепить законность государственной и договорной дисциплины;
- 3) достичь экономного и рационального использования средств организации;
- 4) выявить резервы роста и использовать их для повышения эффективности производства;
- 5) выявить пути совершенствования работы предприятия.

Контроль необходим везде, где существует система, предназначенная для выполнения определенных задач и достижения определенных целей.

Преимущества применения контроля в управленческой деятельности [31]:

– мероприятия контроля выявляют недостатки и дают возможность скорректировать программу действий для дальнейшего осуществления деятельности, дополняя планирование, которое в силу непредвиденных обстоятельств в будущем не может учесть всех возможных осложнений, возникающих в управленческой деятельности;

– контроль позволяет выявить деструктивные и конструктивные явления, а также определить перспективы для дальнейшего развития деятельности;

– контроль позволяет вовремя выявить и исправить ошибки и упущения, способствуя предотвращению кризиса в управленческой деятельности.

Основные функции контроля представлены на рисунке 1.

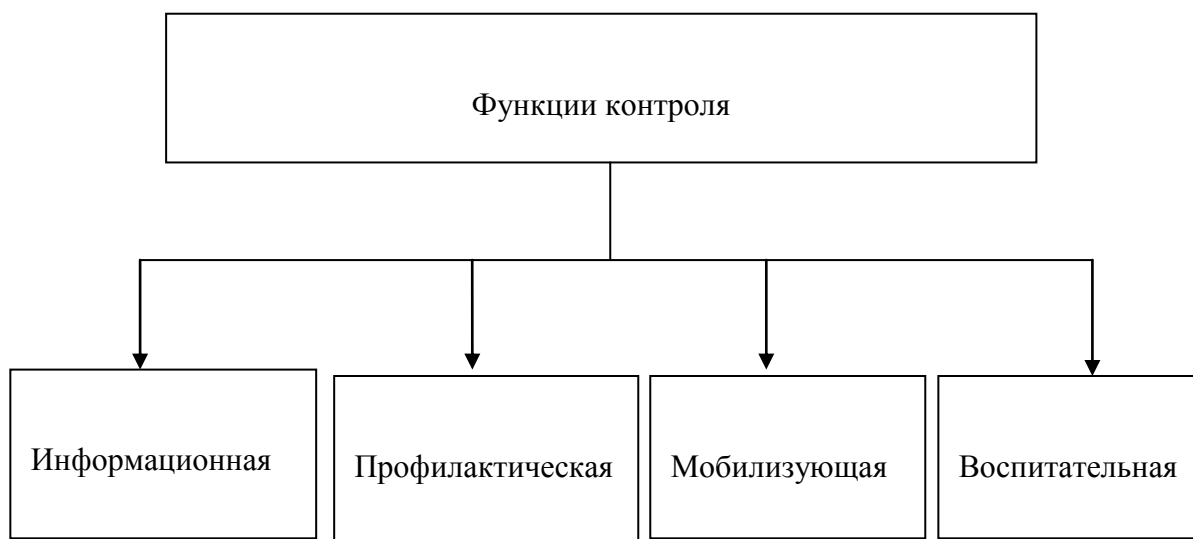


Рисунок 1 – Основные функции контроля

Краткая характеристика функций контроля представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Краткая характеристика функций контроля

Функции контроля	Краткая характеристика
Информационная	Информация, полученная в ходе проведения контроля, является решающей для принятия управленческих решений, обеспечивающих развитие и нормальное функционирование деятельности организации
Профилактическая	Контроль необходим как для выявления, нарушений, хищений и недостатков, так и для предотвращения подобных действий в будущем
Мобилизующая	Обеспечивает рациональное использование ресурсов для эффективного ведения бизнеса
Воспитательная	Обеспечивает ведение деятельности согласно действующему законодательству

Система финансово-экономического контроля — это совокупность субъектов, объектов и предметов контроля, которые представляют собой единое целое в процессе проведения и сопоставления уровня достигнутых результатов с принятыми управленческими решениями, а также направленных на выработку регулирующих мер с корректирующим воздействием.

При этом к субъектам контроля относятся органы, непосредственно осуществляющие контроль. Под объектом контроля понимается предмет или явление, подлежащее контролю. Предмет контроля - набор критериев и вопросов, согласно которым организуется контроль [40, 48].

Контроль осуществляется на разных уровнях: на уровне должностного лица; на уровне отдельного подразделения; на уровне предприятия; на уровне отрасли; на уровне региона; на уровне страны. При этом не зависимо от уровня осуществления, контрольные мероприятия должны осуществляться с соблюдением принципов контроля, отраженных на рисунке 2.

Особенностью контроля и главной его составляющей является обратная связь, которая осуществляется между объектом управления и системой управления. Применение обратной связи позволяет получить оперативную информацию о действительном положении дел управляемого объекта и о фактическом выполнении управленческого решения [49-52].

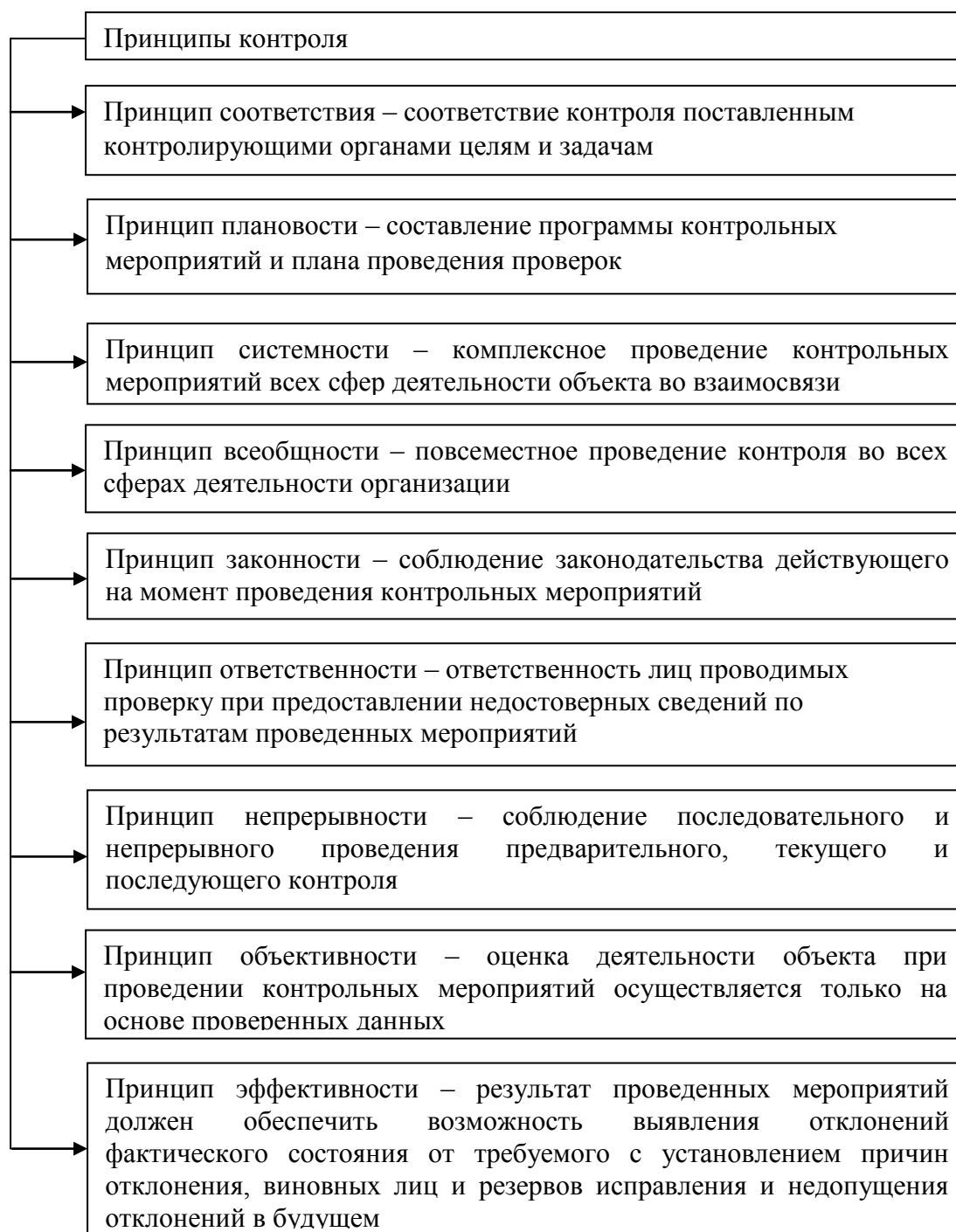


Рисунок 2 – Принципы контроля

Для того, чтобы организация занимала одно из лидирующих мест в рейтинге надежности, необходимо учитывать различные факторы, влияющие на финансовое благополучие и деловую репутацию компании. В числе внутренних факторов – грамотно организованная и оперативно функционирующая система внутреннего контроля компании, которая предупреждает или минимизирует

вероятность возникновения ошибок в учете и отчетности, а также расчетах с контрагентами, что позволяет обеспечивать надежность бизнеса. Система внутреннего контроля организации имеет свои особенности, так как регламентирована на законодательном уровне. Она направлена на выполнение следующих функций: обеспечение соблюдения работниками этических норм, принципов профессионализма и компетентности. Кроме того, данная система реализуется и для обеспечения таких общесоциальных и общеэкономических интересов как: противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. Внутренний контроль в соответствии с полномочиями, определенными учредительными документами и внутренними организационно–распорядительными документами, осуществляют следующие уполномоченные на то лица.

Обычно контрольные действия, которые могут иметь отношение к целям аудита, могут быть сгруппированы по следующим категориям процедур:

1) Проверка выполнения. Такие контрольные действия включают в себя обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении со сметными и прогнозными показателями, а также в сравнении с показателями за предыдущие периоды. Также данная процедура предполагает сопоставление внутренних данных со сведениями, полученными из внешних источников информации.

2) Обработка информации. Разнообразные контрольные процедуры в части обработки информации выполняются для проверки точности, полноты и санкционирования операций и делятся в области информационных систем на две большие группы средств контроля: общие средства контроля и прикладные.

Общие средства контроля за информационной системой обычно включают в себя средства контроля в отношении защиты от несанкционированного доступа, приобретения, развития и обслуживания прикладных программ информационных систем. Прикладные средства контроля применяются к обработке отдельных видов информации. Например, проверка арифметической точности бухгалтерских записей, ведение учета и

обзорная проверка счетов, составление оборотных ведомостей; автоматизированные процедуры контроля.

3) Проверка наличия и состояния объектов. Такие контрольные действия направлены на обеспечение сохранности активов, включая меры, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям.

4) Разделение обязанностей. Наделение разных сотрудников полномочиями санкционирования операций в учете и хранения активов уменьшают возможность совершения и утаивания ошибки или недобросовестных действий в процессе обычного выполнения персоналом своих обязанностей.

5) Планирование (бюджетирование) и прогнозирование. Является важным инструментом управления любой организацией для целей принятия эффективных управленческих решений в отношении ожидаемых фактов хозяйственной жизни или реализации проектов.

6) Пересчет. Повторное исчисление показателей для целей оценки правильности расчета и выявление счетных ошибок.

7) Оценка рисков. Оценке подлежат предпринимательские риски, к которым относятся политический, валютный, социальный, экономический, налоговые риски, а также внутренние риски предприятия – риск неэффективного управления, риск непрофессионализма и т.д. Непрерывное выявление рисков и их оценка позволяют компании минимизировать последствия влияния объективных рисков, выявлять и устранять субъективные риски [3].

8) Мониторинг ошибок. Является важным и непрерывным процессом в системе внутреннего контроля компании. Данный инструмент контроля позволяет оперативно выявлять ошибки различного рода: счетные или при принятии управленческих решений, намеренные и случайные, единовременные или повторяющиеся, а также минимизировать их негативные последствия для компании.



Внутренний контроль как система включает в себя организацию и проведение внутреннего аудита. Аудит представляет собой независимую проверку бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица с целью выражение мнения о достоверности такой отчетности. Аудит объединяет в своем функционале многие контрольные процедуры в рамках системы внутреннего контроля, например, пересчет, проверка выполнения, проверка наличия и состояния объектов. Поэтому данный процесс занимает важное место в системы внутреннего контроля. Деятельность по проведению аудита регламентирована Федеральным Законом № 307 «Об аудиторской деятельности» [2]. Внутренний аудит – это регламентированная внутренними документами организации деятельность по выборочному или сплошному контролю различных участков функционирования организации. Такая деятельность осуществляется представителями специального контрольного органа в рамках самой организации или ответственным специалистом (внутренний аудитор) – в зависимости от объема работы.

