

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт социально-гуманитарных технологий
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Кафедра менеджмента

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

УДК 657.6:658

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3А2А	Щербович Екатерина Владимировна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Долгих Ирина Николаевна			

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Громова Татьяна Викторовна			

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Громова Татьяна Викторовна			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
менеджмента	Чистякова Наталья Олеговна	к.э.н., доцент		

Томск - 2016г.

**Планируемые результаты обучения по ООП 38.03.02 Менеджмент
(бакалавриат)**

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)
<i>Профессиональные компетенции</i>	
Р₁	Применять гуманитарные и естественнонаучные знания в профессиональной деятельности. Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений менеджмента в России и за рубежом в условиях неопределенности с использованием современных научных методов
Р₂	Применять профессиональные знания в области организационно-управленческой деятельности
Р₃	Применять профессиональные знания в области информационно-аналитической деятельности
Р₄	Применять профессиональные знания в области предпринимательской деятельности
Р₅	Разрабатывать стратегии развития организации, используя инструментарий стратегического менеджмента; использовать методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организаций
Р₆	Систематизировать и получать необходимые данные для анализа деятельности в отрасли; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование предприятий отрасли, анализировать поведение потребителей на разных типах рынков и конкурентную среду отрасли. Разрабатывать маркетинговую стратегию организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
Р₇	Разрабатывать финансовую стратегию, используя основные методы финансового менеджмента; оценивать влияние инвестиционных решений на финансовое состояние предприятия
Р₈	Разрабатывать стратегию управления персоналом и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию. Применять современные технологии управления персоналом, процедуры и методы контроля и самоконтроля, командообразования, основные теории мотивации, лидерства и власти
<i>Универсальные компетенции</i>	
Р₉	Самостоятельно учиться и непрерывно повышать квалификацию в течение всего периода профессиональной деятельности.
Р₁₀	Активно владеть иностранным языком на уровне, позволяющем разрабатывать документацию, презентовать результаты профессиональной деятельности.
Р₁₁	Эффективно работать индивидуально и в коллективе, демонстрировать ответственность за результаты работы и готовность следовать корпоративной культуре организации.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт социально-гуманитарных технологий
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой
Чистякова Н.О.

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.) _____

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

Бакалаврской работы

(бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
3А2А	Щербович Екатерине Владимировне

Тема работы:

Организация внутреннего аудита на предприятии	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	№646/с от 02.02.2016 г.

Срок сдачи студентом выполненной работы:	
--	--

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Исходные данные к работе	1) Материалы производственной практики 2) Справочная, научная, методическая литература, ресурсы Интернет 3) Нормативные документы в области аудита
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	1) Роль внутреннего аудита в финансово-хозяйственной деятельности предприятия 2) Система внутреннего аудита как основа функционирования предприятия 3) Анализ организации системы внутреннего контроля на существующем предприятиях 4) Социальная ответственность
Перечень графического материала	Компьютерная презентация:

	1) Цель бакалаврской работы. Объект и предмет исследования; 2) Понятие внутреннего аудита; 3) Экономическая характеристика предприятия; 4) Система внутреннего контроля на предприятии; 5) Основные направления оптимизации системы внутреннего аудита; 6) Корпоративно-социальная ответственность
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы	
Раздел	Консультант
Социальная ответственность	Громова Татьяна Викторовна

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	10.01.2016 г.
---	---------------

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Долгих Ирина Николаевна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3А2А	Щербович Екатерина Владимировна		

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 98 страниц, 10 рисунков, 10 таблиц, 21 использованный источник, 4 приложения.

Ключевые слова: аудит, внутренний аудит, хозяйственная деятельность, система внутреннего аудита.

Объект исследования: организация внутреннего аудита на ООО «Втормет-Томск».

Цель работы: проанализировать организацию внутреннего аудита на предприятии и разработать рекомендации по ее улучшению.

В дипломе рассматривается сущность и методика проведения внутреннего аудита на предприятиях.

Информационной базой являются научные статьи, справочные системы, а также учебники для высших заведений.

Приведенные в работе аналитические данные позволяют оценить экономическое состояние предприятия, показывают наглядные примеры по ведению хозяйственной деятельности. В работе дана оценка состоянию системы внутреннего аудита на предприятии. Предложены рекомендации по совершенствованию существующей системы, а также разработаны регламенты по основным направлениям финансовой деятельности с учетом риско-ориентированного подхода к аудиту.

Результатами проведенного исследования могут воспользоваться многие организации для усовершенствования или внедрения в структуру служб внутреннего аудита.

Оглавление

Реферат	5
Введение	7
1 Роль внутреннего аудита в финансово-хозяйственной деятельности предприятия	9
1.1 Сущность внутреннего аудита и его задачи	9
1.2 Организация работы службы внутреннего аудита	13
2 Система внутреннего аудита как основа функционирования предприятия	20
2.1 Цель и источники информации для внутренней проверки	20
2.2 План и программа аудиторской проверки	26
2.3 Перечень аудиторских процедур	30
2.4 Контроль качества аудиторской деятельности	43
3 Анализ организации системы внутреннего аудита на ООО «Втормет - Томск»	51
3.1 Экономическая характеристика предприятия	51
3.2 Система внутреннего контроля на предприятии	62
3.3 Основные направления оптимизации системы внутреннего аудита	66
4 Социальная ответственность	75
Заключение	84
Список публикаций студента	86
Список использованной литературы	87
Приложение А	89
Приложение Б	90
Приложение В	91
Приложение Г	96

Введение

В экономически развитых государствах бизнесмены уделяют внутреннему аудиту такое же пристальное внимание, как и внешнему. У нас в стране пока не так: если становление внешнего аудита в России, можно сказать, уже состоялось, то отечественный внутренний аудит и в профессиональном, и в законодательном, и в институциональном аспектах сегодня находится все еще в зачаточном состоянии. Значение собственного аудита еще в полной мере не оценено. Между тем он чрезвычайно важен. Администрация компании разрабатывает политику и процедуры работы фирмы. Однако персонал может не всегда их понимать или не всегда выполнять по тем или иным причинам. Менеджеры не имеют достаточного времени проверить исполнение и часто не обладают специфическими инструментами такой проверки. Следовательно, они не могут своевременно обнаружить недостатки и отклонения.

Внутренние аудиторы помогают им — обеспечивают защиту от ошибок и злоупотреблений, определяют “зоны риска” и возможности устранения будущих недостатков или недостач, помогают идентифицировать и “усилить” слабые места в системах управления и найти те принципы управления, которые были нарушены. Все эти действия дополняются обсуждением проблем с высшими органами управления компании, нужды и предложения которых и определяют процедуры внутреннего аудита (внутренние аудиторы должны обеспечить управляющих любой информацией, касающейся компетенции этих специалистов).

Актуальность и возможность развития внутреннего аудита на современном этапе обусловлена, с одной стороны, рассмотрением внутреннего аудита в качестве потенциального инструмента повышения эффективности деятельности предприятия, а с другой стороны — нормативными требованиями российского законодательства.

Целью выпускной квалификационной работы является оценка внутреннего аудита на предприятии и разработка рекомендаций по его совершенствованию.

Исходя из цели данной работы можно выделить ряд задач:

1. Определить роль внутреннего аудита в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
2. Исследовать цели и источники для аудиторской проверки.
3. Проанализировать процедуры внутреннего аудита.
4. Анализ системы внутреннего аудита в металлургической отрасли.
5. Разработка рекомендаций для совершенствования внутреннего аудита на предприятии.

Объект исследования: ООО «Втормет-Томск».

Предмет исследования – теоретические и практические аспекты организации внутреннего аудита на предприятии.

1 Роль внутреннего аудита в финансово-хозяйственной деятельности предприятия

1.1 Сущность внутреннего аудита и его задачи

Россия совсем недавно встала на путь становления рыночной экономики, что характеризуется появлением все новых видов деятельности по регулированию хозяйственной деятельности. На данном этапе остро встает вопрос в сфере имущественных отношений и степени их защиты. Руководители предприятий ищут новые средства для ее осуществления и контроля.

Контроль наряду с планированием, регулированием, анализом и учетом является одной из важнейших функций системы управления любой организации (рисунок 1).



Рисунок 1 – Функции управления

Достижение эффективности хозяйственной деятельности является важнейшей целью каждого хозяйствующего субъекта [12]. Именно здесь возрастает потребность в финансовом контроле. Ведь благодаря ему обеспечивается получение достоверной информации, а также ее соответствие состоянию каждого звена финансовой системы.

Разработка и применение финансового контроля на предприятии тесно связана с обнаружением отклонений от принятых стандартов, нарушений

принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранних стадиях. Любое предприятие не должно делать своей целью создание системы контроля, которая может полностью гарантировать отсутствие отклонений, ошибок и неэффективности работы. Наоборот, нужно создать такую систему, которая помогала бы своевременно выявлять и устранять данные ошибки, а также способствовала повышению эффективности работы каждого звена предприятия. И именно аудит служит данной цели.

Аудит является независимой системой финансового контроля. Он способен учитывать имущественные потребности и выгоды предпринимателя, а также сохранить полную конфиденциальность. В аудиторской практике принято разделять внешний и внутренний контроль.

Внешний контроль обычно проводится на договорной основе аудиторскими фирмами или индивидуальным аудитором. Его целью является анализ и оценка платежеспособности предприятия, проведение независимой экспертизы, а также вынесение мнения и оглашение рекомендаций по улучшению финансового состояния аудируемого лица.

Внутренний же контроль является внутрихозяйственным и представляет собой сложную систему, частями которой являются абсолютно все подразделения предприятия, все его сферы деятельности, а также деятельность работников. Структура данной системы в основном зависит от организационной структуры предприятия, видов его хозяйственной деятельности и ряда других причин.

Далее рассмотрим, что же такое внутренний аудит. В современной литературе существует множество определений данному понятию, но более полную трактовку дает В.В.Бурцев – это регламентированная внутренними документами организации деятельность по контролю звеньев управления и различных аспектов функционирования организации, осуществляемая представителями специального контрольного органа в рамках помощи органам управления организации [5]. Свое начало внутренний аудит берет в XX веке,

именно тогда он получил мощный импульс к развитию, в связи с возросшими объемами операций и децентрализацией компаний. Первый Институт внутренних аудиторов появился в США в 1941 году, он ставил себе цель на развитие и популяризацию внутренних аудиторов, а также разработку стандартов профессиональной деятельности. Внутренний аудит очень важен для организации, т.к. именно с его помощью предприятие может рассмотреть собственную систему и деятельность и проверить их на адекватность и соответствие. Результаты внутренних аудитов так же важны экспертам, которые после проводят внешнюю проверку организации. Внутренний аудит оказывается полезным, когда предприятие увеличивается в размерах и, когда у руководства уже нет физической возможности полностью контролировать ситуацию.

К сожалению, российское законодательство не спешит регулировать порядок организации внутреннего аудита. Например, в «Кодексе корпоративного поведения», который иногда является обязательным для российских компаний, вообще отсутствует понятие «внутренний аудит». И именно поэтому данное понятие законодательно не закреплено, и соответственно каждый руководитель или специалист имеет собственное представление о внутреннем аудите и направлениях его деятельности.