Отдельный объект контроля- учетная среда организации, которая включает в себя данные финансового, налогового и, при наличии, управленческого учета.

В качестве контрольных мероприятий выделяют мониторинг изменений законодательства, формирование бюджетизируемых показателей, анализ отклонений фактических показателей от бюджетизируемых, выявление факторов, оказавших влияние на отклонение показателей, составление налогового календаря и прочее.

Таким образом, система внутреннего контроля экономического субъекта является важнейшим и неотъемлемым компонентом его деятельности, позволяя менеджменту высшего звена оперативно получать информацию о возникших проблемах или ошибках и принимать соответствующие экономические решения.

Развитие этой системы на российских предприятиях, не только крупных, но и средних, и малых – позволяет сделать шаг на пути к минимизации

последствий результатов проверок контролирующих органов, поскольку такая система позволяет предотвратить возникновение ошибок «внутри» организации собственными силами, что не влечет за собой негативных последствий в виде санкций.

### 1.3 Методы и приемы системы внутреннего контроля

Для контроля осуществления деятельности предприятия в целом, определенного участка, либо отдельной хозяйственной операции применяют методы контроля, классификация которых представлена на рисунке 3.

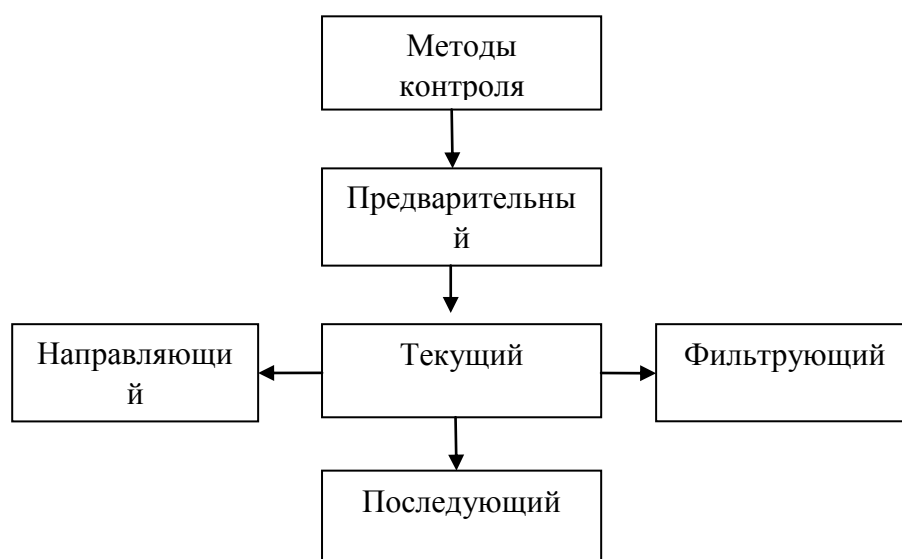


Рисунок 3 – Классификация методов контроля

Предварительный контроль осуществляется на предприятии до совершения хозяйственных операций, носит предупредительный характер, проводится органами государственного управления по части рассмотрения смет, ставок, фондов заработной платы и других операций.

Основная цель данного контроля - предупредить нарушения законности использования хозяйственных средств и принятия необоснованных решений. Объектом предварительного контроля является - проектно-сметная

документация, и другие документы, отражающие поступление и движение материальных ценностей, денежных средств [33].

Текущий контроль проводится в ходе совершения хозяйственных операций, осуществляется должностными лицами, уполномоченными проводить проверку количества и качества работы предприятия. Основополагающая цель данного контроля заключается в своевременном выявлении нарушений и отклонений при выполнении производственных заданий от норм, а также поиске внутривозможных резервов, способствующих эффективному росту производства.

Объектом текущего контроля является оперативная отчетность, а также другие первичные документы, отражающие хозяйственные операции. Текущий контроль подразделяется на направляющий и фильтрующий контроль.

Направляющий контроль осуществляется на всем протяжении рабочего процесса. Характерными чертами проведения данного контроля является использование таких показателей, как измерение, оценка, сравнение исследуемого объекта для выработки и исполнения корректировки полученных результатов.

Фильтрующий контроль применяют в разовом порядке, приостанавливая ход рабочего процесса при выявлении каких-либо действий, не соответствующих нормам контроля с целью приведения деятельности в соответствие с установленными требованиями.

Последующий контроль проводится после совершения хозяйственных операций по истечении определенного срока, как правило, вышестоящими организациями и контрольно-ревизионными органами государства. Данный контроль основан на достижении двух поставленных целей: установление правильности и законности произведенных хозяйственных операций и выявление фактов хищений и правонарушений [44].

Объектами последующего контроля являются первичные документы, отражающие совершенные хозяйственные операции, а также регистры бухгалтерского учета и отчетности.

В действующей практике предприятий необходимо использовать все методы контроля, применяя их в совокупности последовательно для обеспечения высокой эффективности.

По источникам проверки контроль делится на два вида: документальный и фактический [47].

Основной функцией документального контроля является проверка первичных носителей экономической информации (например, бухгалтерских и аналитических регистров, статистической, финансовой, оперативной отчетности). Основной целью документального контроля является выявление правильности, законности и достоверности документального оформления совершенных хозяйственных операций. Методы документального контроля представлены на рисунке 4.

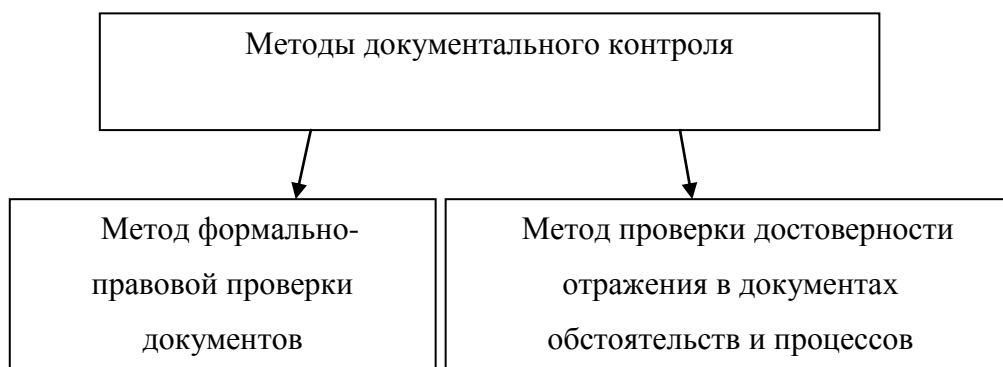


Рисунок 4 – Методы документального контроля

Краткая характеристика приемов методов документального контроля приведена в таблице 2.

Все хозяйственные операции экономических субъектов должны быть подтверждены и оформлены документально. По качественным признакам документы должны отвечать трем критериям: формальность, законность, действительность. Документы, не соответствующие данным критериям подразделяются на: документы, недоброкачественные по форме; документы, недоброкачественные, по существу.

Таблица 2 – Краткая характеристика методических приемов документального контроля

Методы документального контроля	Краткая характеристика методических приемов
1	2
Метод формально-правовой проверки документов	Данный метод заключается в проверке соблюдения правил составления, полноты и подлинности оформления документов, в сопоставлении учетных и отчетных показателей с установленными нормативами, в правильности арифметических расчетов
Метод проверки достоверности отражения в документах обстоятельств и процессов	Данный метод предполагает сопоставление документов, отражающих операции с документами, являющимися основанием для этих операций, проверку записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, проведение аналитических процедур, получение письменного подтверждения от трех лиц о реальности остатков на счетах бухгалтерского учета и отчетности. В ходе проведения документального контроля методом проверки достоверности отражения в документах обстоятельств и процессов используют специальные приемы, например, встречная проверка и контрольное сличение

Существуют три вида подлога документов [46]:

1. Материальный подлог (документы содержат какую-то часть поддельной информации, например, подписи);
2. Интеллектуальный подлог (документы соответствуют нормам оформления, но информация в них является ложной);
3. Комбинированный подлог (сочетает в себе элементы материального и интеллектуального подлога).

Фактический контроль предполагает проверку фактического состояния, наличия и использования средств организации. Основная цель фактического контроля заключается в обеспечении достоверности контрольных данных. Объектами фактического контроля являются: товарно-материальные ценности, наличные деньги и ценные бумаги, готовая продукция, товары и другое имущество организации. Классификация методов фактического контроля представлена на рисунке 5.

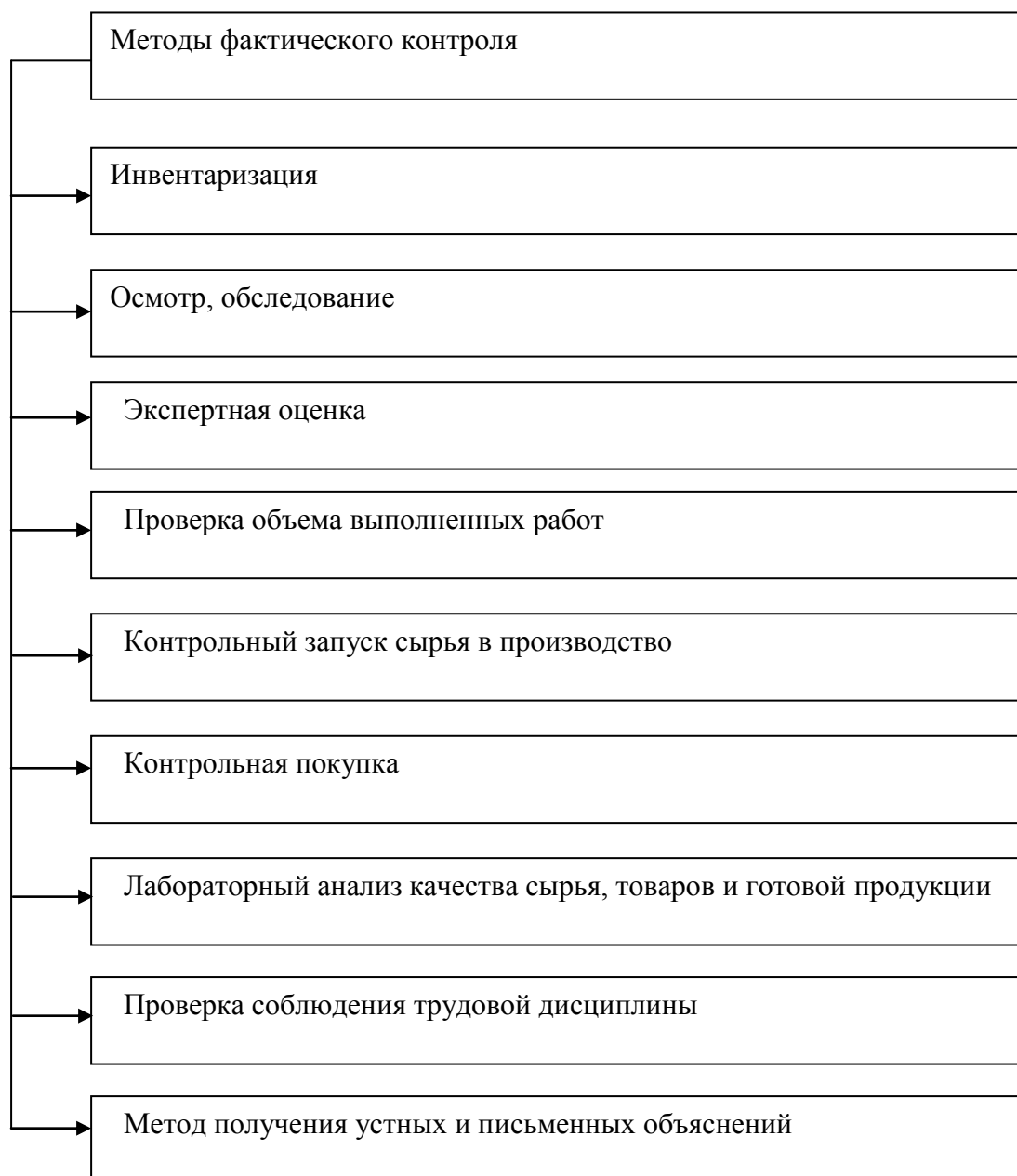


Рисунок 5 – Классификация методов фактического контроля

Контроль по методам осуществления подразделяется на: ревизию, аудит, тематическую проверку, экономический анализ, обследование, расследование, хозяйственный спор.

Краткая характеристика каждого из данных методов представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Краткая характеристика контроля по методам осуществления

Методы контроля	Краткая характеристика методов.
Ревизия	Документальная и фактическая проверка деятельности предприятия за определенный промежуток времени. В ходе ревизии получают достоверную информацию о контролируемом объекте
Аудит	Независимая проверка состояния бухгалтерского учета и отчетности, проводимая аудиторскими организациями или аудиторами, имеющими лицензию на право занятия аудиторской деятельностью
Тематическая проверка	Проверка, осуществляемая по заранее разработанной тематике, для получения информации о фактическом состоянии дел по изучаемой тематике
Экономический анализ	В ходе проведения данного анализа измеряется количественная величина факторов, влияющих на результаты деятельности предприятия, позволяющая выявить неиспользованные резервы роста эффективности производственной деятельности
Обследование	Фактическое ознакомление с контролируемым объектом на месте нахождения данного объекта
Расследование	В ходе расследования устанавливаются виновные в неправомерных деяниях должностные лица, и определяется величина причиненного ими ущерба. Данный метод осуществляется только судебно-следственными органами
Хозяйственный спор	Данный спор решается в арбитражном суде, в ходе которого устанавливается соблюдение организацией законности в хозяйственных взаимоотношениях

Ревизия и инвентаризация являются методами контроля деятельности на предприятии. Отличительными чертами данных методов являются следующие показатели: ревизия проводится внезапно, инвентаризация - планово; инвентаризация проводится внутренними службами, ревизия - внешними контролирующими органами; целью инвентаризации является поиск ошибок в бухгалтерском учете и их исправление, цель ревизии - проверка законности проводимых операций [38].

## 2 Анализ системы учета и внутреннего контроля в ООО «Калиста»

### 2.1 Техничко-экономическая характеристика деятельности ООО «Калиста»

ООО «Калиста» – предприятие по выпуску пластиковых конструкций. Благодаря четкой организации труда, следованию установившимся традициям, высокой квалификации работников ООО «Калиста» имеет устойчивое положение среди аналогичных предприятий Тольятти. Общество является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием, фирменный знак (символику), расчетный счет и другие счета в учреждениях банков.

ООО «Калиста» действует на основании Устава, принятого общим собранием учредителей. Требования Устава обязательны для исполнения всеми органами общества.

ООО «Калиста» занимается производством - виниловый сайдинг, пластиковые панели, пластиковая вагонка и различные вспомогательные комплектующие из ПВХ и ДВП, в том числе плинтуса. На производственных площадях компании используются современные технологии по переработке ПВХ. Технологический процесс изготовления пластиковых панелей основан на методе экструзии. В производстве используется высококачественное сырье, соответствующее нормам экологической и пожарной безопасности. Используется современное оборудование производителей "AMUT", "Mikrosan" и другие.

Кроме того, компания имеет собственный магазин, где предлагает потребителям комплекс услуг: консультация в выборе материала, обмер помещения и расчет требуемого количества материала, доставка на объект. Помимо товаров основного ассортимента компания предоставляет широкий спектр материалов на заказ. Существует система индивидуальных скидок и бонусов для постоянных клиентов.

В производстве задействовано несколько технологических линий, которые работают по принципу непрерывного производства.



На территории имеется склад готовой продукции, с которого осуществляется отгрузка. Подъездные пути доступны в любое время года. В настоящее время в незавершенном строительстве находится новый цех по производству пластиковых подоконников.

Не лучшие времена переживает фирма в условиях экономического кризиса. С каждым месяцем падали заказы, росли неплатежи. Из-за них не стало хватать оборотных средств. Без необходимых вложений производство постепенно падало, снижалась рентабельность продукции, даже стоял вопрос о прекращении выпуска части ассортимента. Чтобы поправить положение потребовалось перейти на режим строгой экономии. Руководству и специалистам пришлось заново налаживать деловые связи с заказчиками, технологам – разрабатывать новые виды продукции с учетом изменившейся ценовой конъюнктуры.

На сегодняшний день положение стабилизировалось, ассортимент изделий определен. Предприятие постоянно работает над улучшением товарного вида продукции, повышением ее качества. Разрабатывается Программа развития предприятия, которая включает в себя комплекс мер по улучшению всей деятельности предприятия.

В компании осуществляется контроль качества продукции. Система управления качеством (TQM) на предприятии разработана на базе ранее действовавшей системы управления качеством продукции и нацелена на удовлетворение потребительского спроса, подтверждение конкурентоспособности предприятия и постоянное улучшение деятельности всех подразделений предприятия в целом.

Основными целями разработки и внедрения (TQM) являются:

- возможность снижения риска отказа покупателя от продукции и ее возврата, и связанных с этим потерь и ухудшения экономических показателей деятельности предприятия;
- расширение рынков сбыта;

– улучшение экономических показателей предприятия (рост прибыли, повышение производительности и рентабельности, уменьшение затрат на устранение дефектов, переработку некачественной продукции других);

– повышение эффективности менеджмента качества за счет использования установленных процедур и рационального распределения функций, полномочий и ответственности в области качества.

Организационная структура предприятия представлена на рисунке 6.

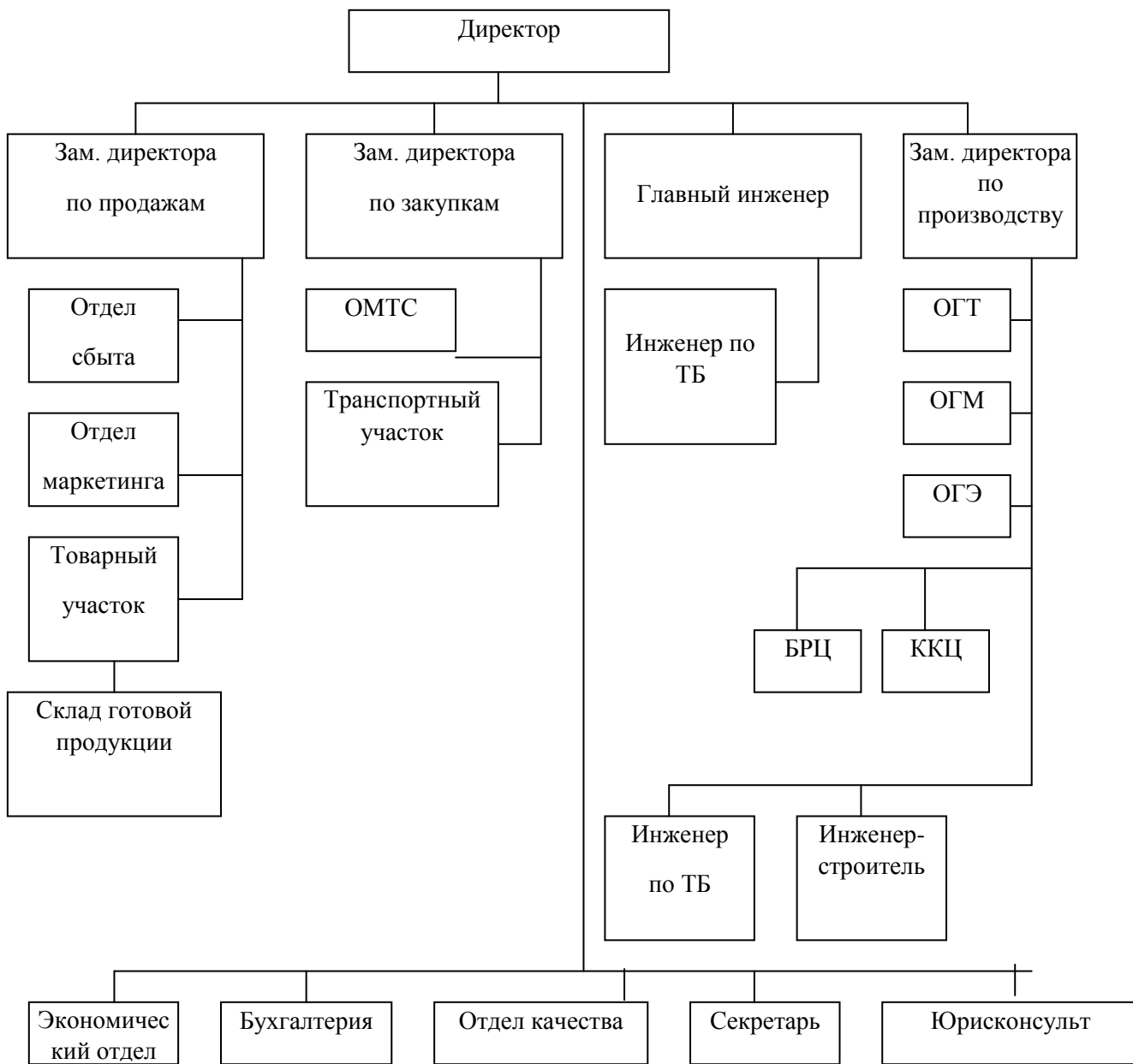


Рисунок 6 – Организационная структура ООО «Калиста»

В ООО «Калиста» структура управления построена по линейно – функциональному принципу, предполагающему наличие нескольких уровней управления и групп работников, различающихся как по квалификации, так и по уровню дифференциации заработной платы.

Кризис откорректировал кадровую ситуацию. Люди стали дорожить своей работой, нарушений трудовой дисциплины стало меньше. Трудовые отношения на предприятии регламентируются коллективным договором, в котором оговариваются все необходимые позиции; охрана и порядок оплата труда, получение поощрений и т.д. В условиях рынка в осуществлении производственной деятельности предприятия всегда имеется элемент риска. Он выражается в производстве продукции, которая может получить недостаточный спрос, в потери прибыли, банкротстве и так далее.

Анализ основных технико-экономических показателей ООО «Калиста» за 2016-2018 гг. представлен в таблице 4.

Таблица 4 - Анализ основных технико-экономических показателей ООО «Калиста» за 2016-2018 гг.

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.	Абсолютное отклонение, (+,-)		Относительное отклонение, %	
				2017-2016	2018-2017	2017/2016	2018/2017
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выручка, тыс.руб.	4800	5514	5594	714	80	114,88	101,45
2. Себестоимость продаж, тыс.руб.	4350	5045	4962	695	- 83	115,98	98,35
3. Прибыль от продаж (убыток), тыс.руб.	450	455	615	5	160	101,11	135,16
4. Чистая прибыль, тыс.руб.	135	202	334	67	132	149,63	165,35
5. Стоимость активов, тыс.руб.	5151	5802	6326	651	524	112,64	109,03
6. Оборачиваемость активов, раз (1/5)	0,93	0,95	0,88	-2	-0,07	-	-

В 2018 г. по сравнению с 2017 г. выручка выросла на 1,45%. В 2017 г. по сравнению с 2016 г. данный показатель увеличился на 14,88%.

Себестоимость продаж в 2018 г. по сравнению с 2017 г. сократилась на 1,65%. Прибыль от продаж и чистая прибыль в 2018 г. по сравнению с 2017 г. увеличились на 35,16% и 65,35% соответственно. В 2017 г. по сравнению с 2016 г. данные показатели соответственно увеличились на 1,01% и 49,63%. Стоимость активов ООО «Калиста» в 2018 г. по сравнению с 2017 г. выросла на 9,03%. Рентабельность продаж в 2018 г. составила 10,99% против показателя 9,38 за 2016 г.

## 2.2 Построение системы бухгалтерского учета в ООО «Калиста»

Объектом внутреннего контроля является в первую очередь бухгалтерский учет. В бухгалтерском учете возникновение некачественной первичной информации связано с отсутствием продуманной системы контроля на двух стадиях учетного процесса: сбора и регистрации данных и их первоначальной обработки.

Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный

перевод на русский язык.

В ООО «Калиста» для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации отвечает требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

В ООО «Калиста» в бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению (за исключением документов, подписываемых руководителем федерального органа исполнительной власти, особенности оформления которых определяются отдельными указаниями Министерства финансов Российской Федерации). Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения

данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

В ООО «Калиста» первичный учетный документ составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по его окончании на основании кассовых чеков.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием даты внесения исправлений.

В ООО «Калиста» для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы.

Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

В ООО «Калиста» регистры бухгалтерского учета предназначены для

систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

В ООО «Калиста» регистры бухгалтерского учета могут вестись в специальных книгах (журналах), на отдельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на машинных носителях информации. При ведении регистров бухгалтерского учета на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их вывода на бумажные носители информации.