На данный момент большинство собственников компаний считают, что внутренний аудит лишь дублирует работу внешнего аудитора внутри компании. Бытует ошибочное мнение, что основной функцией работы службы внутреннего аудита является проверка ведения бухгалтерского учета в компании и соответствие законодательству Российской Федерации. Поэтому во многих российских организациях внутренний аудит починен финансовым директорам или же главному бухгалтеру.

Решение о том, необходим ли организации орган внутреннего аудита, принимают сами собственники. Данное решение принимается на основе таких факторов, как зрелость контрольной среды организации, уровень рисков или же размеры и структурная разветвленность организации. Следует заметить, что внутренний аудит необходим не только собственникам, но и менеджменту

компании. Благодаря ему повышается эффективность принятых решений, а также с помощью аудита можно:

- осуществить сбор информации, которая касается всех аспектов деятельности компании и необходима для обобщения и анализа данных;
- объективно смотреть на состояние компании и оценить качество принимаемых решений.

Далее можно выделить следующие характеристики внутреннего аудита:

- внутренний аудит является систематизированной и непрерывной контрольной деятельностью, которая организуется во внутренней среде компании по решению совета директоров или исполнительного органа;
- организация и проведение внутреннего аудита в компании регулируется внутренними нормативными документами;
- внутренний аудит проводится специальными подразделениями компании.

Полученные при проведении внутреннего аудита результаты могут способствовать совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации, а также достижению целей ее бизнеса. Современный внутренний аудит способен и обязан выполнять разнообразные и масштабные задачи. Внутренний аудит оценивает:

- деятельность системы внутреннего контроля, а именно в части достоверности информации, соблюдения законодательства, сохранности активов, эффективности и результативности отдельных подразделений компании;
- действенность системы управления рисками;
- целесообразность системы корпоративного управления.

Современное развитие внутреннего аудита характеризуется глубоким участием внутренних аудиторов в управлении рисками. Именно здесь они решают такие задачи, как:

- выявление и оценка рисков, а также предоставление рекомендаций, позволяющих эффективно контролировать данные риски;

- внедрение системы управления рисками компании;
- непрерывное осуществление процесса управления рисками, т.е. их постоянный мониторинг.

Внутренний аудит отличается множественными функциями и способен решить огромное количество задач, но не является универсальным решением всех проблем организации. Например, внутренний аудит не способен выявить абсолютно все случаи злоупотреблений человеком, а также контролировать все процессы, протекающие в организации, но он может анализировать, проверять и снижать вероятность появления тех или иных ошибок.

1.2 Организация работы службы внутреннего аудита

Можно выделить несколько подходов к организации внутреннего аудита в организации:

- создание ревизионной комиссии;
- отдел внутреннего аудита;
- осуществление группы контроля;
- создание инвентаризационного бюро;
- заключение договора с аудиторской фирмой или же аутсорсинг.

Ревизия. Данный тип эффективен и нужен предприятию, когда у него не выстроена эффективная система контроля. Контрольно-ревизионное управление (КРУ) будет отвечать за злоупотребление и выявление ошибок. От ревизора зависит эффективное функционирование системы внутреннего контроля. Рассмотрим систему внутреннего контроля, если внутренним контролем занимаются ревизоры (рисунок 2).

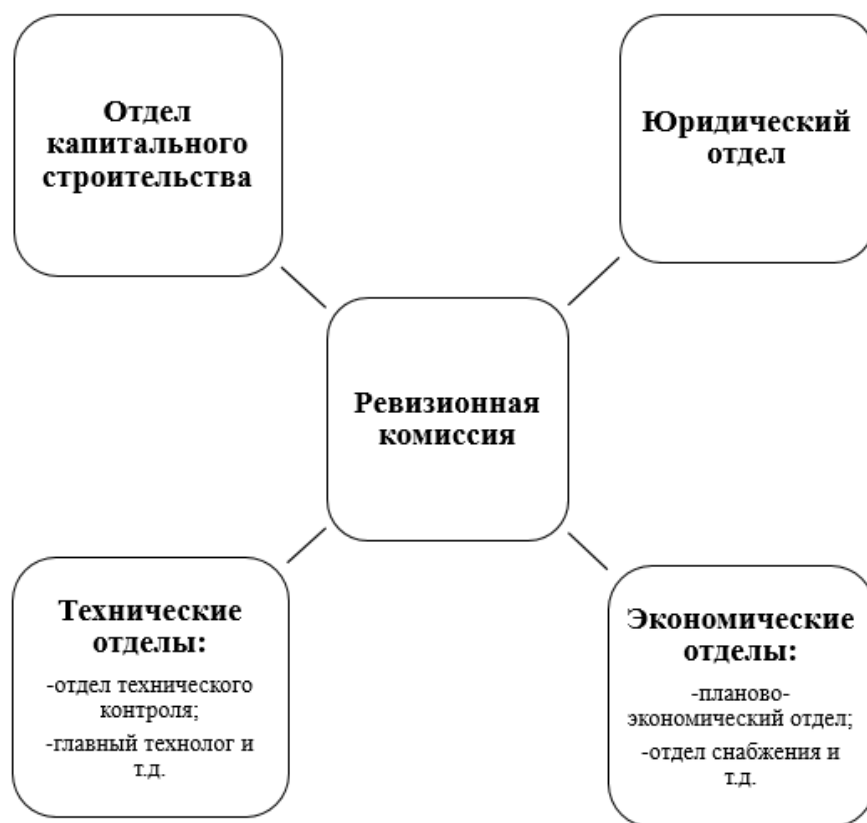


Рисунок 2 – Состав ревизионной комиссии

Главной особенностью является то, что ревизорами являются работники данного предприятия, но не работники бухгалтерии. Ревизионные комиссии собираются по распоряжению руководителя, проводят проверки и по их завершению продолжают выполнять основную работу.

Функциями ревизии являются:

- проверка на соблюдении законов сотрудниками;
- проверка бухгалтерской отчетности;
- оценка эффективности внутреннего контроля и т.д.

Но, следует заметить, что КРУ отвечает за уже произошедшие события и их последствия. В то время, как внутренний аудит способен на составление прогноза и анализа будущих событий. Надобность в КРУ зависит от корпоративной культуры организации и на каком этапе жизненного цикла она находится.

Аутсорсинг и косорсинг. Наиболее удачным выбором для компании является косорсинг. Благодаря ему внешний аудитор не допускается к решению

задач внутреннего аудита предприятия. Компания может лишь в некоторых случаях прибегать к услугам экспертов.

Данный тип позволяет предприятию снизить затраты, ведь в наши дни создание службы внутреннего аудита является удовольствием не из дешевых. А также компания прибегает к косорсингу в пиковые нагрузки на штатных аудиторов.

Служба внутреннего аудита в штате. Как в России, так и за рубежом существует достаточно много подходов к организационной подчиненности службы внутреннего аудита (СВА). Наиболее эффективным вариантом является подчинение СВА комитету по аудиту совета директоров либо самому совету директоров компании [19]. Благодаря этому соблюдается принцип независимости внутренних аудиторов от исполнительного руководства.

Необходимость в создании службы внутреннего аудита решается руководителем предприятия или на собрании учредителей. На данном этапе определяют самого руководителя службы, который впоследствии сам формирует ее состав. Должностные обязанности, права и ответственность закрепляются в должностных инструкциях. А также запрещается вмешательство третьих лиц в работу службы внутреннего аудита.

Рассмотрим организацию работы службы внутреннего аудита (рисунок 3).

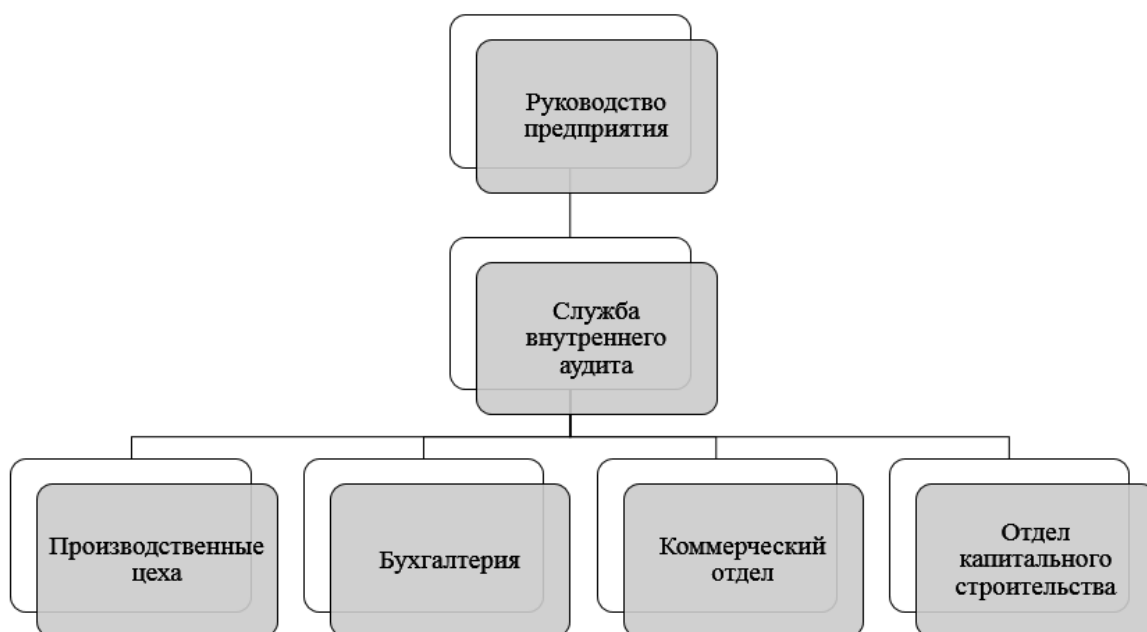


Рисунок 3 – Служба внутреннего аудита

Данный вариант отличается следующими преимуществами:

- знакомство сотрудников компании с ее внутренней культурой;
- получение навыков и опыта штатными сотрудниками;
- профессиональный рост и карьерное развитие для сотрудников и будущих кадров.

В наше время не существует идеальной структуры службы внутреннего аудита. В каждом конкретном случае структура и численность данной службы определяется индивидуально и зависит от множества факторов, одним из которых может являться ограниченность бюджета компании.

Существует три случая построения службы внутреннего аудита:

- централизованная схема. В данном случае сотрудники службы внутреннего аудита могут работать как в головной компании, так и в дочерних компаниях, но подчиняться они будут непосредственно руководителю службы внутреннего аудита головной компании. Главным достоинством является независимость от местного руководства.
- децентрализованная схема. Сотрудники службы внутреннего аудита работают в дочерних компаниях и подчиняются как оперативно, так и функционально в рамках дочерних компаний. Достоинствами являются знание

специфики своих подразделений и быстрое реагирование на возникающие проблемы.