Формы регистров бухгалтерского учета разрабатываются и рекомендуются Министерством финансов Российской Федерации, органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, или федеральными органами исполнительной власти, организациями при соблюдении ими общих методических принципов бухгалтерского учета.

В ООО «Калиста» хозяйственные операции отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

В ООО «Калиста» содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В ООО «Калиста» оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

В ООО «Калиста» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и



документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

В ООО «Калиста» проведение инвентаризации обязательно:

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

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

- при смене материально ответственных лиц;

- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

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

- при реорганизации или ликвидации организации;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В ООО «Калиста» выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- а) излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на

финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации;

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

Функции сбора и систематизации сводной фактической и плановой информации выполняет бухгалтерия ООО «Калиста».

Контроль за исполнением текущих расходов и калькулирование фактической себестоимости исполняет экономический отдел. Также в его функции входит аналитический учет фактических затрат и контроль за исполнением генерального бюджета предприятия.

В ООО «Калиста» к незавершенным капитальным вложениям относятся не оформленные актами приемки-передачи основных средств и иными документами затраты на строительно-монтажные работы, приобретение зданий, оборудования, транспортных средств, инструмента, инвентаря, иных материальных объектов длительного пользования, прочие капитальные работы и затраты (проектно-изыскательские, геологоразведочные и буровые работы, затраты по отводу земельных участков и переселению в связи со строительством, на подготовку кадров для вновь строящихся организаций и другие).

Незавершенные капитальные вложения отражаются в бухгалтерском балансе по фактическим затратам, понесенным организацией.

К финансовым вложениям относятся инвестиции организации в государственные ценные бумаги, облигации и иные ценные бумаги других организаций в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы.

В ООО «Калиста» финансовые вложения принимаются к учету в сумме

фактических затрат для инвестора. По долговым ценным бумагам разрешается разницу между суммой фактических затрат на приобретение и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно по мере начисления причитающегося по ним дохода относить на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации.

Объекты финансовых вложений (кроме займов), не оплаченные полностью, показываются в активе бухгалтерского баланса в полной сумме фактических затрат их приобретения по договору с отнесением непогашенной суммы по статье кредиторов в пассиве бухгалтерского баланса в случаях, когда к инвестору перешли права на объект. В остальных случаях суммы, внесенные в счет подлежащих приобретению объектов финансовых вложений, показываются в активе бухгалтерского баланса по статье дебиторов.

К основным средствам как совокупности материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев, относятся здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения, внутрихозяйственные дороги и прочие основные средства.

В ООО «Калиста» начисление амортизации объектов основных средств производится линейным способом.

Основные средства отражаются в бухгалтерском балансе по остаточной стоимости, т.е. по фактическим затратам их приобретения, сооружения и изготовления за вычетом суммы начисленной амортизации.

Изменение первоначальной стоимости основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации,

переоценки соответствующих объектов раскрываются в приложениях к бухгалтерскому балансу.

Сырье, основные и вспомогательные материалы, топливо, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, запасные части, тара, используемая для упаковки и транспортировки продукции (товаров), и другие материальные ресурсы отражаются в бухгалтерском балансе по их фактической себестоимости.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из фактически произведенных затрат на их приобретение и изготовление.

Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе по фактической производственной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов, и другие затраты на производство продукции либо по прямым статьям затрат.

Товары в организациях, занятых торговой деятельностью, отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости их приобретения.

Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги, по которым не признана выручка, отражаются в бухгалтерском балансе по фактической полной себестоимости, включающей наряду с производственной себестоимостью затраты, связанные с реализацией (сбытом) продукции, работ, услуг, возмещаемых договорной (контрактной) ценой.

Продукция (работы), не прошедшая всех стадий (фаз, переделов), предусмотренных технологическим процессом, а также изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, относятся к незавершенному производству.

Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе в соответствии с условиями признания активов, установленными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, и подлежат списанию в порядке, установленном для списания стоимости активов данного

вида.

В составе собственного капитала организации учитываются уставный (складочный), добавочный и резервный капитал, нераспределенная прибыль и прочие резервы.

В бухгалтерском балансе отражается величина уставного (складочного) капитала, зарегистрированная в учредительных документах как совокупность вкладов (долей, акций, паевых взносов) учредителей (участников) организации.

Уставный (складочный) капитал и фактическая задолженность учредителей (участников) по вкладам (взносам) в уставный (складочный) капитал отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными. По полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов.

Отражаемые в бухгалтерской отчетности суммы по расчетам с банками, бюджетом должны быть согласованы с соответствующими организациями и тождественны. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

Остатки валютных средств на валютных счетах организации, другие денежные средства (включая денежные документы), краткосрочные ценные бумаги, дебиторская и кредиторская задолженность в иностранных валютах отражаются в бухгалтерской отчетности в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранных валют по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на отчетную дату.

Штрафы, пени и неустойки, признанные должником или по которым получены решения суда об их взыскании, относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации и до их получения или уплаты отражаются в бухгалтерском балансе получателя и плательщика соответственно по статьям

дебиторов или кредиторов.

Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся соответственно на счет средств резерва сомнительных долгов либо на финансовые результаты.

Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность отражается за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся на финансовые результаты.

Бухгалтерская прибыль (убыток) представляет собой конечный финансовый результат (прибыль или убыток), выявленный за отчетный период на основании бухгалтерского учета всех хозяйственных операций организации и оценки статей бухгалтерского баланса по правилам, принятым нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.

Прибыль или убыток, выявленные в отчетном году, но относящиеся к операциям прошлых лет, включаются в финансовые результаты организации отчетного года.

В ООО «Калиста» бухгалтерская отчетность дает достоверное и полное представление об имущественном и финансовом положении организации, о его изменениях, а также финансовых результатах ее деятельности.

Содержание и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, других отчетов и приложений применяются последовательно от

одного отчетного периода к другому.

Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

В ООО «Калиста» бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

Существуют два основных типа данных, которые используются в системе бухгалтерского учета организации:

- нормативно-справочная система (НСИ);
- данные по хозяйственным операциям.

Постоянный характер имеет нормативно-справочная система. Она используется при обработке прочей информации организации.

По каждой хозяйственной операции данные имеют постоянный характер и используются при обработке прочей информации. В нормативно-справочной системе ошибки имеют более серьезные последствия в сравнении с ошибками по хозяйственным операциям. Прежде чем эти данные будут исправлены, ошибки успеют повлиять на операции. Зачастую это происходит в компьютеризированных системах. В них нормативно-справочная система формируется в начале создания такой системы.

С первичных входящих документов данные заносятся в компьютерную программу. На предприятии используется две программы учета товарно-материальных ценностей: 1С Бухгалтерия – установлена на 4 компьютерах в бухгалтерии, и программа складского учета «SOUTH». Использование именно этих программ обусловлено тем, что поставщики основной массы материалов передают информацию по поставкам в формате указанных программ. Кроме того, каждая из программ имеет свои достоинства и приспособлена под конкретные функции бухгалтерского и складского учета.. На автоматизированных рабочих местах наличествует система паролей доступа к

рабочим местам, на которых осуществляется создание и обработка документов данного раздела учета.

В настоящее время имеется проблема невозможности экспорта информации. Но возросшие обороты производства не позволяют дублировать занесение информации в обеих программах, поскольку это очень трудоемкий процесс. К тому же именно на данном этапе допускается основная масса технических ошибок. ООО «Калиста» необходимо отказаться от одной из используемых программ, либо решить проблему экспорта информации в техническом режиме.

В ООО «Калиста» первичная учетная документация хранится не менее пяти лет. Этот срок определен номенклатурой дел фирмы. Прохождение документов регламентируется графиками документооборота (где указаны сроки прохождения документов по подразделениям и передачи документов в архив). Однако графики документооборота включают не все потоки документов. Ввиду того, что не все формы учтены в альбомах унифицированных форм, соответственно не все включены и в графики документооборота.

Опираясь на Закон «О бухгалтерском учете» первичные учетные документы организации составлены по формам, которые предусмотрены альбомом унифицированных форм. Если документы не предусмотрены этими формами, то в них должны содержаться следующие реквизиты:

- наименование документа;
  - дата составления;
  - наименование организации;
  - содержание хозяйственной операции;
  - натуральные и денежные измерители
  - наименование ответственных должностных лиц;
- ж) личные подписи указанных лиц.

Наиболее значительных размеров ущерб предприятию может быть нанесен при осуществлении закупочных операций. Нарушения при закупках сырья могут быть как простыми, предъявление в качестве оправдательных



документов накладных и счетов фиктивных фирм. Поэтому контролю учета расчетов с поставщиками и подрядчиками уделяется особое внимание. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов за поставленные товарно-материальные ценности, выполненные работы или услуги происходит с использованием расчетных документов и договоров.

Как правило, рассчитаться с поставщиками можно после процесса отгрузки необходимой продукции, предоставления услуг или выполнения работ либо во время выполнения этих действий, подкрепляя к операциям необходимую документацию.

Договор является основным документом, согласно которого происходит процесс отгрузки и взаимодействие с поставщиками и подрядчиками. В своей деятельности ООО «Калиста» пользуется такими видами договоров, как договора купли-продажи, аренды, поставки, подряда, оказания услуг и др.

Начисление кредиторской задолженности, образующейся перед поставщиками и подрядчиками, происходит следующим образом:

- начисление происходит по факту акцепта расчетных документов по принятым ценностям, работам, услугам;
- по факту поступления товарно-материальных ценностей без наличия расчетной документации (явление неотфактурованных поставок, по которым оплата не происходит, а начисляется кредиторская задолженность);
- по факту наличия и выявления излишков ТМЦ.

После начисления происходит процесс оформления сопутствующих документов. Расчетными документами выступают счет, счет-фактура, накладная и др. В данных расчетных документах поставщиками и подрядчиками выделяется сумма НДС отдельной строкой.

Погашение кредиторской задолженности происходит тогда, когда банк выдает (присылает) подтверждение о поступлении денежных средств поставщикам и заказчикам. Таким подтверждением является выписка из расчетного счета с приложением к ней банковских расчетных документов. Кроме того, подтверждением погашения кредиторской задолженности может

быть зачет полученного аванса или взаимных требований. Кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности уже истек, списывается по итогам инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя предприятия.

При оформлении расчетов с поставщиками и подрядчиками важным моментом является оценка качества первичной информации. Поскольку большинство расчетной документации поступает на исследуемое предприятие извне, тем самым увеличивается контрольный и внутрихозяйственный риск. Причиной такого явления можно считать:

- в ООО «Калиста» отсутствует многократный контроль за первичными документами;
- представляется сложным процесс восстановления утраченных, неправильно оформленных или отсутствующих документов;
- несвоевременность поступления подтверждающих документов;
- отсутствие унификации первичных документов.

В таких условиях организация первичного учета требует более квалифицированно провести основные учетные процедуры. Результаты организации первичного учета позволяют делать вывод о качестве первичной учетной документации.

### 2.3 Оценка системы управленческого учета и внутреннего контроля в ООО «Калиста»

Система управленческого учета и контроля в организации работает исключительно на основании внутрифирменных стандартов. Это отличие от бухгалтерского учета, который жестко регламентируется.

В ООО «Калиста» используется нормативно-справочная документация следующих типов - справочники и классификаторы используемых в производстве материалов, общероссийские классификаторы в работе бухгалтерской службы и отдела кадров, структура и состав затратных и

доходных статей, бюджетно-учетная структура и т. д. Специалисты используют указанные документы в процессе работы, а также используя справочную систему «Консультант плюс».

В настоящее время основной целью применяемого управленческого учета является калькулирование себестоимости и выполнение альтернативных расчетов.

В системе учета на предприятии имеются элементы управленческого учета – установлена процедура формирования бюджетов, координируется разработка краткосрочных планов всеми подразделениями предприятия, Положением о документообороте определены общие направления сбора и интерпретации информации.

В управленческом учете, в отличие от бухгалтерского, отсутствует альбом унифицированных форм документации. Менеджеры среднего звена часто пользуются формами, которые им удобны, но отличаются от подобных документов других структурных подразделений. Такой подход затрудняет обработку информации при проведении внутреннего аудита ревизорами.

Существует деление затрат на вмененные и релевантные в зависимости от объема поставок. Вмененными затратами являются инвестиции в запасы. Поскольку ситуация наблюдалась достаточно кризисная, то ООО «Калиста» вкладывало оборотные средства с целью создания крупных активов. Причиной этого явилось не гарантированность поставок и их несвоевременность.

Отражение вмененных издержек происходит на потенциальной прибыли предприятия, которую можно было бы получить, если бы средства не были инвестированы в запасы. Весьма важным моментом является контроль вмененных затрат в связи с увеличением количества запасов для того, чтобы эти инвестиции оправдались.

Управленческий учет особое место отводит учету отклонений. Анализ фактических показателей и их отклонение от плановых (нормативных) происходит с применением метода факторного анализа. Данный метод

предполагает, что все отклонения должны быть разделены по причинам их возникновения.

Анализ возникновения отклонений, их учет и выявление являются базой, основой нормативного учета. В свою очередь, отклонением считается абсолютное отступление от действующих норм расходов.

Причинами возникновения отклонений являются:

- неточности при отпуске и подсчете остатков материалов; сокрытие брака;
- приписки в объеме выработанной продукции;
- порча, потери и недостача полуфабрикатов, деталей и продукции;
- неточности инвентаризации остатков материалов и незавершенного производства.

С помощью разработки бюджетов и смет для различных уровней управления и информации, которая формируется в управленческом учете производится координация действий по систематизации задач, которые ставятся перед организацией для достижения конечных целей. С помощью этого обеспечивается линейное управление предприятием.

Однако, координация действий менеджеров оптимальна, если используется сложившаяся система сбора, обработки и передачи информации. Но при смене кадрового состава в этой системе возникают непредвиденные сбои. В качестве примера можно рассмотреть ситуацию, когда после некорректных руководящих действий руководства друг за другом увольнялись около половины работников и на некоторое время работа подразделения была остановлена, а заказы оставались невыполненными. Через определенный промежуток времени. руководителям потребовалось принять новых сотрудников с недостаточным уровнем квалификации. Это было вызвано отсутствием денежных средств для обеспечения достойной заработной платы высококвалифицированным работникам. После этих действий, для того чтобы восполнить недостаточные умения и навыки, которыми обладали прежние сотрудники, потребовалось большое количество времени и усилий чтобы

обучить сотрудников В результате была обозначена проблема отсутствия контроля над процессом сохранения и изменения ключевых знаний.

Финансово-хозяйственная деятельность ООО «Калиста» в рамках управленческого учета и контроля находит отражение в отчетности, формируемой по структурным подразделениям, видам продукции, статьям бюджета. Кроме того, составляется отчетность в целом по предприятию с обобщением результатов работы предприятия за определенный отчетный период. Конкретное содержание, формы и виды внутренней управленческой отчетности зависят от того, в какой структуре они формируются, какие производственные процессы учитывают, целевой направленности и других факторов.

В этих условиях в подразделениях ООО «Калиста» проблемой часто является отсутствие унифицированных форм обработки информации, что не позволяет рационально использовать рабочее время, вынуждая сотрудников переносить информацию в формы, запрашиваемые на данный момент вышестоящим менеджером. Кроме того, отсутствие планирования сроков передачи информации достаточно часто заставляет менять график при необходимости срочной подготовки незапланированной отчетности.

Одно из наиболее слабых звеньев в организации деятельности ООО «Калиста» - полное или частичное отсутствие регламентации линейных связей в структурных подразделениях управляющих компаний. Менеджеры верхнего звена взаимодействуют с однородными функциональными подразделениями нижестоящих и вышестоящих структур, а также друг с другом. Например, при согласовании позиции относительно объема и графика финансирования инвестиционных проектов. Характерно то, что регламентация деятельности функциональных подразделений часто ограничивается описанием процедур взаимодействия по вертикали управления и заканчивается на уровне менеджеров высшего звена. Следствием этого являются несоответствие однородных данных, противоречия в системе управления, связанные с размыванием границ ответственности руководителей функциональных

подразделений, слабая горизонтальная интеграция функции контроля. В целом, имеющиеся элементы данной подсистемы внутреннего контроля сведены к разрешению сомнений учредителей в отношении бизнес-рисков и эффективности работы компании в целом.

Следующей составной частью среды контроля являются документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений и отдельных специалистов, а именно положения, регламенты и инструкции. Часть регламентов не разработаны или не утверждены, отсутствует единообразие в стандартах изложения информации.

В организации нет четко построенной системы внутреннего контроля. Функции по проведению внутреннего контроля возложены на бухгалтерию. В рамках внутреннего контроля одним из направлений работы бухгалтерии является проведение ревизии. Ревизорами являются сотрудники, находящиеся в штате организации и подчиненные его руководству. Задачи ревизий определяются руководством, исходя из потребностей управления, как подразделениями предприятия, так и предприятием в целом. В сложившейся практике деятельности ООО «Калиста» ревизионная комиссия создается в последнем квартале финансового года для проведения инвентаризации - проверки наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества компании.

Наиболее общими функциональными областями контроля на ООО «Калиста» являются:

- исполнение сводного бюджета
- реализация и дебиторская задолженность;
- снабжение и кредиторская задолженность;
- платежи по счетам и поступление денежных средств в кассу;
- расчеты с персоналом по зарплате;
- инвестиции;
- основные средства;
- запасы.

Таким образом, ООО «Калиста» имеет стабильное финансовое положение и не достаточно эффективную систему внутреннего контроля. Данная система имеет ряд недостатков в части организации и ведения управленческого учёта, отсутствия, регламентирующих постановку учёта для внутренних нужд управления документов, то есть система управленческого контроля, как таковая окончательно не сформирована и находится в стадии перехода с уровня производственного учёта.

### 3 Разработка рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля в ООО «Калиста»

#### 3.1 Совершенствование работы действующих структур внутреннего контроля в ООО «Калиста»

Наиболее назревшим вопросом в организации внутреннего учета в ООО «Калиста» является необходимость перехода в складском и бухгалтерском учете к использованию совместимых компьютерных программ. Как уже было выяснено при проведении анализа системы бухгалтерского учета наиболее трудоемким процессом является дублирование данных закупки и расходования сырья и материалов.

Для решения этой проблемы предлагается перейти от использования программы 1С Бухгалтерия и программы складского учета «SOUTH» к комплексной программе «БУХГАЛТЕРИЯ; ЗАРПЛАТА И КАДРЫ; ПРОИЗВОДСТВО И УСЛУГИ; ТОРГОВЫЙ И СКЛАДСКОЙ УЧЕТ».

В поставку входят три компонента «1С: Предприятия», объединенные в одну программу и работающие с единой конфигурацией. Сохраняя все возможности программ системы, эта конфигурация обеспечивает интегрированное ведение учета: единую систему нормативно-справочной информации, автоматическое отражение торгово-складских операций и расчета зарплаты в бухгалтерском учете, финансовый учет по нескольким юридическим лицам, консолидированный управленческий учет.

В программный продукт также входят отдельные конфигурации, реализующие автоматизацию бухгалтерского и налогового учета (конфигурация "Бухгалтерский учет"), оперативного учета в торговле (конфигурация "Торговля+Склад"), учета в производстве (конфигурация "Производство+Услуги+Бухгалтерия"), расчета заработной платы и кадрового учета (конфигурация "Зарплата+Кадры"), а также составления финансовых планов (бюджетов) предприятия (конфигурация "Финансовое планирование").



В течение 12 месяцев со дня покупки комплекта пользователям обеспечивается гарантийное обслуживание по линии ИТС: ежемесячное получение диска ИТС, услуги линии консультаций по телефону и электронной почте; получение форм отчетности, новых релизов программ и конфигураций, интернет-поддержка.

В случае приобретения данной программы разовые расходы организации составят 18 тысяч рублей и впоследствии абонентское обслуживание – 12 тысяч рублей ежеквартально. В настоящее время ежеквартальное обслуживание составляет 7 тысяч рублей.

Внедрение комплексной программы позволит отказаться от использования 0,5 ставки бухгалтера с заработной платой 10 тысяч рублей ежемесячно, что обеспечит годовой экономический эффект. После разовых выплат:

$$10000*12-5000*4 = 100000 \text{ рублей.}$$

Как было отмечено во второй главе работы в организации нет поставленной системы внутреннего контроля. Функция внутреннего контроля реализуется посредством проведения ревизии. Предлагаем расширить направления ревизии в организации. По нашему мнению, дополнительно к проверке наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества экономического субъекта следует:

- систематически проверять, осуществлять мониторинг систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- давать на основе этих проверок рекомендации по их совершенствованию систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- проверять бухгалтерскую и поступающую оперативную информацию. Проверка может производиться путём экспертизы средств и способов идентификации, оценки и классификации бухгалтерской и оперативной информации. Также сюда стоит отнести проверки операций и остатков по бухгалтерским счетам;

- проверять насколько организация придерживается нормативно-правовых актов, учебной политики, указаний руководства или собственников;
- периодически оценивать качество программного обеспечения, используемого на предприятии;
- разрабатывать рекомендации в целом для совершенствования управлению и мероприятия по устранению недостатков.

Существуют функции, которые включены в обязанности деятельности ревизоров:

- проверка системы контроля организации, которая направлена на соблюдение законодательства;
- оценка эффективности и экономичности операций организации;
- подтверждение достоверности информации;
- проверку уровня достижения программных целей.

Работа ревизоров должна подтверждать достоверность и правильность документов, а не только представлять информацию о деятельности компании. При помощи предоставленной информации, руководство организации сможет своевременно и оперативно принимать различные управленческие решения.

Финансовая система организации при проверке должна включать в себя:

- 1) систему бухгалтерского учета;
- 2) контрольную среду;
- 3) отдельные средства контроля.

Выделяют типичные виды аналитических процедур, которые рекомендуется использовать в организации специалистам, ответственным за внутренний контроль:

- сопоставление остатков по счетам;
- сопоставление финансовой и нефинансовой информации;
- сопоставление различных статей отчетности с предыдущими данными;
- сопоставление финансовых показателей со средними показателями по отрасли.

Чтобы собрать доказательства в процессе контроля используются следующие процедуры:

- 1) проверяется арифметическая точность расчетов и учетных записей путем пересчета;
- 2) проводится инвентаризация имущества;
- 3) проверяется соблюдение правил учета хозяйственных операций;
- 4) подтверждается реальная информация остатков на счетах;
- 5) проводится опрос персонала (устно) для оценки работы сотрудников и отдельных подразделений;
- 6) устанавливается правильное заполнение и оформление отдельных документов;
- 7) проводится анализ и оценка полученной информации с целью выявления ошибок.

При оформлении и составлении различных документов могут возникать различные ошибки. При помощи проверки такой документации возможно выявить не только нарушения, но и скрытые злоупотребления. Такие нарушения обычно связаны с подделкой документов. Чтобы ее проверить требуется просмотреть отраженные операции. В данной организации ООО «Калиста» будет целесообразно использовать такие приемы выявления подделок, как предоставление копий документов с подлинниками, предоставление различных экземпляров одних и тех же документов и т.д. Существенно облегчит проверку составления и оформления документации, обязательная унификация форм документации.

В настоящее время унифицированные формы применяются там, где этого требует специализированная компьютерная программа. То есть в бухгалтерском или складском учете. В управленческом учете, как правило, менеджеры используют формы, которые традиционно сложились, либо адаптируют их каждый под себя. При смене менеджера возникает серьезная проблема адаптации нового сотрудника, поиска информации за прошедший период и перехода подчиненных на новые формы предоставления информации.

В связи с этим возникает две проблемы. Уже обозначенные при проведении анализа системы внутреннего контроля ООО «Калиста»: контроль над процессом сохранения и изменения ключевых знаний сотрудников и необходимость внедрения стандартов документации. Сначала рассмотрим возможности решения первой проблемы.

Контроль над процессом сохранения и изменения ключевых знаний сотрудников является в настоящее время актуальным, если не сказать "модным", направлением. Однако общепризнанного подхода в этой области еще не выработано. Процедуры управления знаниями каждая компания формирует на основании возникающей внутренней необходимости, тогда как вопрос сбора, классификации, хранения, передачи и актуализации знаний очень важен, особенно в кризисных ситуациях, в которых может оказаться предприятие.

Для ООО «Калиста» можно предложить следующие технологии контроля над процессом сохранения и изменения ключевых знаний.

Сбор знаний. Этот процесс включает создание легкодоступного архива всех должностных инструкций и правил, предписанных тому или иному специалисту. Необходимым добавлением к этой информации является свод опросных листов сотрудников, в которых они отвечают на вопросы типа:

- перечислите все выполняемые вами процедуры, операции и работы с соблюдением необходимой последовательности действий;
- опишите исполнение операции, работы без использования информационной системы управления и с ее использованием;
- изложите своими словами инструкцию в части, касающейся выполнения конкретной операции, работы и т.п.