- иерархическая структура. Служба внутреннего аудита находится как в головной компании, так и в дочерних компаниях. Данный тип характеризуется независимостью от руководства филиалов и знанием специфики службами внутреннего аудита подразделений.

Главной задачей службы внутреннего аудита является оказание помощи рабочему персоналу в должном исполнении их обязанностей, а также в увеличении прибыльности и эффективности деятельности предприятия. Для этого внутренний аудитор должен вовремя предоставлять отчеты о проделанной работе, проводить анализ сложившейся ситуации в организации и поиск решения выявленных недочетов.

Поэтому в вопросе к подходу создания службы внутреннего аудита руководство должно опираться на плюсы и минусы каждого варианта и принимать во внимание специфику своего предприятия.

Так же следует отметить взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами на предприятии. На данный момент во многих организациях подразделения выполняют часть задач внутреннего аудита. Однако некоторые функции не всеми службами выполняются качественно и быстро. Это может характеризоваться высокими рисками, материальным потерям и ошибкам в финансовой отчетности предприятия.

Внутренний аудит позволяет контролировать деятельность данных служб, а также вовремя распознавать риски и недочеты, что позволяет оперативно реагировать и устранять выявленные проблемы.

Взаимодействие между службами предприятия и внутренним аудитом закрепляется в Положении о внутреннем аудите. Элементами взаимосвязи службы внутреннего аудита и других служб предприятия являются:

- руководство и собственники. Внутренний аудит позволяет корректировать цели предприятия, а также разрабатывать рекомендации в области управления;

- отдел бухгалтерского учета – проведение консультаций по составлению финансовой отчетности, ее анализ, изучение показателей, оценка эффективности системы учета и информирование о возможных изменениях в бухгалтерской или налоговой сфере;

- планово-экономическое подразделение. Здесь аудит ведет проверку действующих норм и нормативов, проверку системы ценообразования и возможное составление рекомендаций по устранению тех или иных ошибок;

- материальный склад. Служба аудита контролирует поступление и списание товарно-материальных ценностей, ведение карточек учета и товарных накладных. Консультирует по вопросам рационального складирования и оформлении первичных документов.

Немало важно взаимодействие службы внутреннего аудита с внешним аудитором предприятия. Такое взаимодействие позволяет оптимизировать внешнюю проверку и сократить контрольные процедуры, выполняемые внешним аудитором.

Внешний и внутренний контроль объединяются общей целью, заключающейся в правильном и своевременном отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности, законности хозяйственных операций и их целесообразности для предприятий.

Степень взаимосвязи между внутренним и внешним аудитом во многом зависит от особенностей функционирования конкретного предприятия. Так, некоторые предприятия могут вообще не подвергаться внешнему контролю, например, если они не подлежат обязательному аудиту.

Как внешний, так и внутренний контроль опираются на финансы предприятия, его экономический анализ, правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия, социальную психологию, педагогику и этику делового общения.

Внешний и внутренний контроль дополняют друг друга. Деятельность внешних контролеров во многом аналогична деятельности внутренних контролеров, поскольку при этом используется практически одна и та же

исходная информация, сходные приемы и методы ее проверки и анализа. Если в организации существует служба внутреннего контроля, то внешний аудитор в первую очередь обязан проверить ее работу, определить степень доверия к предоставляемой информации.

При проведении внешнего контроля аудитор должен понимать работу внутреннего контроля на проверяемом объекте, чтобы правильно оценить его эффективность и результативность, учесть его результаты при планировании собственного контрольного мероприятия, достаточно точно определить виды, время и объем необходимых проверок.

2 Система внутреннего аудита как основа функционирования предприятия

2.1 Цель и источники информации для внутренней проверки

Российская модель системы внутреннего аудита имеет свою специфику. Она состоит из двух направлений: ревизии и самого внутреннего аудита. Целью второго будет являться обеспечение достоверности бухгалтерской отчетности организации, сохранности активов и снижение налогообложения. В данном случае внутренний аудит перенимает на себя функции внешнего, тем самым становясь все более значимым и охватывающим все аспекты деятельности предприятия.

Следует заметить, что при организации системы внутреннего контроля, следует опираться на следующие правила:

- разделении обязанностей. Для предотвращения злоупотреблений и хищений необходимо разделение обязанностей по хранению материальных ценностей, совершению сделок и учету. Кроме того, в случае, когда каждый отдел будет вести учет своей деятельности полностью, то возрастает опасность предоставления им ложных данных с целью улучшения показателей.
- наличии эффективных процедур санкционирования операций. Для осуществления операций необходимо наличие решения ответственных лиц, выполнения всех формальностей.
- своевременном надлежащем документировании операций. При большом интервале времени между совершением операции и фактом ее учета возрастает вероятность ошибки.
- фактическом контроле за имуществом и документацией. То есть использование технических средств и процедур, предотвращающих утерю, изъятие или неправомерное изменение учетной документации.
- осуществлении независимых проверок. Это одна из функций внутреннего аудита.

Аудитору следует изучить и понять каждый из элементов системы внутреннего контроля на данном предприятии. При этом аудитор должен принять во внимание два аспекта: какие именно методы и процедуры предусмотрены на предприятии и применяются ли они на практике

Для достижения цели нужно учитывать особенности внутреннего аудита:

- полное отсутствие регулирования внутреннего аудита на законодательном уровне. Однако в виде исключения будут служить те или иные положения, которые находятся внутри предприятия;

- непонимание главных задач, принципов и целей внутреннего аудита со стороны собственников и руководителей хозяйствующих субъектов;

- понимание внутреннего аудита как дополнение внешнего.

Так же необходимо соблюдать следующие требования:

- Наличие четкого плана и программы для проведения аудита;
- Соблюдение принципа независимости и объективности;
- Соблюдение конфиденциальности;
- Аудитор должен обладать профессионализмом и компетентностью;
- Использование различных методов статистики;
- Умение пользоваться и адаптироваться под новые IT-технологии;
- Умение принимать рациональные решения при обнаружении проблем;

- Принятие на себя ответственности при принятии данных решений;

- Аудитор должен способствовать развитию своей профессии;

- Обязательное выражение мнения после проведения проверки.

Так же необходимым условием будет являться согласованность системы внутреннего аудита и бухгалтерского учета на предприятии.

В компетенцию бухгалтерского учета входят сбор данных, их непереносимая регистрация и обработка. Они осуществляются посредством следующих процедур: вручную или же с помощью компьютера. Эффективная система бухгалтерского учета должна:

- Отражать все факторы хозяйственной деятельности предприятия;

- Не допускать отклонений между хозяйственными операциями и фактами хозяйственной деятельности при их отображении в первичных документах организации;
- Осуществлять точную оценку стоимости всех активов, а также обязательств;
- Отражать все хозяйственные операции в момент их совершения;
- Своевременно формировать как внутреннюю, так и внешнюю отчетность предприятия.

Вышеперечисленное доказывает прямую связь между системой внутреннего аудита и финансовым учетом на предприятии.

Таким образом можно сделать вывод, что наиболее полная и необходимая информация, которую используют внутренние аудиторы, формируются в регистрах финансового, управленческого, а также налогового учета, которые основаны на первичных документах организации.



Рисунок 4 – Источники информации внутреннего аудита

На данном рисунке представлены источники, которые играют первостепенную роль при проведении внутреннего аудита [8].

Так же следует выделить требования, которым должна соответствовать предоставляемая аудиторам информация:

- своевременное предоставление информации;
- отражение достоверной информации о положении предприятия;
- предоставление обработанных данных в прозрачной, легко читаемой форме;
- сопоставимость показателей;

- проверяемость сформированных показателей.

Внутренняя информация организации представляет собой сложную сеть, состоящую из множества элементов. Сюда входят сводные ведомости, отчеты структурных подразделений, сметы затрат, калькуляции себестоимости продукции, работ и услуг, а также первичные документы.

Первичный учет на предприятии является открытым для проверяющих организаций, у которых есть на это полномочия. Единственным исключением являются некоторые данные, которые представляют собой коммерческую тайну. Такие обычно закрыты не только для аудиторов и инспекций, но и для таких сотрудников, которые по иерархии не имеют отношения к решению определённых вопросов.

Внутренний аудитор должен учитывать данное обстоятельство. Соответственно ему нужно взять разрешение у руководителей предприятия на использование закрытых документов для решения тех или иных задач. Опираясь на вышесказанное, можно утверждать, что базовой информацией при проведении внутреннего аудита будут служить первичные документы, принятые бухгалтерией к обработке. Они классифицируются по определенным основаниям (рисунок 5).



Рисунок 5 – Классификация первичных документов

Первичные документы, как правило, подвергаются формальной проверке, так как именно они подтверждают полноту фактов хозяйственной жизни, а также служат для проверки экономической обоснованности расходов, доходов, активов и т.д.

При проведении внутреннего аудита обращается внимание на правильность заполнения реквизитов предприятия, наличие подписей лиц, которые несут ответственность за оформление документов. Документы, в которых были обнаружены нарушения копируются и прилагаются к отчету аудитора.

Конкретными источниками для получения информации являются:

- положение о структурном подразделении;
- данные об анализе и планировании деятельности подразделений;
- бухгалтерская и иная внутрифирменная отчетность;
- внутриорганизационные инструкции, пособия, а также графики документооборота;
- информация о служебных расследованиях;

- сведения, полученные в ходе бесед с руководством или персоналом подразделений.

Кроме того, внутренний аудитор может использовать справочно-поисковые системы, такие как «КонсультантПлюс», его новую версию «Технология – 3000» и другие. Все процедуры аудитор может проводить в Microsoft Word и Excel для предоставления аудиторских доказательств в тексте своего отчета.

2.2 План и программа аудиторской проверки

Планирование внутреннего аудита представляет собой начальный этап проверки, на котором указываются сроки и объем работы, а также разработку аудиторской программы, определяющей виды аудиторских процедур, необходимых для формирования полного и адекватного мнения о деятельности проверяемой организации. Процесс планирования включает следующие стадии:

- стадия изучения. При планировании внутреннего аудита необходимо знать следующую информацию:

- 1) Организационная структура предприятия.
- 2) Вид хозяйственной деятельности аудируемого предприятия.
- 3) Закрепленное за каждым подразделением имущество.
- 4) Должностные обязанности специалистов и работников каждого подразделения.

- 5) Нормативные акты, которые регулируют трудовую и другие деятельности предприятия.

- стадия оценки. Необходимо определить уровень существенности и оценить риск того, что могут возникнуть существенные искажения, которые могут остаться не выявленными.

- механическая стадия. На данной стадии необходимо решить вопросы об организации работы аудиторов, а также подготовить программы аудита, и осуществить распределение обязанностей между членами аудиторской группы.

Внутреннему аудитору необходимо составить и предоставить в документарном виде общий план аудита, предварительно описав в нем объем и порядок проведения проверки. Данный план необходимо составить подробно и понятно, так как он служит руководством для создания программы внутреннего аудита на предприятии. Необходимо заметить, что его форма и содержание может меняться в зависимости от специфики деятельности организации.