Полученная таким образом информация позволяет не только контролировать массив знаний сотрудников, но и сохранить его для передачи новым работникам, к тому же опыт работы с технологическим оборудованием может содержать определенные секреты мастерства, что относится к приобретенным навыкам. Кроме того, архив должен быть дополнен базами

данных, содержащими как можно более полную информацию о клиентах, поставщиках, работниках, специфических заказах и т.п.

**Классификация знаний.** Свод полученной информации о знаниях и навыках работников должен быть классифицирован в соответствии со структурой предприятия, при этом должны учитываться конкретные задачи и цели, которые ставит перед собой руководство в области управления знаниями.

**Хранение знаний.** Информация должна храниться в электронном виде и дублироваться на бумажных носителях. Архив должен быть доступен для пользователей.

**Передача знаний.** Передача знаний осуществляется не только по необходимости, но и путем реализации процедур непрерывного обучения, публикации и обновления в рамках корпоративной сети инструкций и приказов. Рекомендуется обязательная регулярная аттестация сотрудников.

**Актуализация знаний.** Этот процесс подразумевает замену устаревшей информации новой в соответствии с изменяющимися условиями производства или бизнес-процессами. При этом параллельно контролируются процессы повышения квалификации сотрудников и проводится их переаттестация.

Для решения проблемы стандартизации управленческой документации предлагается разработать альбом унифицированных форм управленческой документации, внести дополнения в номенклатуру дел кампании и должностные инструкции. Дополнительных финансовых затрат данное предложение не потребует, поскольку эту работу вполне могут выполнить сотрудники ревизионной службы в течение трех-четырех месяцев. Здесь главное задать правильный алгоритм действий. Формы, используемые менеджерами, следует подкорректировать с точки зрения стандартизации и разместить в локальной сети, доступными для общего пользования. Одновременно в номенклатуре дел должен быть указан перечень унифицированных форм, а кроме того, предлагается ввести дополнительную информацию о закреплении ответственных за формирование указанных в номенклатуре дел документов.

В должностных инструкциях также будет не лишним указать перечень документов, формируемых данным должностным лицом. Это можно сделать в прилагаемом к должностной инструкции перечне формируемых документов, либо графике документооборота.

Подводя итог изложенному, кратко сформулируем основные предложения по совершенствованию действующих структур управленческого контроля в ООО «Калиста»:

1) перейти от одновременного использования программы 1С Бухгалтерия и программы складского учета «SOUTH» к комплексной программе «1С Бухгалтерия; зарплата и кадры; производство и услуги; торговый и складской учет», что позволит сократить вероятность ошибок при дублировании информации вручную;

2) организовать контроль над процессом сохранения и изменения ключевых знаний сотрудников, применив предложенные выше методы;

3) создать альбом унифицированных форм управленческой документации, сделав его доступным в локальной сети и обязательным для использования соответствующими категориями сотрудников;

4) внести дополнения в номенклатуру дел ООО «Калиста» перечня унифицированных форм, а кроме того, дополнительную информацию о закреплении ответственных за формирование указанных в номенклатуре дел документов;

5) указать в должностных инструкциях перечень документов, формируемых данным должностным лицом в прилагаемом к должностной инструкции перечне формируемых документов, либо графике документооборота.

### 3.2 Предложения по созданию системы внутреннего аудита в ООО «Калиста»

Внутренний аудит является одной из важнейших составляющих подсистем внутреннего контроля. Особенностью этой подсистемы является

необходимость быть обособленной, что вызвано спецификой ее функционирования. К задачам внутреннего аудита относятся:

- 1) оценка качества осуществления внутреннего управленческого контроля;
- 2) оценка методов и средств внутреннего управленческого контроля;
- 3) независимая оценка соблюдения законодательства;
- 4) оценка качества управления рисками;
- 5) оценка операционной эффективности;
- 6) содействие руководству в разработке правил и процедур управленческого контроля.

Однако, как показал анализ системы внутреннего контроля в ООО «Калиста», имеющиеся элементы данной подсистемы внутреннего контроля сведены лишь к разрешению сомнений учредителей в отношении бизнес-рисков и эффективности работы компании в целом.

Некоторые виды аудита называются управленческим или производственным аудитом. Основной их задачей является проверка и совершенствование организации и управления предприятием, качественных сторон производственной деятельности, оценка эффективности производства и финансовых вложений, производительности, рациональности использования средств, их экономии.

Управленческий аудит, выполняемый независимыми аудиторами, является одним из способов повышения эффективности использования имеющихся мощностей и ресурсов и достижения намеченных целей.

Достаточно близок к управленческому аудиту аудит хозяйственной деятельности, который заключается в систематическом анализе хозяйственной деятельности организации, проводимом для определенных целей. Этот вид аудита иногда называют аудитом эффективности работы или административного управления и организации. При аудите хозяйственной деятельности предполагается, что аудитор должен провести объективное

обследование и сделать всесторонний анализ определенных видов деятельности.

Поскольку масштабы деятельности ООО «Калиста» имеют тенденцию к росту, предлагается создать структуру внутреннего аудита. Для начала эта структура должна действовать не постоянно, а при необходимости выполнения определенных разовых задач. В этом случае не вносятся изменения в штатное расписание фирмы, а разрабатывается положение о службе внутреннего аудита, в которую подбирается команда сотрудников на условиях расширения зоны обслуживания.

На должность руководителя и ведущих специалистов службы целесообразно назначать высококвалифицированных специалистов с высшим экономическим образованием, опытом бухгалтерской и экономической работы, отсутствием судимости, имеющих аттестат аудитора или профессионального бухгалтера-эксперта. Сотрудниками службы могут быть квалифицированные специалисты по другим профилям для осуществления контроля технологических процессов производства. В Положении должны быть четко определены функциональные обязанности для внутренних аудиторов в которых должны быть предусмотрены права и персональная ответственность.

Система внутреннего аудита требует:

- наличия компетентного, заслуживающего доверия персонала с четко определенными правами и обязанностями; разделения обязанностей;
- создания необходимых условий для работы службы внутреннего аудита (выделение помещения, специалистов, наличие укомплектованной или программной, нормативной и справочной базы данных и т. п.);
- повышения квалификации членов службы;
- определения уровня оплаты труда (либо доплаты к основному должностному окладу).

Сотрудники службы должны иметь следующие права:

- проверять первичные документы и бухгалтерские регистры, наличие денег и ценностей, проверять сметы, планы и другие документы;



- просматривать приказы, постановления, распоряжения, договоры и др.;
- проводить обследование объектов строительства, складов, территории и других помещений;
- проверять состояние и наличие имущества;
- проводить частичную или полную инвентаризацию;
- требовать от руководителей структурных подразделений, специалистов организации необходимые справки, расчеты, заверенные копии документов для приложения к акту, устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- организовывать подготовку к внешним проверкам;
- проверять выполнение обязанностей.

Служба внутреннего аудита несет ответственность за:

- своевременное и обоснованное предоставление заключений о состоянии отчетности и других документов;
- предоставление предложений по усовершенствованию систем контроля, бухгалтерского учета, распределения прибыли и т.д.
- проведение правильной консультации по ведению системы учета и налогового законодательства.

Если руководитель убежден в том, что можно положиться на соответствующие средства контроля, то появляется возможность контролировать финансово – экономическую деятельность организации.

Опираясь на требования, служба внутреннего аудита на предприятии разрабатывает методики оценки финансово – экономической системы, а также процедуры проведения проверки. Снижение объема и детальности отдельных аудиторских процедур, произведенное в результате изучения особенности средств контроля экономического субъекта, должно быть во всех таких случаях надлежащим образом аргументировано.

Мнение аудиторов является основой планирования проведения аудиторских процедур. Отсутствие документирования может служить

основанием в случае предъявления претензий к финансово – экономическим службам организации.

Аудиторская проверка организации первичного учета строится по схеме:

1) Определяется степень воздействия на организацию первичного учета различных внутренних и внешних факторов. Внешние факторы: требования законодательства, принадлежность организации, специфика отрасли, размеры предприятия, местоположение, используемые ресурсы.

Внутренние факторы: организационная структура, стиль управления и стиль работы руководителей, методы распределения полномочий и ответственности, информационное и кадровое обеспечение, техническая оснащенность.

2) Оценивается внутрихозяйственный риск системы первичного учета по результатам проведения аналитических процедур.

3) Определяется примерный объем первичной учетной документации, представляемой к проверке.

Серьезные недостатки системы внутреннего контроля, отмеченные в ходе аудиторской проверки, а также рекомендации по их устранению следует отражать в письменной информации (отчете) аудитора руководству проверяемого экономического субъекта.

Система внутреннего аудита должна быть организована так, чтобы средства контроля проверяемого экономического субъекта достигли следующих целей:

а) хозяйственные операции выполняются с одобрения руководства как в целом, так и в конкретных случаях;

б) все операции фиксируются в бухгалтерском учете в правильных суммах, на надлежащих счетах бухгалтерского учета, в правильном периоде времени, в соответствии с принятой в экономическом субъекте учетной политикой и обеспечивают возможность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;

в) доступ к активам возможен только с разрешения соответствующего руководства;

г) соответствие зафиксированных в бухгалтерском учете и фактически имеющихся в наличии активов определяется руководством с установленной периодичностью, и в случае расхождений руководством предпринимаются надлежащие действия.

Так, при проверке аудитор может выявить нарушения, которые классифицируют следующие отклонения:

- от действующего законодательства;
- от нормативных актов, определяющих организацию и методологию учета;
- вследствие несоблюдения в течение отчетного года принятой учетной политики отражения в бухгалтерском учете отдельных хозяйственных операций и оценки имущества;
- из-за нарушения принципа отнесения доходов и расходов к своим отчетным периодам;
- вследствие несоблюдения тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам аналитического учета.

В результате проведенного исследования мы предлагаем для усиления системы внутреннего контроля и для службы внутреннего аудита внедрить следующие формы управленческой отчетности:

- карту внутреннего финансового контроля, которая отражена в таблице 5;
- форма управленческой отчетности по контролю за закупками материалов, представленная в таблице 6;
- форма управленческой отчетности по контролю за движением готовой продукцией, отраженная в таблице 7.

Аудитору требуется найти причину нарушений, установить их подлинность и определить возможные последствия. Проведение такой проверки соответствия операций установленным правилам выясняются факты

нарушения правил отпуска материалов и передачи товарно-материальных ценностей другому лицу без проведения инвентаризации, а также бестоварные операции, нарушение сроков сдачи отчетов и др.

Таблица 5 - Рекомендуемая форма карты внутреннего финансового контроля

Объект внутреннего контроля	Периодичность контроля	Ответственный проверяемого объекта	Ответственный за проведение контроля	Контрольные процедуры
1	2	3	4	5
Бухгалтерская отчетность	Ежегодно, до 01 марта года, следующего за отчетным	Главный бухгалтер	Руководитель службы внутреннего аудита	Проверка первичных документов, методов и способов отражения хозяйственных операций на соответствие законодательству и внутренним нормативным актам, сопоставимость статей бухгалтерской отчетности, счетов бухгалтерского учета и первичных документов
Учет производства, учет затрат, учет МПЗ	Ежеквартально, до 15 числа следующего месяца за отчетным кварталом	Главный бухгалтер	Заместитель директора по производству	Сверка показателей первичных документов по учету материалов, затрат с данными бухгалтерского учета, проверка обоснованности и норм списания МПЗ, участие в инвентаризации МПЗ
Учет готовой продукции	Ежеквартально, до 15 числа следующего месяца за отчетным кварталом	Главный бухгалтер	Заместитель директора по производству	Сверка показателей первичных документов по учету готовой продукции с данными бухгалтерского учета, участие в инвентаризации МПЗ
Дебиторская задолженность	Ежеквартально, до 15 числа следующего месяца за отчетным кварталом	Главный бухгалтер	Ежеквартально, до 15 числа следующего месяца за отчетным кварталом	

Таблица 6 - Рекомендуемая форма управленческой отчетности по контролю за закупками материалов

№ п/п	Наименование материала	Потребность в материале, шт.	Остаток на складе материала, шт.	Требуемое количество материала для закупки, шт.	Стоимость единицы материала, руб.	Стоимость закупки, руб.
1						
2						
3						
4						
...						

Таблица 7 - Рекомендуемая форма управленческой отчетности по контролю за движением готовой продукции

№ п/п	Наименование готовой продукции	Остаток на начало месяца, тыс. руб.	Реализовано готовой продукции за месяц, тыс. руб.	Поступление готовой продукции в пределах потребности за месяц, тыс. руб.	Остаток готовой продукции на конец месяца, тыс.руб.
1					
2					
3					
4					
...					

При использовании метода встречной проверки выявляются двусторонние операции, которые по-разному отражаются у каждой из сторон, например, не оприходованные ТМЦ или присутствие бестоварных операций.

Затраты, относимые к себестоимости посреднических услуг, должны формироваться в общем порядке на основе Положения о составе затрат. Следует обращать внимание на порядок учета счетов-фактур, которые поступают посреднику и относятся к возвращаемым расходам.

Проверяя систему бухгалтерского учета и хозяйственные операции аудитор может использовать приемы обследования на месте, экспертной оценки и другими приемами. Проводя аудит службой внутреннего аудита отсутствует полная гарантия, что будут выявлены все нарушения и отклонения.

Аудитор может ошибиться проверяя не все подряд документы, быть невнимательным к отдельным участкам и т.д.

При создании службы внутреннего аудита на предприятии необходимо выделить первичные функции контроля, а именно:

- проверка поступления материалов от заказчика, и подготовка заключений о соответствии их качества;
- составление актов приемочного контроля по качеству материальных ресурсов;
- осуществление операционного контроля на всех стадиях производства;
- выборочно контролировать качество отдельных технологических операций;
- определить параметры оценки качества продукции;
- контролировать качество готовой продукции;
- установить порядок документации на принятую и бракованную продукцию;
- выявление причин несоответствия выпускаемой продукции требованиям стандартов;
- проведение учета и анализа брака продукции;
- организация обмена информацией о качестве выполняемых работ с потребителями;
- подготовка продукции к сертификации;
- разработка предложений по повышению качества продукции.

Также для проведения экспертиз аудита можно обращаться в специализированные компании, где такие исследования проводятся ведущими специалистами.

В ООО «Калиста» основными направлениями исследования по заказам являются:

- определяются основные параметры образцов краски;

- определяется взаимодействие краски с увлажняющим раствором;
- испытывается красочный слой на стойкость;
- определяются основные показатели пленочных материалов;
- оценивается прочность отделочных материалов;
- проводятся испытания лаков;
- определяется технология отделки готовой продукции;
- подбирается оптимальное сочетание материалов;
- исследуется оттиск;
- определяются причины появления брака готовой продукции;
- анализируется качество готовой продукции;

Проведение аудита свидетельствует о том, что на предприятиях, где функционируют службы внутреннего аудита, повышен уровень использования ресурсов, организации и ведения бухгалтерского учета, сохранности имущества и достоверности информации.

## Заключение

Содержание диссертационного исследования выражается в следующих трех логически взаимосвязанных группах теоретических, методических и практических проблем.

Первая группа проблем, исследованных в магистерской диссертации, связана с рассмотрением теоретических аспектов системы внутреннего контроля в организации

В работе отмечено, что система внутреннего контроля является совокупностью методик и процедур, а также организационная структура и действия сотрудников организации, направленные на минимизацию рисков и обеспечения её целей.

Необходимость функционирования системы внутреннего контроля определяется Законом № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Система внутреннего контроля, включает в себя построение эффективной модели мониторинга перспективных или ретроспективных ошибок в учете и отчетности, в том числе, посредством организации внутреннего аудита.

Инструментом или мероприятиями внутреннего контроля организации являются:

- внутренний аудит;
- мониторинг эффективной деятельности подразделения экономического субъекта;
- структурно-функциональная форма внутреннего контроля;
- оценка рисков;
- мониторинг средств контроля;
- оценка эффективности системы внутреннего контроля.

Контроль – это функция управления, состоящая из системы наблюдения и проверки процесса деятельности объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями.



Основная цель контроля – объективно изучить положение дел в определенной области функционирующей деятельности предприятия и выявить факторы, отрицательно сказывающиеся на ней.

В диссертации выделены основные функции контроля и уточнены принципы внутреннего контроля.

Особое внимание уделено методам и приемам контроля.

Вторая группа проблем, рассмотренных в магистерской диссертации, связана с анализ системы учета и внутреннего контроля в ООО «Калиста».

ООО «Калиста» – предприятие по выпуску пластиковых конструкций.

ООО «Калиста» занимается производством – виниловый сайдинг, пластиковые панели, пластиковая вагонка и различные вспомогательные комплектующие из ПВХ и ДВП, в том числе плинтуса. На производственных площадях компании используются современные технологии по переработке ПВХ.

Анализ основных технико-экономических показателей показал, что в 2018 г. по сравнению с 2017 г. выручка выросла на 1,45%. В 2017 г. по сравнению с 2016 г. данный показатель увеличился на 14,88%. Себестоимость продаж в 2018 г. по сравнению с 2017 г. сократилась на 1,65%. Прибыль от продаж и чистая прибыль в 2018 г. по сравнению с 2017 г. увеличились на 35,16% и 65,35% соответственно. В 2017 г. по сравнению с 2016 г. данные показатели соответственно увеличились на 1,01% и 49,63%. Стоимость активов ООО «Калиста» в 2018 г. по сравнению с 2017 г. выросла на 9,03%. Рентабельность продаж в 2018 г. составила 10,99% против показателя 9,38 за 2016 г.

В ООО «Калиста» для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика организации отвечает требованиям полноты,

осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

В ООО «Калиста» первичный учетный документ составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно по окончании операции.

В ООО «Калиста» для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы.

В ООО «Калиста» регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

В ООО «Калиста» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации проводится инвентаризация имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

В ООО «Калиста» бухгалтерская отчетность дает достоверное и полное представление об имущественном и финансовом положении организации, о его изменениях, а также финансовых результатах ее деятельности.

В системе бухгалтерского учета данного предприятия используется два основных типа данных:

- нормативно-справочная информация (НСИ);
- данные по хозяйственным операциям.

В настоящее время имеется проблема невозможности экспорта информации. Но возросшие обороты производства не позволяют дублировать занесение информации в обеих программах, поскольку это очень трудоемкий процесс. К тому же именно на данном этапе допускается основная масса

технических ошибок. ООО «Калиста» необходимо отказаться от одной из используемых программ, либо решить проблему экспорта информации в техническом режиме.

При оформлении расчетов с поставщиками и подрядчиками необходимо оценить качество первичной информации, поступающей в систему бухгалтерского учета. Практически все документы по расчетам поступают на предприятие извне, увеличивая внутрихозяйственный и контрольный риски. В ООО «Калиста» причинами этого являются:

- отсутствие многократного контроля за первичными документами на стадии их создания и проверки;
- сложность восстановления отсутствующих и исправления неправильно оформленных документов;
- большая вероятность несвоевременного поступления подтверждающих документов;
- значительная часть первичных документов, подтверждающих совершение этих операций (особенно операций, связанных с договорами на оказание услуг), не унифицирована.

В таких условиях организация первичного учета требует более квалифицированно провести основные учетные процедуры. Результаты организации первичного учета позволяют делать вывод о качестве первичной учетной документации.

Финансово-хозяйственная деятельность ООО «Калиста» в рамках управленческого учета и контроля находит отражение в отчетности, формируемой по структурным подразделениям, видам продукции, статьям бюджета. Кроме того, составляется отчетность в целом по предприятию с обобщением результатов работы предприятия за определенный отчетный период. Конкретное содержание, формы и виды внутренней управленческой отчетности зависят от того, в какой структуре они формируются, какие производственные процессы учитывают, целевой направленности и других факторов.

В этих условиях в подразделениях ООО «Калиста» проблемой часто является отсутствие унифицированных форм обработки информации, что не позволяет рационально использовать рабочее время, вынуждая сотрудников переносить информацию в формы, запрашиваемые на данный момент вышестоящим менеджером. Кроме того, отсутствие планирования сроков передачи информации достаточно часто заставляет менять график при необходимости срочной подготовки незапланированной отчетности.

Одно из наиболее слабых звеньев в организации деятельности ООО «Калиста» – полное или частичное отсутствие регламентации линейных связей в структурных подразделениях управляющих компаний.

В организации нет четко построенной системы внутреннего контроля. Функции по проведению внутреннего контроля возложены на бухгалтерию. В рамках внутреннего контроля одним из направлений работы бухгалтерии является проведение ревизии. Ревизорами являются сотрудники, находящиеся в штате организации и подчиненные его руководству. Задачи ревизий определяются руководством, исходя из потребностей управления, как подразделениями предприятия, так и предприятием в целом. В сложившейся практике деятельности ООО «Калиста» ревизионная комиссия создается в последнем квартале финансового года для проведения инвентаризации – проверки наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества компании.

Таким образом, ООО «Калиста» имеет стабильное финансовое положение и не достаточно эффективную систему внутреннего контроля. Данная система имеет ряд недостатков в части организации и ведения управленческого учёта, отсутствия, регламентирующих постановку учёта для внутренних нужд управления документов, то есть система управленческого контроля, как таковая окончательно не сформирована и находится в стадии перехода с уровня производственного учёта.

Третья группа проблем, исследованных в магистерской диссертации, связана с разработкой рекомендаций по совершенствованию системы внутреннего контроля в ООО «Калиста».

Наиболее назревшим вопросом в организации внутреннего учета в ООО «Калиста» является необходимость перехода в складском и бухгалтерском учете к использованию совместимых компьютерных программ. Как уже было выяснено при проведении анализа системы бухгалтерского учета наиболее трудоемким процессом является дублирование данных закупки и расходования сырья и материалов.

Для решения этой проблемы предлагается перейти от использования программы 1С Бухгалтерия и программы складского учета «SOUTH» к комплексной программе «БУХГАЛТЕРИЯ; ЗАРПЛАТА И КАДРЫ; ПРОИЗВОДСТВО И УСЛУГИ; ТОРГОВЫЙ И СКЛАДСКОЙ УЧЕТ».

В организации нет поставленной системы внутреннего контроля. Функция внутреннего контроля реализуется посредством проведения ревизии. Предлагаем расширить направления ревизии в организации. По нашему мнению, дополнительно к проверке наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества экономического субъекта следует включить:

- систематически проверять, осуществлять мониторинг систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- давать на основе этих проверок рекомендации по их совершенствованию систем бухгалтерского учёта и внутреннего контроля;
- проверять бухгалтерскую и поступающую оперативную информацию. Проверка может производиться путём экспертизы средств и способов идентификации, оценки и классификации бухгалтерской и оперативной информации. Также сюда стоит отнести проверки операций и остатков по бухгалтерским счетам;
- проверять насколько организация придерживается нормативно-правовых актов, учебной политики, указаний руководства или собственников;
- периодически оценивать качество программного обеспечения, используемого на предприятии;
- разрабатывать рекомендации в целом для совершенствования управлению и мероприятия по устранению недостатков.

В магистерской диссертации даны основные предложения по совершенствованию действующих структур управленческого контроля в ООО «Калиста»:

1) перейти от одновременного использования программы 1С Бухгалтерия и программы складского учета «SOUTH» к комплексной программе «1С Бухгалтерия; зарплата и кадры; производство и услуги; торговый и складской учет», что позволит сократить вероятность ошибок при дублировании информации вручную;

2) организовать контроль над процессом сохранения и изменения ключевых знаний сотрудников, применив предложенные выше методы;

3) создать альбом унифицированных форм управленческой документации, сделав его доступным в локальной сети и обязательным для использования соответствующими категориями сотрудников;

4) внести дополнения в номенклатуру дел ООО «Калиста» перечня унифицированных форм, а кроме того, дополнительную информацию о закреплении ответственных за формирование указанных в номенклатуре дел документов;

5) указать в должностных инструкциях перечень документов, формируемых данным должностным лицом в прилагаемом к должностной инструкции перечне формируемых документов, либо графике документооборота.

Поскольку масштабы деятельности ООО «Калиста» имеют тенденцию к росту, предлагается создать структуру внутреннего аудита.

В результате проведенного исследования мы предлагаем для усиления системы внутреннего контроля и для службы внутреннего аудита внедрить следующие формы управленческой отчетности:

- карту внутреннего финансового контроля;
- форма управленческой отчетности по контролю за закупками материалов;

– форма управленческой отчетности по контролю за движением готовой.

Практика аудита свидетельствует, что на тех предприятиях, где созданы и эффективно функционируют службы внутреннего аудита, значительно выше уровень сохранности имущества, использования ресурсов, организации бухгалтерского учета и достоверности отчетности.