При разработке общего плана внутренний аудитор должен:

- 1) знать деятельность компании и ее финансовое состояние. Влияние экономических факторов на деятельность организации, а также знание бухгалтерской отчетности с учетом всех изменений с даты предыдущего аудита;
- 2) знать систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Внутренний аудитор должен быть ознакомлен с учетной политикой, а также нормативными актами организации;
- 3) определить риск и существенность. Также необходимо установить уровни существенности и возможность существенных искажений или недобросовестных действий;
- 4) определить объем и временные рамки проведения процедур. Необходимо определить количество и квалификацию специалистов для осуществления внутренней проверки;
- 5) выполнить текущий контроль и проверку выполненной работы.

В план проверки необходимо внести:

- состав и численность аудиторской группы;
- распределение между ними полномочий в соответствии с их должностями и компетенциями;
- проведение инструктажа о правах и обязанностей аудиторской группы;
- создание и ведение документации;
- документирование аудиторской деятельности и ее утверждение руководителями самой организации.

При разработке общего плана и программы аудита можно определить следующие принципы:

- комплексность. Обязательная координация всех этапов работы от составления плана до завершения программы аудита;
- непрерывность. Непрерывная, основанная на доверии работа с клиентом;
- оптимальность. Необходимая разработка нескольких видов плана и выбор оптимального;
- мобилизующий принцип. Основывается на эффективных нормах использования времени специалистов.

В современной практике используют одну из двух форм представления плана:

1) Табличная форма объемом не более четырех страниц, которая включает в себя предполагаемые виды работ с указанием их временных рамок и исполнителей. Основную часть здесь будет занимать информация о виде аудиторского заключения. Одним из плюсов будет являться компактность данной формы, но она так же будет неудобна для предоставления разделов описательного характера и приведения расчетов.

2) Меморандум планирования. Представляет собой смешанную таблично-текстовую форму, которая содержит вс. значительную информацию об организации, а также о всех решениях и оценках, выработанных в процессе планирования.

Основным документом, которым руководствуется работник службы внутреннего аудита, является годовая программа, которая согласовывается и подписывается руководителем организации [15]. Программу аудита составляют в виде программы тестов средств контроля и программы аудиторских процедур, по существу. Для процедур по существу аудитор должен определить, какие разделы бухгалтерского учета необходимо проверить, и по каждому из них составить программу аудита.

Программа внутреннего аудита четко детализирована и представляет собой перечень аудиторских процедур, необходимых для реализации плана проверки организации. Программа создана как инструкция для участников аудита и служит средством контроля и оценки качества их работы. Годовая программа внутреннего аудита имеет следующий вид (рисунок 6).

№ п/п	Объект (вид деятельности, процесс)	Область		Критерии проверки	Цель проверки	ФИО главного аудитора	ФИО аудитора	Материально- техническое обеспечение
		Подразделение	Месяц, неделя					

Рисунок 6 – Формат документа "Годовая программа внутреннего аудита"

На процесс формирования программы внутреннего аудита будут влиять различные условия общего плана аудита. Как уже было сказано ранее, что в программу могут быть включены различные аудиторские процедуры. Каждая из них должны быть пронумерована, чтобы в внутренний аудитор в процессе работы мог указывать ссылки на ту или иную процедуру в своих документах. Каждая организация вправе самостоятельно разработать форму программы внутреннего аудита и технологию ее использования. Объем программы зависит от общего объема аудиторских процедур.

По каждому разделу аудиторской программы внутренний аудитор должен документально отразить выводы, которые впоследствии будут служить для формирования мнения, а затем и заключения. Программа является производственным заданием, а ее нарушение рассматривается как нарушение трудовой и производственной дисциплины.

Таким образом, аудитор должен распланировать свою работу так, чтобы должное внимание было уделено наиболее важным аспектам, а работы была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно. Для этого

необходимо оптимизировать этап планирования посредством распределения и координации работы между членами аудиторской группы.

2.3 Перечень аудиторских процедур

Процедурой внутреннего аудита является порядок и последовательность действий внутренней группы аудиторов в целях получения необходимых доказательств о статьях доходов, расходов, объектах активов и обязательств хозяйствующего объекта.

Аудиторскими доказательствами являются сведения, которые были получены внутренним аудитором при проверке, а также результаты анализа существующей информации, на которой основывается мнение аудитора.

К аудиторским доказательствам могут относиться в первую очередь первичные документы, письменные разъяснения от руководства аудируемого лица, а также информация, полученная от третьих лиц.

Доказательства можно получить при помощи следующих приемов:

1) Общенаучные методические приемы контроля, а именно анализ, синтез, индукция, дедукция, эксперимент, аналогия, моделирование, абстрагирование и другие.

2) Собственные эмпирические методические, например, инвентаризация, встречная проверка, письменные и устные опросы, экспертизы, способ обратного счета и так далее.

3) Специфические приемы смежных экономических наук. Сюда входят приемы экономического анализа, методы статистики и теории вероятностей.

Общей чертой вышеперечисленных процедур является то, что они все базируются на защитных принципах и функциях бухгалтерского учета. Так же они во многом зависят от ведения бухгалтерского учета предприятием, его организационной структуры, организации рабочего процесса и так далее.

Рассмотрим основные процедуры, используемые при проведении внутреннего аудита:

1) Инвентаризация.

В настоящее время широко используется инвентаризация ценностей предприятия. Данная процедура регулируется Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (от 27.08.1998 г. №1598) и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств (от 13.07.1995 г. №49).

Каждое предприятие обязано проводить инвентаризацию в обязательном порядке и в сроках, указанными и установленными руководителями [21]. Так же проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях:

- передача имущества в аренду;
- в процессе смены материально-ответственных лиц;
- при обнаружении фактов порчи имущества;
- в случаях наступления чрезвычайных ситуаций;
- при ликвидации или реорганизации предприятия.

Существуют различные причины в разнице между данными бухгалтерского учета и действительным наличием материальных активов, денежных средств, которые находятся в распоряжении у организации. Такими причинами являются:

- естественные причины. Сюда относятся изменение веса и формы запасов вследствие влияния условий хранения, транспортировке и так далее;
- просчеты при приемке средств. Например, пересортица, промеры и другие;
- наличие ошибок в данных бухгалтерского учета. Сюда относятся описки и арифметические ошибки при вносе данных;
- злоупотребление. Умышленное хищение материальных активов, или же присвоение денежных средств.

Разницы по данным причинам могут представляться как в недостачах, так и в излишках.

Согласно Методическим указаниям по инвентаризации инвентаризация проводится в несколько этапов. На каждом этапе должны создаваться первичные

документы. Следует заметить, что при этом должен издаваться приказ о проведении инвентаризации. Затем заполняются инвентаризационные описи или акты, в которые должны заноситься сведения о наличии имущества. Следующим этапом является сравнение результатов, выявленных после проверки, с данными, отраженными на счетах бухгалтерского учета.

По окончании инвентаризации могут проводиться дополнительные контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты впоследствии оформляются актом и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации. На последнем этапе идет обобщение в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

Участие члена службы внутреннего аудита в составе инвентаризационной комиссии так же предусмотрено Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обстоятельств.

Процесс инвентаризации должен основываться на следующих требованиях:

- внезапность. Данный критерий не позволяет материально-ответственному лицу вовремя восполнить недостатки, исправить документацию, а также избавиться от излишков материальных ценностей;
- создание инвентаризационной комиссии. Могут создаваться постоянные, рабочие и разовые комиссии, состав которых утверждается приказом директора с указанием ее срока работы.
- действительность. Должно проверяться фактическое наличие материальных активов и денежных средств.
- непрерывность. Необходимо проводить инвентаризацию в течении рабочего дня.
- необходимое участие материально-ответственных лиц.

Результаты инвентаризации указываются в инвентаризационных описях, актах, которые составляются в соответствии с требованиями.

2) Обследование.

При помощи данного метода внутренние аудиторы:

- проводят знакомство с работой предприятия, его структурой, а также состоянием дел по соблюдению имеющихся обязательств;
- затем выявляют недостатки и их причины в функционировании организации.

Так же существует обследование на месте проверяемых операций, что позволяет аудитору сформировать мнение об обеспечении сохранности собственности предприятия, а именно:

- сортировка и расположение товарно-материальных ценностей согласно плану-карте;
- рассортировка и распределение по местам хранения с наименованиями, артикулами, техническими условиями материальных ценностей организации;
- наличие достаточного оборудования в складских помещениях, а также условия хранения;
- санитарное состояние складских помещений и оборудования.

Результаты обследования должны предоставляться в виде актов, справок и докладных записок.

3) Экспертиза

Данная процедура представляет собой проверку подлинности документов, ценных бумаг, качества выпускаемой продукции, работ и услуг. Решение об экспертизе принимает должностное лицо, которое назначило проведение внутренней аудиторской проверки.

В зависимости от обстоятельств и объекта проверки, экспертизу должно проводить лицо, которое:

- имеет соответствующую квалификацию, подтвержденную документально;
- имеет длительный опыт и безупречную деловую репутацию;
- имеет отзывы, рекомендации и справки о своей работе.

Результатами экспертизы будут служить такие документы как, отчет, акт и расчет. Они должны быть составлены достаточно полно и подробно, чтобы

специалист внутреннего аудита мог получить нужные сведения о проведенной экспертом работе.

В заключении эксперта должны присутствовать наименование экономического субъекта, объект проведенной экспертизы, объем проделанной работы, методы, любые неразрешенные существенные сомнения, а также результаты проведенной работы.

Экспертное заключение состоит из трех частей- вводная, исследовательская и выводы. Эксперт при составлении заключения должен избегать двоякой трактовки своего мнения. Также заключение должно быть подготовлено в двух экземплярах и подлежит включению в рабочую документацию внутреннего аудита.

4) Оценка системы бухгалтерского учета

Объектом для проверки будет служить выбранная система бухгалтерского учета, указанная в Учетной политике организации. Аудитор должен провести анализ по отношению к:

- учетной политики;
- организационной структуры подразделения, которое ответственно за ведение бухгалтерского учета;
- распределению полномочий между работниками, занимающихся составлением бухгалтерской отчетности в организации;
- организации оборота и хранения документов, которые отражают хозяйственные операции;
- порядку и правильности отражения хозяйственных операций.

В процессе проведения внутреннего аудита оценивается организация бухгалтерского учета на его соответствие законодательству Российской Федерации.

5) Встречная проверка

Встречная проверка представляет собой проверку записей и документов с другими их копиями, которые находятся в распоряжении третьих лиц. Она

позволяет подтвердить правильность отражения хозяйственных операций и полноту заполнения реквизитов.

Если у аудитора при ходе проверки возникают сомнения, то он должен в обязательном порядке проинформировать руководство предприятия, даже, если они не оказывают существенного влияния на финансовую отчетность.

Существуют два вида искажения информации:

- обман – является преднамеренным действием искажения информации, путем манипуляции и фальсификации данных.
- ошибка – непреднамеренное действие, которое могло быть допущено при обработке или подготовке финансовой информации в результате арифметической ошибки.

б) Аналитические процедуры

Основной целью данных процедур является поиск и выявление наличия или отсутствия необычных, или неверно отраженных фактов деятельности организации, определяющих его результаты и потенциальные риски.