## Список используемых источников

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (ред. от 21.07.2014 г.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017 г.).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 1) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. 18.07.2017 г.)
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (Часть 2) от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ (ред. 29.07.2017 г.)
6. Федеральный закон от 08.02.98 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ред. от 29.07.2017 г.)
7. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 18.07.2017)
8. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 28.04.2017 г.).
9. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н (в ред. от 08.11.2010 г.)
10. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 №44н (в ред. от 16.05.2016 г.).
11. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н (в ред. от 16.05.2016 г.).



12. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 мая 1999 г. №33н (в ред. от 06.04.2015).
13. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н.
14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н (ред. от 06.04.2015 г.).
15. Приказ об учетной политике ООО «Калиста».
16. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – М.: Юрайт, 2015. – 155 с.
17. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 509 с.
18. Адаменко А.А., Заставенко И.В. Материально-производственные запасы как значимый объект учета и анализа // Научный журнал КУБГАУ, №124(10), 2016. – С. 1- 18.
19. Андреева О.М. Формально-логический метод к определению финансовых результатов / О.М. Андреева // Журнал «Бухгалтерский учет». - №8, 2017. – С. 107-111.
20. Андреева О.М. Элементы метода современного бухгалтерского учета: баланс и балансовое обобщение // Бухгалтерский учет. – 2015. - № 9.
21. Аудит. Краткий курс. Учебное пособие. – М.: Окей-книга, 2014. – 126 с.
22. Аудит. Теория и практика. Учебник/Под ред. Н.А. Казаковой. – М.: Юрайт, 2014. — 400 с.
23. Бадмаева Д.Г. Комплексная оценка финансово – хозяйственной деятельности предприятий: методы и используемые показатели // Аудиторские ведомости. – № 8. – Август 2015.

24. Беликова Т. Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса : [практ. курс] / Т. Н. Беликова. - Санкт-Петербург : Питер, 2016. - 239 с.
25. Беликова Т. Н. Учет и отчетность в малом бизнесе : бизнес-курс : для руководителя малого бизнеса / Т. Н. Беликова. - Санкт-Петербург : Питер, 2016. - 175 с.
26. Бережной В.И. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: учебное пособие . – М.: Инфра-М, 2015. – 192 с.
27. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 2-е, стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 398, [1] с.
28. Болтырева А.С., Шikuнова Л.Н. Управленческий анализ в системе управления организацией //Международный журнал «Символ науки». - №3, 2016. – С. 31-35.
29. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие/под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 336 с.
30. Бухгалтерский учет и анализ[Электронный ресурс] : учебник / под ред. А. Е. Суглобова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 478 с
31. Вилисов В. Я. Инструменты внутреннего контроля: Монография/В.Я.Вилисов, И.Е.Суков - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 262 с.
32. Волошин Д. А., Актуальные проблемы организации внутреннего аудита, эффективности системы управленческого учета на предприятии // изд-во «Финансы и кредит»: Статья / Волошин Д.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 14 с.
33. Еленевская Е. А. Учет, анализ, аудит: Учебное пособие / Е.А.Еленевская, Л.И.Ким и др.; Под общ. ред. Т.Ю.Серебряковой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 345 с.
34. Ерофеева В.А. Аудит. Краткий курс лекций/В.А. Ерофеева. – М.: Юрайт, 2014. — 208 с.

35. Ефремова Е.И., Панфилова В.А. Использование работы третьих лиц при проведении аудита / Е.И. Ефремова, В.А. Панфилова // Журнал «Бухгалтерский учет». - №5, 2017. – С. 122-125.
36. Жигунова О.А., А.С. Ковалев. Затраты, издержки, расходы: трактовка с позиции ресурсов // Журнал «Бухгалтерский учет». - №1, 2015. – С. 97-101.
37. Казакова Н. А., Концепция внутреннего контроля эффективности организации: Монография/Н.А.Казакова, Е.И.Ефремова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 234 с.
38. Карагод В. С. Аудит. Теория и практика. Учебник/В. С. Карагод. – М.: Юрайт, 2014. – 672 с.
39. Кундиус В.А. Управленческий анализ деятельности предприятий агропромышленного комплекса: учебное пособие / В.А. Кундиус. – М.: КНОРУС, 2016. – 392 с.
40. Лебедева Е.М. Аудит. Практикум. Учебное пособие/Е.М. Лебедева. – М.: Академия, 2014. — 176 с.
41. Митрич О. Документальное оформление движения МПЗ. [Текст] // «Практический бухгалтерский учет», 2014. - № 6. – С. 15.
42. Орлов С. Н., Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие / С.Н. Орлов. - М.: НИЦ "Экономика и социум" №5(36) 2017 [www.iurp.ru](http://www.iurp.ru) ИНФРА-М, 2015. - 284 с.
43. Серебрякова Т. Ю., Теория и методология сквозного внутреннего контроля: Монография/Серебрякова Т. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.
44. Смагина А.Ю. Развитие системы внутреннего контроля коммерческих организаций// Сборник научных статей Международной научной конференции студентов и молодых ученых 25-26 мая 2016 года. - Курск. - 2016- С. 379.- обл.: с. 170-174
45. Хуаныш Л. Роль внутреннего контроля в деятельности организации / Л. Хуаныш // Журнал «Бухгалтерский учет». - №9, 2017. – С. 100-101.

46. Чечепович Ю.Ю. Проблемы формирования централизованной бухгалтерской службы / Ю.Ю. Чечепович // Журнал «Бухгалтерский учет». - №1, 2016. – С. 114-118.
47. Юнусова Д.А., Внутренний аудит в системе управления предприятием// Научное обозрение. Серия 1: Экономика и право. 2014. №5. С. 56-59.
48. Bill B. Francis, Ning Ren, Qiang Wu China Journal of Accounting Research [Text] / B.B. Francis, N.Ren, Q.Wu // Banking deregulation and corporate tax avoidanc , 2017.- PP. 87-104.
49. European Academy of Business in Society (EABIS) "Sustainable Value – EABIS Research Project –Corporate Responsibility, Market Valuation and Measuring the Financial and Non-Financial Performance of the Firm [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.investorvalue>.
50. G4 Sustainability reporting guidelines, 2015 - GRI (Global reporting initiative) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.globalreporting.org/reporting/g4/Pages/default.aspx>).
51. Kevin C. Kaufhold, JD, MS Financial Statement Analysis, latest revision, March, 2014.
52. Peter Atrill and Eddie McLaney Management Accounting for Decision Makers, 2012
53. <http://www.consultant.ru/>
54. <http://www.garant.ru/>
55. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)

**Бухгалтерский баланс**  
на 31 декабря 2018 г.

		Коды		
		0710001		
		31	12	18
Организация	ООО «Калиста»	по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН		
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности		по ОКФС/ОКФП		
Единица измерения: тыс. руб.		по ОКЕИ		
Местонахождение (адрес)		384 (385)		

Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	31	На 31	На 31
		декабр На ____ я 20 18 г. <sup>3</sup>	декабря 20 17 г. <sup>4</sup>	декабря 20 16 г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>			
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Нематериальные активы	17	14	6
	Результаты исследований и разработок			
	Нематериальные поисковые активы			
	Материальные поисковые активы			
	Основные средства	3639	3204	2800
	Доходные вложения в материальные ценности			
	Финансовые вложения	200	177	177
	Отложенные налоговые активы	9	1	1
	Прочие внеоборотные активы	89	91	67
	Итого по разделу I	3954	3487	3051
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
	Запасы	299	259	186
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1	1	1
	Дебиторская задолженность	1207	1116	800
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	698	754	980
	Денежные средства и денежные эквиваленты	108	93	74
	Прочие оборотные активы	59	92	59
	Итого по разделу II	2372	2315	2100
	<b>БАЛАНС</b>	<b>6326</b>	<b>5802</b>	<b>5151</b>

## Окончание приложения 1

Пояснение <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	31	На 31	На 31
		декабр На ____ я 20 18 г. <sup>3</sup>	декабря 20 17 г. <sup>4</sup>	декабря 20 16 г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b>			
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6</sup></b>			
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	339	339	339
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	( ) <sup>7</sup>	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов			
	Добавочный капитал (без переоценки)		1	1
	Резервный капитал	166	166	166
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	2395	2062	1958
	<b>Итого по разделу III</b>	<b>2900</b>	<b>2568</b>	<b>2464</b>
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства			
	Отложенные налоговые обязательства	144	119	108
	Оценочные обязательства			
	Прочие обязательства			
	<b>Итого по разделу IV</b>	<b>144</b>	<b>119</b>	<b>108</b>
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
	Заемные средства	1015	856	1076
	Кредиторская задолженность	2100	2082	1479
	Доходы будущих периодов			
	Оценочные обязательства	157	172	23
	Прочие обязательства	10	5	1
	<b>Итого по разделу V</b>	<b>3282</b>	<b>3115</b>	<b>2579</b>
	<b>БАЛАНС</b>	<b>6326</b>	<b>5802</b>	<b>5151</b>

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Примечания

1. Указывается номер соответствующего пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
2. В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации № 6417-ПК от 6 августа 1999 г. указанным Приказ в государственной регистрации не нуждается), показатели об отдельных активах, обязательствах могут приводиться общей суммой с раскрытием в пояснениях к бухгалтерскому балансу, если каждый из этих показателей в отдельности несущественен для оценки заинтересованными пользователями финансового положения организации или финансовых результатов ее деятельности.
3. Указывается отчетная дата отчетного периода.
4. Указывается предыдущий год.
5. Указывается год, предшествующий предыдущему.
6. Некоммерческая организация именуется указанный раздел "Целевое финансирование". Вместо показателей "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)", "Собственные акции, выкупленные у акционеров", "Добавочный капитал", "Резервный капитал" и "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" некоммерческая организация включает показатели "Паевой фонд", "Целевой капитал", "Целевые средства", "Фонд недвижимого и особо ценного движимого имущества", "Резервный и иные целевые фонды" (в зависимости от формы некоммерческой организации и источников формирования имущества).
7. Здесь и в других формах отчетов вычитаемый или отрицательный показатель показывается в круглых скобках.

**Отчет о финансовых результатах**  
за 31 декабря 2018 г.

Организация	ООО «Калиста»	по ОКПО	Коды		
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН	0710002		
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД	31	12	18
Организационно-правовая форма/форма собственности		по ОКФС/ОКФП			
Единица измерения: тыс. руб.		по ОКЕИ	384 (385)		

Пояснение	Наименование показателя	За <u>31 декабря</u>	За <u>31 декабря</u>
		<u>2018</u> г.	<u>2017</u> г.
	Выручка	5594	5514
	Себестоимость продаж	( 4962 )	( 5045 )
	Валовая прибыль (убыток)	632	469
	Коммерческие расходы	( 17 )	( 14 )
	Управленческие расходы	( )	( )
	Прибыль (убыток) от продаж	615	455
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению	76	96
	Проценты к уплате	( 100 )	( 78 )
	Прочие доходы	1595	1539
	Прочие расходы	( 1768 )	( 1760 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	418	252
	Текущий налог на прибыль	( 84 )	( 50 )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	334	202

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отчет о финансовых результатах**  
за 31 декабря 2017 г.

		Коды		
		0710002		
		31	12	17
Организация	ООО «Калиста»	по ОКПО		
Идентификационный номер налогоплательщика		ИНН		
Вид экономической деятельности		по ОКВЭД		
Организационно-правовая форма/форма собственности		по ОКОПФ/ОКФС		
Единица измерения: тыс. руб.		по ОКЕИ		
		384 (385)		

Пояснение	Наименование показателя	За <u>31 декабря</u>	За <u>31 декабря</u>
		<u>2017</u> г.	<u>2016</u> г.
	Выручка	5514	4800
	Себестоимость продаж	( 5045 )	( 4350 )
	Валовая прибыль (убыток)	469	450
	Коммерческие расходы	( 14 )	( )
	Управленческие расходы	( )	( )
	Прибыль (убыток) от продаж	455	450
	Доходы от участия в других организациях		
	Проценты к получению	96	
	Проценты к уплате	( 78 )	( )
	Прочие доходы	1539	
	Прочие расходы	( 1760 )	( 281 )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	252	169
	Текущий налог на прибыль	( 50 )	( 34 )
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)		
	Изменение отложенных налоговых обязательств		
	Изменение отложенных налоговых активов		
	Прочее		
	Чистая прибыль (убыток)	202	135

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.