Аналитические процедуры применяются на всех этапах проведения аудиторской проверки. Различаются следующие виды процедур:

- сопоставление фактических и плановых показателей бухгалтерской отчетности;
- сопоставление фактических показателей с прогнозными показателями бизнес-плана;
- сравнение относительных коэффициентов с их нормативными значениями, которые устанавливаются предприятием или законодательством;
- проведение аналогии с работой предприятий данной отрасли;
- проведение трендового, вертикального и горизонтального анализа показателей бухгалтерской отчетности;
- а также другие виды процедур.

На этапе выполнения аналитических процедур аудитор может использовать различные методы:

- простое сравнение;

- выявление тенденций изменения какого-либо показателя в отчетном периоде и их распространение на будущие периоды;
- выявление количественных взаимосвязей между какими-либо показателями с целью исчисления их значений в будущие периоды.

Существуют общие принципы формирования аналитических процедур, исходя из следующих этапов:

- 1) Формирование цели процедуры.
- 2) Определение вида процедуры.
- 3) Проведение процедуры.
- 4) Анализ результатов проведения процедуры.

Анализ позволяет обнаружить случаи недостоверности отчетности, дать оценку финансовому состоянию организации и тому подобное. Результаты анализа необычных отклонений, а также результаты планирования и выполнения аналитических процедур аудитор должен отразить в рабочей документации по проведению проверки [12]. Схема результатов выполнения аналитических процедур приведена на рисунке 7.



Рисунок 7 – Схема анализа результатов выполнения аналитических процедур

Вид аналитических процедур во многом зависит от выбранной цели аудиторской проверки, сопоставимости информации, компетентности и суждения внутреннего аудитора. Главное преимущество данных процедур будет являться то, что их можно применять при проверке не только в сводной документации, но и в отчетности дочерних филиалов организаций.

Результатом аналитических процедур становится выявление аудитором обнаружение аудиторской группой наличия или отсутствия необычных отклонений показателей финансовой отчетности данного предприятия.

7) Аудиторская выборка

Данная процедура представляет собой статистический метод, который предполагает отбор данных из проверяемой совокупности по определенному признаку, и носит случайный характер. Чаще всего аудиторская выборка проводится во внешнем аудите, применение же во внутреннем аудите должно отвечать целям и задачам проверки.

При разработке тех или иных аудиторских процедур аудитор должен определить надлежащие методы отбора элементов:

- сплошная проверка (метод отбора всех элементов);
- отбор определенных элементов. Сюда будут входить элементы с высокой стоимостью, превышающие определенную величину, а также элементы для проверки процедур.

- формирование аудиторской выборки (отбор отдельных элементов).

В данный тип могут входить однотипные операции и элементы в пределах оборотов по счету бухгалтерского учета. Выборочная проверка может осуществляться как с использованием статистического подхода, так нестатистического.

При выборе одного из методов проведения аудита следует опираться на правильность ведения бухгалтерского учета, состояние системы внутреннего контроля, а также поставленных задач внутренней аудиторской проверки.

Основным моментом является то, что аудиторские процедуры представляют собой правила, которые помогают удостовериться в том, что:

- абсолютно все факты деятельности предприятия указаны точно и полностью;
- все ошибки при ведении учета в организации обнаруживаются и устраняются в короткий срок;
- выявлены все факторы возникновения рисков и искажений бухгалтерской отчетности.

Факторы, влияющие на методы осуществления выборки:

- знание о возможных ошибках в документах. Аудитор должен предполагать где находятся потенциальные ошибки и принять меры к их устранению;
- определение размера совокупности. Внутренний аудитор должен сделать правильный выбор подхода для проверки совокупности, соответствующий его объему;
- внимания к риску появления ошибки выборки. А именно уделять внимание значимости совокупности, существенно влияющей на достоверность бухгалтерской отчетности;
- использование других методов проверки;
- точная оценка несоответствий.

8) Комплаенс-контроль

Комплаенс – означает действие в соответствии с запросом или указанием; повиновение [18]. «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям, или нормам.

Под комплаенсом подразумевается часть системы управления/контроля в организации, связанная с комплаенс-рисками – рисками несоответствия, несоблюдения требования законодательства, нормативных документов, правил и стандартов надзорных органов, отраслевых ассоциаций и саморегулируемых организаций, кодексов поведения и так далее.

К сфере комплаенса относятся также специфические области, такие как: противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; разработка документов и процедур, обеспечивающих соответствие деятельности компании действующему законодательству; защита информационных потоков, противодействие мошенничеству и коррупции и так далее.

В настоящее время комплаенс является направлением профессиональной деятельности, привнесенным в российские организации крупными западными компаниями. С самого начала данное направление нашло себя преимущественно в финансово-банковской сфере. Однако с развитием практики внедрения МСФО, политики ведения бизнеса, основанной на риск-ориентированном подходе, комплаенс-контроль получил более широкое применение, чем исключительно в банковской сфере.

Сегодня владельцы бизнеса понимают, что практически любое происшествие в организации означает, что контроль в той или иной сфере не налажен или это сделано не должным образом. Соответственно виноват не тот, кто допустил нарушение, но также тот, кто не предпринял всех необходимых мер для того, чтобы это не произошло.

Для комплексного решения задач комплаенс-контроля целесообразно создание многокомпонентной службы. Направления работы каждого элементы должны быть направлены на выполнение особых функций, но все структурные единицы должны быть взаимосвязаны (таблица № 1).

Таблица 1 – Взаимосвязь структурных единиц

Наименование структурного элемента	Компетенции	Ответственные за реализацию компетенций
--	-------------	--

Продолжение таблицы 1

Комплаенс-контроль производственной деятельности	-сбор информации о нарушениях, изменениях и отклонениях, выявление и анализ их причин; -раскрытие информации о существенных событиях; -соблюдение сроков представления внутренних управленческих отчетов	-структурные подразделения основного (цеха, бригады), вспомогательного производства; -обслуживающих производств (руководители цехов, отделов и так далее)
Комплаенс-контроль продаж	-обеспечение соблюдения разграничений между внутренними и внешними; -трансфертное ценообразование; -реклама и манипулирование ценами	-отдел продаж (руководитель отдела, главный экономист)
Комплаенс-контроль финансовых и операционных рисков и отчетности	-обеспечение достоверности информации об операциях в системах учёта; -компиляция сведений о нарушениях и рисках в процедурах контроля за финансовыми рисками и при формировании отчетности; -обобщение сведений о рискованных событиях и убытках, методологии их оценки	-бухгалтерия; -планово-экономический отдел (главный бухгалтер, главный экономист)
Комплаенс-контроль деловой репутации	-выявление клиентов и операций, подверженных риску; -выявление несоответствия во внутренних процедурах и действиях сотрудников, влекущее риск применения санкций и потери репутации	-наблюдательный совет (совет директоров, председатель наблюдательного совета)
Комплаенс-контроль обеспечения безопасности	-выявление сведений о возможных и выявленных злоупотреблениях; -нарушениях защиты информации и активов	-служба безопасности; -различные ИТ-службы; -бухгалтерия

9) Процедура форензик

Термином «форензик» обозначается деятельность по выявлению, анализу и урегулированию ситуаций, когда между сторонами существуют разногласия по финансовым, коммерческим, правовым и другим вопросам, содержащим в себе значительные экономические риски, или, когда действия сотрудников или

организаций не соответствуют законодательным или иным нормативным актам, принципам и стандартам.

Целью проведения такого расследования является, прежде всего, выявление возможной противоправной деятельности ответственных лиц, которая чаще всего связана с той или иной формой хищения. Как правило, это мошенничество либо присвоение вверенного имущества.

Во время проведения форензик специалисты в первую очередь, будут изучать:

- 1) Правильность оформления бухгалтерских операций на предприятии.
- 2) Наличие или отсутствие материальных ценностей и денежных средств.
- 3) Обоснованность оприходования или списания материальных ценностей и денежных средств предприятия.
- 4) Причины недостач или излишков.
- 5) Качество проведенной ревизии.
- 6) Состояние бухгалтерского учета на предприятии.

Наиболее эффективными способами выявления ассиметричной информации являются такие процедуры документального инспектирования, как взаимный контроль и встречная проверка.

Возможности взаимного контроля различных документов весьма разнообразны. У каждого экономического субъекта они зависят от отраслевой специфики предприятия, а также от особенностей системы внутрихозяйственного контроля. Например, специалисты по форензик могут осуществлять взаимную проверку:

- данных первичных документов и учетных регистров, а также оперативного учета, отражающих отгрузку товарной продукции, с той информацией, которая зафиксирована в других документах, связанных с ее отгрузкой и реализацией;
- информации из первичных документов по поступлению товарно-материальных ценностей – с расходами на их доставку;

- начисления заработной платы в производстве с объектами фактически оприходованных готовых изделий на складе и так далее.

Сегодня все чаще процедура форензик применяется не только в отношении выявления и предотвращения внутрикорпоративных рисков, но и для снижения рисков возникновения проблемной задолженности – форензик контрагентов.

Данный блок функций включает в себя следующие меры:

1. Экономические. Целью является исключение экономических рисков.

Основными задачами будут являться:

- установление максимального размера дебиторской задолженности;
- установление и регулярный пересмотр лимитов задолженности на каждого контрагента с учетом платежной дисциплины каждого;
- расчет рыночного риска и иска контрагента;
- формирование размеров штрафов и пеней и так далее.

2. Правовые меры. Целью данных мер будет являться исключение правового риска. Основные задачи:

- проработка оформления правоотношений;
- обеспечение действенных в правовом смысле механизмов для управления задолженностью;
- обеспечение возможности принудительного взыскания задолженности;
- исключение возможности признания договоров недействительными и прочее.

3. Организационно-управленческие меры. Цель – оптимизировать систему заключения договоров. Основными задачами является:

- создание автоматизированной системы управления долгами для учета клиентов, договоров, сроков исполнения;
- создание технологий по работе клиентов, выраженной в системе инструкций, регламентов и прочее;

- внедрение инноваций;
- хозяйственное обеспечение деятельности – обеспечение организации необходимы ресурсами.

Форензик контрагента может быть встроен в систему комплаенс-контроля организации или существовать как независимое от других служб подразделение. В любом случае, функционирование такой службы существенно снижает риск возникновения проблемной задолженности и репутационный риск организации.

2.4 Контроль качества аудиторской деятельности

В каждой организации, создавшей службу внутреннего аудита, возникает вопрос: а окупится ли такое организационное преобразование?

В настоящее время многие профессиональные стандарты внутреннего аудита призывают руководителей подразделения внутреннего аудита разрабатывать и поддерживать программы гарантии и повышения качества работы внутреннего аудита.

Данные программы должны быть направлены на соответствие деятельности внутренних аудиторов, а также их следованию Кодексу этики аудиторов России. При осуществлении своих профессиональных обязанностей внутренний аудитор должен руководствоваться этическими принципами, разработанными Международной федерацией бухгалтеров, которые позволяют оценить качество аудиторских услуг и повысить степень доверия к аудиту.

Одним из самых важных принципов будет являться принцип независимости. Данный принцип предполагает отсутствие заинтересованности у аудитора при формировании его мнения о делах экономического субъекта. Также важно не допускать вмешательство третьих лиц при составлении планов и программ аудиторской проверки. И наконец, принцип независимости означает отсутствие материальной заинтересованности аудиторов в результатах той деятельности, которую он проверяет.

Следующим является принцип честности. Он означает соблюдение профессионального долга и норм морали. Ведь именно этот принцип позволяет получить доверие общества в аудиторской деятельности.

Принцип объективности предполагает отсутствие личных интересов и беспристрастного подхода к проведению аудиторской проверки. Аудитор не вправе искажать существующие факторы и формировать свое мнение с учетом мнения третьих лиц.

Принцип профессиональной компетенции означает выполнение представленных заданий аудитору на профессиональном уровне. Необходимо постоянное развитие и повышение квалификации, и изучение меняющихся условий, которые происходят как внутри, так и за пределами аудируемой компании.

Принцип добросовестности. Требуется обязательная ответственность у аудитора. Необходимо проводить проверки с должной тщательностью, внимательностью и оперативностью.

Принцип конфиденциальности. Аудитор несет ответственность за неразглашение любой информации, связанной с деятельностью аудируемой компании. Он обязан должным образом относиться к хранению предоставленных документов и соблюдать конфиденциальность при общении со персоналом экономического субъекта и внешней окружающей средой.

И наконец, самым последним и основным принципом будет являться принцип профессионального поведения. К сожалению аудитор не может гарантировать абсолютной точности своих выводов и рекомендаций, но все же время любой аудитор должен соблюдать приоритет интересов той социально-экономической системы, которой он служит, и поддерживать высокую репутацию своей профессии [4]. И при этом аудитор несет прямую ответственность за:

- неосмотрительную оценку объема работ, которые были необходимы для достижения поставленных им целей;

- оценку сложности, существенности или значимости тех аспектов, в отношении которых он формирует свои выводы;
- оценку адекватности и эффективности управления рисками;
- вероятность существенных ошибок;
- затраты на предоставляемую проаудированную информацию для системы управления экономическим субъектом, превышающие возможные экономические выгоды от управленческих решений, сформированных на ее основе.

Главным моментом является оценка эффективности и результативности внутреннего аудита предприятия и поиск возможностей для улучшения деятельности.

В российской аудиторской практике при проверке эффективности работы внутреннего аудита применяется понятие «система внутреннего контроля качества» [17].

Общие требования к системе внутреннего контроля выглядят следующим образом:

1) Аудитор должен соответствовать профессиональным требованиям, а именно придерживаться таким принципам, как независимость, профессиональная компетентность, конфиденциальность и другие. Также необходимым будет соблюдение правил поведения (честность, объективность, профессиональное поведение и другие.)

2) Наличие таких служб внутреннего контроля, в которых работают аудиторы, имеющие высшее образование, определенные навыки и умения, опыт работы;

3) Наличие квалифицированных внутренних аудиторов для выполнения ими соответствующих по сложности задач;

4) Обязательное делегирование полномочий. Необходим текущий мониторинг и проверка выполненных аудиторами заданий и их соответствие руководящим указаниям;

5) необходимое консультирование внутренних аудиторов и найм экспертов;

6) постоянный мониторинг функционирования службы внутреннего аудита на соответствие надежности и эффективности.

Так как многие руководители заинтересованы в результативности работы службы внутреннего аудита, были разработаны прогнозные и фактические показатели. Конкретный перечень и состав показателей должен формироваться руководством предприятия. Для анализа внутреннего аудита высшим руководством используются укрупненные показатели, а для руководителей подразделений и служб-детализированные.

Укрупненные показатели помогают сделать вывод о степени выполнения годового плана работы аудиторской группы и издержки при проверке. В крупных компаниях могут использоваться следующие показатели:

1) Обнаружение и предотвращение суммы ущерба в результате работы внутренних аудиторов.

2) Сопоставление суммы стоимостного эффекта от работы внутренних аудиторов к сумме всех затрат на содержание данной службы.

Детализированные показатели могут применяться как в крупных, так и в меньших по величине компаниях. Данные показатели подразделяются на качественные и количественные. Они помогают определить динамику выполнения годового плана по внутреннему аудиту и затраты на его осуществление. Так же, данная система показателей позволяет определить степень удовлетворенности заказчиков от выполненной аудиторами работы. Каждая компания вправе сама выбрать показатели эффективности работы службы внутреннего аудита. Состав и целевые значения показателей устанавливает начальник СВА по согласованию с руководством.

К качественным показателям могут относиться:

- общий уровень квалификации аудиторов;
- средняя продолжительность работы аудиторов в службе внутреннего аудита предприятия;

- среднее от количества часов, затраченных на повышение квалификации одного работника в год.

Количественные показатели в свою очередь подразделяются на два вида:

- 1) Показатели продуктивности. Сюда будут относиться среднее количество проведенных проверок одним аудитором, средняя продолжительность одной проверки, процент аудиторских проверок, количество рекомендаций и другие.

- 2) показатели результативности. Сюда входят степень удовлетворенности заказчиков, а также прямой экономический эффект от выполнения аудиторских рекомендаций.

Наряду с процедурой периодической оценки эффективности службы внутреннего аудита, должна существовать программа повышения качества ее работы. Для ее осуществления должны проводиться следующие мероприятия:

- мониторинг качества внутренних аудитов. Его проводят руководитель и менеджеры службы внутреннего аудита. Текущий контроль необходим для определения соответствия деятельности данной службы процедурам и регламентам. Так же, с его помощью руководитель службы внутреннего аудита может удостовериться в профессионализме его подчиненных;

- внутренние оценки, которые должны проводиться не реже одного раза в год. Их так же проводят менеджеры и руководитель службы внутреннего аудита. Они могут обнаружить резервы для совершенствования деятельности каждого внутреннего аудитора и всей службы в целом;

- внешние оценки. Частота должны быть не реже одного раза в пять лет. Данные оценки должны осуществлять компетентные и авторитетные внешние консультанты или аудиторы. Особенностью данного мероприятия является «взгляд со стороны», который позволяет определить качество работы внутреннего аудита.

Стоит подчеркнуть, что подход к повышению качества службы внутреннего аудита должен быть комплексным. И именно осуществление всех

вышеперечисленных мероприятий будет способствовать совершенствованию работы службы внутреннего аудита.

Эффективное функционирование службы внутреннего аудита опирается на соблюдение общепринятых стандартов деятельности. Именно эти стандарты, включающие международные, национальные и внутрифирменные позволяют поддерживать должное качество аудиторской деятельности. В нашем случае необходимо соблюдение внутрифирменных и международных стандартов.

Внутрифирменные стандарты подразумевают собой документы, детализирующие и регламентирующие единые требования к осуществлению и оформлению аудита, принятые и утвержденные аудиторской организацией с целью обеспечения эффективности практической работы и ее адекватности требованиям правил аудиторской деятельности. Так же они являются необходимым показателем профессионализма деятельности аудиторской организации.

Международные стандарты характеризуются следующими целями:

- определение базовых принципов практики внутреннего аудита;
- создание основы для оценки деятельности внутреннего аудита;
- совершенствование систем и процессов внутри организации.

Данные стандарты представляют собой следующую систему:

1) Качественные характеристики. В данном звене рассматриваются характеристики организаций и лиц, которые занимаются внутренним аудитом.

2) Стандарты деятельности. Они описывают саму сущность внутреннего аудита и дают качественные критерии оценки деятельности внутреннего аудита. Так же они представляют собой услугу внутреннего аудита в целом.

3) Стандарты практического применения. Данные стандарты описывают использование вышеуказанных стандартов при выполнении конкретных видов аудиторских заданий, таких как расследование мошенничества, самооценка системы контроля и так далее.

Данные стандарты можно разделить на три группы:

1. Общие стандарты, представляющие собой следующие правила:
 - разумное достижение целей проверки;
 - наличие высоких личных качеств, профессиональной подготовки, знание систем внутреннего контроля и эффективное выполнение своих обязанностей сотрудниками службы внутреннего аудита;
 - объекты внутреннего контроля должны быть определены для каждого вида деятельности компании;
 - методы, выбранные для проведения внутреннего контроля должны быть эффективными для достижения поставленных целей.
2. Специальные стандарты, включающие в себя:
 - документирование деятельности. Все системы внутреннего контроля, сделки, операции и прочие события должны быть закреплены и отражены в документальном виде. Документация в свою очередь должны быть доступной и понятной при контроле;
 - сделки и другие необходимые операции должны быть подтверждены и разрешены только тем персоналом, в чьей компетенции они находятся;
 - необходимое делегирование полномочий. Проведение сделок, их регистрация и авторизация должно быть разделено между сотрудниками;
 - постоянный контроль над тем, как осуществляется деятельность внутреннего аудита и надзор над достижением, поставленных целей;
 - доступ к ресурсам и их учету открыт только уполномоченным сотрудникам.
3. Стандарты аудиторских отчетов, определяющиеся после завершения проверки. Они требуют:
 - своевременную оценку руководством результатов аудиторской проверки;
 - осуществлять необходимые меры для устранения недостатков и улучшения финансово-хозяйственной деятельности предприятия, исходя из рекомендаций аудиторов.



Рисунок 8 – Структура МПСВА в разрезе базовых, организационно-методических, этических стандартов

3 Анализ организации системы внутреннего аудита на ООО

«Втормет - Томск»

3.1 Экономическая характеристика предприятия

Производственное объединение «Уралвторчермет» – ныне ПО «Вторчермет НЛМК» – было создано в 1998 году как холдинг предприятий по заготовке и переработке черного металлолома. В структуру ПО «Уралвторчермет» были включены ЗАО «Свердловвтормет», ЗАО «Пермвтормет», ЗАО «Курганское областное предприятие Втормет», ЗАО «Тюменьвтормет», ОАО «Удмуртвтормет», ОАО «Чувашвтормет» – крупные ломоперерабатывающие предприятия, с давней историей, входившие в систему советских вторметов, созданную во времена зарождения отечественной металлоперерабатывающей отрасли и накопившие опыт по заготовке и переработке лома черных металлов.

В настоящее время объединение «Вторчермет НЛМК» представлено в 33 регионах России, где приемом и переработкой черного металлолома занимается порядка 230 производственных площадок. Производственное объединение «Вторчермет НЛМК» – крупная сеть ломоперерабатывающих предприятий России.

Объединение «Вторчермет НЛМК» является сырьевым подразделением компании «НЛМК-Сорт». Предприятия Производственного объединения обеспечивают ломом черных металлов сталеплавильные мощности компании «НЛМК-Сорт» (ОАО «Нижнесергинский метизно-металлургический завод» и ООО «НЛМК-Калуга») и ОАО «Новолипецкий металлургический комбинат». Производственные мощности Объединения позволяют перерабатывать в год около 3,5 млн. тонн лома черных металлов.

На предприятиях ПО «Вторчермет НЛМК» реализуется комплексная Программа развития, направленная на расширение присутствия в регионах России, модернизацию производственных мощностей предприятий, повышение

эффективности их хозяйственной деятельности, улучшению переработки черного металлолома.

Активно ведется работа по созданию новых предприятий по заготовке и переработке черного металлолома и оснащению этих предприятий современной техникой. Производственное объединение приобретает для своих предприятий мощные пресс-ножницы ведущих европейских машиностроительных компаний - «Metso Lindemann» (Германия), «Corex» (Франция), «Colmar» (Италия).

Оснащение переработки черного металлолома подобного типа машинами является крупным шагом в развитии Производственного объединения «Вторчермет НЛМК», позволяющим вплотную приблизиться к европейскому типу технологии ломоперерабатывающего производства. Активное использование ломовозов и автотранспорта, оборудованного манипуляторами, повышает мобильность ломозаготовительных участков Производственного объединения.

Организация работ по переработке лома черных металлов, ввод новой техники в эксплуатацию, ее техническое обслуживание требуют соответствующей подготовки специалистов Объединения, которая активно проводится на предприятии.

Устойчивое и динамичное развитие компании позволяет уверенно смотреть в завтрашний день и гарантировать выполнение поставленных перед ней серьезных задач по заготовке и переработке черного металлолома.

За годы работы у Производственного объединения «Вторчермет НЛМК» сложилась хорошая репутация на российском рынке вторичного сырья. По результатам опросов, проводимых информационным порталом Rusmet среди непосредственных участников рынка металлолома, наше Производственное объединение получило наивысший рейтинг положительной репутации среди отечественных ломозаготовительных компаний.

Организационная структура ПО «Уралвторчермет» в настоящее время выглядит следующим образом(рис.1):

1. ЗАО «Уралвторчермет» - управляющая компания группы предприятий, производящих сбор, заготовку, переработку и реализацию всех видов ломов черных металлов (создано в конце 2003 года). Основной целью выделения управляющей компании в качестве отдельного юридического лица является повышение управляемости, реализация программы обновления и модернизации производственной базы.

2. Департаменты, которые осуществляют управление предприятиями данного региона. На данный момент в структуре 5 департаментов, объединяющих 31 предприятие.

3. ООО «Торговый Дом «Уралвторчермет» - выполняет функции торгового дома, осуществляет централизованную реализацию продукции конечным потребителям.



Рисунок 9 – Организационная структура ПО «Уралвторчермет»

Принцип организации производственного процесса основан на развитии механической переработки и механизации погрузочно-разгрузочных работ, а

также создании наиболее рациональной схемы движения материальных потоков и организации технологической цепочки.

Переработка металлолома представлена на рисунке №2.

№ п/п	Способ переработки	Используемые методы и оборудование
1	Сортировка металлолома	Ручной способ. Грузоподъемные механизмы: «Fuchs», ЕК-18, ЭО 4225, МК 10/10, ГПК-5, железнодорожные и автомобильные краны
2	Огневая резка металлолома (газовый способ)	Ручной способ (резак)
3	Резка металлолома	Ножницы: НО-340, НАО-340, Н-313
4	Резка металлолома с подпрессовкой, дробление чугуна, ломка рельс	Пресс-ножницы «Lindemann»: ЕС-1240, ЕС-1034, ЕС-825. «Сорех» CVB-1000т, Lis-616
5	Пакетирование металлолома	Пресса: Б-1642, СПА-1250, PL-450, СПА-400, Б-1334, С-40. Пресс-сминатель «Colmar»: P5260, P5000R
6	Дробление и измельчение металлолома (стружка)	Стружкодробилка СДА-7
7	Разделка металлолома (чугуна) на копрах	Копер К-26

Рисунок 10 – способы переработки металлолома

Томское ОАО «Втормет» располагает большим количеством единиц оборудования для переработки лома и отходов черных металлов (пресс-ножницы Lindemann Lis 616, прессы СПА-400, COLMAR, пресс-ножницы Н-2335 и Н-313, сорт.барабан Б-35), специализированного автотранспорта и грузоподъемных механизмов (ломовозы КАМАЗ, ЗИЛ, МАЗ, манипуляторы КАМАЗ, тракторы, автокраны, краны, погрузчики). Кроме того, ОАО «Втормет» имеет свой флот – плавкран, баржу и теплоход.

Объектом исследования является один из филиалов холдинга, находящегося в городе Томске. Полное наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью "Втормет-Томск". Данная организационно-правовая форма характеризуется тем, что общество учреждается одним или несколькими лицами, уставный капитал которого разделен на доли определяемых учредительными документами размеров.

Уставный капитал может быть внесен как денежными средствами (открытие накопительного счета для оплаты уставного капитала в банке), так и имуществом, имущественными правами, либо иными правами, имеющими денежную оценку. Участники общества с ограниченной ответственностью несут

риск убытков, связанный с деятельностью общества в пределах внесенных ими вкладов. Учредительным документам Общества с ограниченной ответственностью является Устав общества. Основной вид деятельности ООО "Втормет-Томск" представлен в таблице №2.

Таблица 2 – Основной вид деятельности

Раздел	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
Раздел G. Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования	51.57	Оптовая торговля отходами и ломом
Подраздел DN. Прочие производства	37.10	Обработка металлических отходов и лома

Цель компании - используя лидерство в технологии, обеспечить заказчикам оптимальное качество и себестоимость.

Миссия компании - оптимизация производственных процессов в литейной индустрии.

Сильные стороны:

- 1) Благодаря разветвлённой сети есть возможность оказать заказчикам содействие на месте.
- 2) Данная компания является членом сильной, разноплановой производственной группы.
- 3) Четкая постановка целей на дальнейшее развитие и гарантии рабочих мест.

Анализ финансового состояния филиала включает в себя анализ бухгалтерских балансов и отчетов о финансовых результатах за прошедшие периоды в целях определения основных финансовых показателей. Финансовый анализ также служит основой понимания истинного положения предприятия и степени финансовых рисков.

Горизонтальный и вертикальный финансовый анализ

Таблица 3 – Анализ динамики и структуры отчета о финансовом положении (баланса) предприятия

Наименование раздела/статьи	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода		Изменение за год (+, -)	
	Сумма, тыс. руб.	Удельн ый вес, %	Сумма, тыс. руб.	Удельн ый вес, %	Сумма, тыс. руб.	Темп изменения, %
Активы						
I. Внеоборотные активы, в т. ч.			206	7		100
Основные средства			206	7	206	100
II. Оборотные активы, в т. ч.	2029	100	2890	93	861	42
Запасы	167	8	1667	54	1500	898
Дебиторская задолженность	986	49	649	21	(337)	(34)
Денежные средства	876	57	574	19	(302)	(34)
Итого активы	2029	100	3096	100	1067	53
Пассивы						
III. Капитал и резервы, в т. ч.	1533	76	2847	92	1314	86
V. Краткосрочные обязательства, в т. ч.	496	24	249	8	(247)	-50
Кредиты банков	2	0			(2)	-100
Кредиторская задолженность	494	24	249	8	(245)	-50
Итого	2029	100	3096	100	1067	53

Описание

Изменения активов:

1. Валюта баланса выросла на 53%, или на 1067 тыс. рублей;
2. Внеоборотные активы увеличились на 100%, или на 206 тыс. рублей;

3. При анализе данного отчета можно увидеть существенный рост запасов, а именно на 1500 тыс. рублей;

4. Так же можно увидеть спад дебиторской задолженности и денежных средств на 34%.

Изменение источников финансирования:

1.Раздел капитал и резервы увеличился на 86 %, или на 1314 тыс. рублей;

2.Краткосрочные обязательства снились на 50%, или на 247 тыс. рублей.

Положительные тенденции, свидетельствующие об улучшении финансового состояния предприятия

В активе баланса:

1.Наблюдается спад дебиторской задолженности, что можно говорить о наличии надежных дебиторов данной организации;

2.Так же состоялся прирост основных средств, что может означать о расширении деятельности и стабильном положении организации.

В пассиве баланса:

1.Существенно снизилась кредиторская задолженность, что может говорить о стабильном положении организации и о ее способности расплачиваться по своим долгам.

Отрицательные тенденции, свидетельствующие об ухудшении финансового состояния предприятия

В активе баланса:

1.Уменьшение денежных средств у организации, хотя в свою очередь это может характеризоваться покупкой основных средств на конец отчетного периода.

В пассиве баланса:

Отрицательных тенденций не обнаружено.

Таблица 4 – Анализ структуры отчета о финансовых результатах

Наименование показателя	Предыдущий период	Отчетный период
-------------------------	-------------------	-----------------

Продолжение таблицы 4

	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %	Сумма, тыс. руб.	Удельный вес, %
Выручка	12102	100%	27842	100%
Себестоимость реализованной продукции	(10397)	85,9%	(26251)	94,3%
Валовая прибыль	1705	14,1%	1591	5,7%
Прибыль от продаж	1705	14,1%	1591	5,7%
Прочие расходы	(71)	0,6%	(276)	1,0%
Прибыль до налогообложения	1634	13,5%	1315	4,7%
Налог на прибыль	(112)	0,9%		
Чистая прибыль	1522	12,6%	1315	4,7%

Описание:

- 1.Доля себестоимости в отчетном периоде составила 94% или 27842 тыс. рублей. В сравнении с предыдущим периодом состоялся ее рост.
- 2.Валовая прибыль составила 1591 тыс. рублей, что на 8% ниже по сравнению с предыдущим периодом. Это в первую очередь характеризуется ростом себестоимости.
- 3.Так же в отчетном периоде можно наблюдать снижение чистой прибыли, это характеризуется уменьшением прибыль от продаж и ростом себестоимости.

Анализ платежеспособности (ликвидности)

Показатели ликвидности дают представление о способности фирмы рассчитаться по текущим долгам с помощью денежных средств и прочих ликвидных активов. Платежеспособность выражается через коэффициенты платежеспособности, представляющие собой отношение имеющихся в наличии оборотных активов по степени ликвидности к сумме текущих (краткосрочных) обязательств на отчетную дату. Следует рассчитать показатели платежеспособности, результаты представить в таблице 3.

В зависимости от ликвидности оборотных средств предприятия различают 3 коэффициента ликвидности:

- Коэффициент абсолютной ликвидности характеризует покрытие текущей кредиторской задолженности за счет наиболее ликвидных активов – денежных средств и ликвидных ценных бумаг. Нормальное значение больше 0,2 (0,25-0,35)

$$K_{ал} = \frac{ДС + КФВ}{КО}, \quad (1)$$

где ДС – денежные средства;

КФВ – краткосрочные финансовые вложения;

КО – краткосрочные обязательства.

- Коэффициент срочной ликвидности характеризует покрытие текущей кредиторской задолженности за счет активов, которые с большой степенью вероятности будут превращены в деньги в текущем периоде.

Нормальное значение 0,8-1,2.

$$K_{сл} = \frac{ДС + КФВ + ДЗ}{КО}, \quad (2)$$

где ДС – денежные средства;

КФВ – краткосрочные финансовые вложения;

ДЗ – дебиторская задолженность;

КО – краткосрочные обязательства.

- Коэффициент текущей ликвидности показывает превышение общих оборотных (текущих) активов над краткосрочной кредиторской задолженностью. Нормальное значение 1,5-3.

$$K_{мл} = \frac{ОА}{КО}, \quad (3)$$

где ОА – оборотные Активы;

КО – краткосрочные обязательства.

Таблица 5 – Показатели платежеспособности

Наименование показателя	Обозначение	На отчетную дату	Нормативное значение
-------------------------	-------------	------------------	----------------------

Продолжение таблицы 5

Коэффициент текущей ликвидности	Ктл	11,6	1,5-3
Коэффициент быстрой ликвидности	Ксл	4,8	0,8-1,2
Коэффициент абсолютной ликвидности	Кал	2,3	0,25-0,35

Описание:

1. При расчете коэффициентов можно увидеть, что все показатели находятся значительно выше нормы.

2. Высокое значение текущей ликвидности говорит о высокой ликвидности активов организации, но также в свою очередь означает их нерациональное использование.

3. Хорошее значение быстрой(срочной) ликвидности (4,8) говорит о хорошем положении организации. Это означает, что она немедленно сможет оплатить какие-либо непредвиденные расходы.

4. Коэффициент абсолютной ликвидности говорит о платежеспособности организации, так как ее значение больше 0,2.

5. Таким образом можно сделать вывод, что организация является финансово-устойчивой и платежеспособной.

Анализ рентабельности

Доходность фирмы характеризуется абсолютными и относительными показателями

- Валовая рентабельность продаж – процентное отношение валовой прибыли к выручке.

$$R = \frac{\text{Валовая прибыль}}{\text{Выручка}} * 100\%, \quad (4)$$

- Операционная рентабельность продаж - процентное отношение прибыли от продаж к выручке.

$$R_{\text{пр}} = \frac{\text{Прибыль от продаж}}{\text{Выручка}} * 100\%, \quad (5)$$

- Чистая рентабельность продаж – процентное отношение чистой прибыли к выручке.

$$R_{\text{чПр}} = \frac{\text{Чистая прибыль}}{\text{Выручка}} * 100\%, \quad (6)$$

- Рентабельность активов – процентное отношение прибыли от продаж к среднему значению совокупных активов предприятия.

$$ROA = \frac{\text{Прибыль от продаж}}{CA_{\text{ср}}} * 100\%, \quad (7)$$

где $CA_{\text{ср}}$ – средняя величина активов предприятия (валюта баланса) за период, руб.

- Чистая рентабельность активов – процентное отношение чистой прибыли к среднему значению совокупных активов предприятия.

$$ROA_{\text{чПр}} = \frac{\text{Чистая прибыль}}{CA_{\text{ср}}} * 100\%, \quad (8)$$

- Рентабельность собственного капитала – процентное отношение чистой прибыли к среднему значению собственного капитала.

$$ROE = \frac{\text{Чистая прибыль}}{CK_{\text{ср}}} * 100\% \quad (9)$$

где $CK_{\text{ср}}$ – средняя величина собственного капитала за период, руб.

ROE (Return on Equity) — это ключевой показатель для собственников бизнеса. Он позволяет определить эффективность и целесообразность ведения бизнеса. Чем выше ROE, тем выше эффективность, с которой в компании работают средства акционеров. При этом если соотнести ROE с рыночной ставкой доходности (ставкой банковского процента), то можно определить эффективность работы средств акционеров в сравнении с рыночной доходностью, которую может получить инвестор при альтернативном вложении средств.

Это, в свою очередь, позволяет определить целесообразность ведения бизнеса. Если ROE компании стабильно ниже рыночных ставок доходности, то такая компания не эффективна с точки зрения инвесторов.

Рассчитанные показатели рентабельности привести в таблице 4.

Таблица 6 – Показатели рентабельности

Показатели рентабельности	Обозначение	Отчетный период	Предыдущий период
---------------------------	-------------	-----------------	-------------------

Валовая рентабельность продаж, %	R	5,7	14,1
Чистая рентабельность продаж %	R _{чп}	4,7	12,6
Рентабельность активов, %	ROA	62,1	84,1
Чистая рентабельность активов, %	ROA _{чп}	51,3	75,1
Рентабельность собственного капитала, %	ROE	60,1	99,3

Выводы по анализу рентабельности (таблица 7):

1. Как видно из расчетов показатели рентабельности существенно упали: рентабельность собственного капитала снизилась почти на 40%, в рентабельность активов на 20%.

2. Падение показателя рентабельности чистых активов (с 84,1 до 62,1) характеризуется снижением чистой прибыли и роста основных средств в организации.

2. Но также можно сделать вывод, что для потенциальных инвесторов наш показатель рентабельности собственного капитала является удовлетворительным, т.к. средняя ставка по банковским процентам в Сибирском округе составляет 9%, а значит инвестиции в нашу организацию являются более прибыльными.

Общий вывод: данная организация является платежеспособной, что подтверждается высокими показателями ликвидности.

3.2 Система внутреннего контроля на предприятии

Бухгалтерский учет в филиале осуществлялся бухгалтерией в составе двух человек, включая главного бухгалтера. ООО «Втормет-Томск» ведет бухгалтерский учет с использованием персональных компьютеров и программы «1-С Бухгалтерия», учетные регистры, используемые для составления отчетности – это карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам, анализ счетов и т.д. Предприятием используется рабочий план счетов, составленный на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета РФ, и содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для полноты учета

и отчетности. Все хозяйственные операции подлежат оформлению первичными учетными документами.

Внутренний аудит в ООО «Втормет-Томск» осуществляется руководителем данного предприятия лично. О чем имеется соответствующий приказ. Главная задача внутреннего аудита - контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия. Второстепенная задача – это контроль за процессом реализации, расчетов с поставщиками и кассовыми операциями. Вся информация, необходимая руководителю, предоставляется бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Система внутреннего контроля на филиале ООО «Втормет-Томск» должна строится на:

1. Разделении обязанностей. Это необходимо для предотвращения злоупотреблений и хищений необходимо разделение обязанностей по хранению материальных ценностей, совершению сделок и учету. Кроме того, в случае, когда каждый отдел будет вести учет своей деятельности полностью, то возрастает опасность предоставления им ложных данных с целью улучшения показателей. Так как организационная структура нашего филиала мала, то не получается эффективно разделить обязанности. Поэтому выделяются два ответственных лица. Главный бухгалтер ответственен за:

- документы, подтверждающие переход права собственности на товары от продавца к покупателю (договор розничной купли-продажи считается заключенным с момента выдачи продавцом покупателю кассового, товарного чека или иного документа, подтверждающего оплату товара);
- расчеты с покупателями по проданным товарам;
- соблюдение законодательства в части применения контрольно-кассовых машин при расчетах с покупателями;
- соответствие отражения в учете операций по продаже товаров, правильности определения выручки от реализации и суммы НДС и акцизов, подлежащих перечислению в бюджет;

- достоверность определения финансового результата от продажи товаров;
- правильность оформления отгрузки и возврата товаров (счет-фактуры и накладные);
- соблюдение лимита остатков денежных средств в кассе на конец рабочего дня;
- выданные денежные суммы по отчет.

Руководитель предприятия несет ответственность за:

- договоров с поставщиками;
- просроченных задолженностей за товар;
- первичных учетных документов (счет, счет-фактура, накладная);
- соблюдение лимита расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами.

2. Наличии эффективных процедур санкционирования операций. Для осуществления операций необходимо наличие решения ответственных лиц, выполнения всех формальностей.

Все документы и сделки на предприятии подписываются руководителем. На данном филиале должны находиться следующие регламенты:

- положение о порядке оформления документов для проведения наличных и безналичных расчет. Оно раскрывает такие аспекты, как правила оформления заявки на платеж, своевременность реализации каждой заявки, а также порядок согласования заявки на платеж;
- порядок организации сбора, хранения, утилизации и вывоза отходов производства и потребления. Целью данного положения будет являться снижение неблагоприятного воздействия отходов производства на здоровье человека и среду обитания. Включает себя процесс обращения с отходами, их сбор, а также порядок размещения контейнерной площадки для сбора отходов.

К сожалению, такие регламенты отсутствуют. Что может повлиять на эффективность управления филиалом.

3. Своевременном надлежащем документировании операций. При большом интервале времени между совершением операции и фактом ее учета возрастает вероятность ошибки.

Проведенный анализ показал, что средний срок отражения всех операций на документах составляет 5-6 дней, что недопустимо для развивающейся организации. Занесение данных по реализации продукции в отчетность осуществляется на конец месяца. Таким же образом заносятся кассовые операции.

4. Фактическом контроле за имуществом и документацией. То есть использование технических средств и процедур, предотвращающих утерю, изъятие или неправомерное изменение учетной документации. На данном этапе должна проводиться инвентаризация. В филиале ООО «Втормет-Томск» данная процедура проводится два-три раза в год. Это недопустимо, т.к. повышается процент хищения информации, порча имущества, кражи и прочие нарушения, которые потом невозможно будет отследить и предотвратить.

5. Осуществлении независимых проверок. Это одна из функций внутреннего аудита. На филиале ООО «Втормет-Томск» существует слабая система проверок. Руководитель главного подразделения осуществляет данную проверку раз в 2-3 года.

Проведение внутреннего аудита ООО «Втормет-Томск» основывается в первую очередь на проверке первичных документов и бухгалтерских записей, а также письменные разъяснения ответственных за проверяемые участки сотрудников.

Внутренний аудитор получает аудиторские доказательства путем выполнения следующих процедур проверки по существу: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет (проверка арифметических расчетов) и аналитические процедуры.

1) Инспектирование представляет собой проверку записей, документов или материальных активов. Этот вид процедур используется при проверке таких участков учета, как касса, расчеты с поставщиками и реализация товаров.

2) Пересчет представляет собой проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение внутренним аудитором самостоятельных расчетов.

3) Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей с целью выявления необычных и неправильно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений.

3.3 Основные направления оптимизации системы внутреннего аудита

Чтобы быть значимым для предприятия, внедрение системы внутреннего аудита, должно быть структурировано таким образом, чтобы оказывать необходимое содействие менеджменту предприятия в реализации его задач (обеспечивать эффективное функционирование финансовых, производственных и иных систем, разрабатывать рекомендации по их оптимизации); способствовать повышению ликвидности, платежеспособности, рентабельности предприятия, сокращению рисков предприятия и т.д.

При проведении анализа действующего на предприятии внутреннего контроля были выявлены недочеты и предложены следующие рекомендации:

1) Разделение обязанностей. На предприятии ООО «Втормет-Томск» действует неэффективное делегирование полномочий. Большие обязанности накладываются, как на главного бухгалтера, так и на руководителя данного предприятия.

Таким образом следует расширить бухгалтерскую службу, для повышения эффективности работы предприятия и четкого разделения обязанностей.

2) Наличие эффективных процедур санкционирования операций. Так как в функционировании предприятия принимают участие трое рабочих, то

необходимо проводить контроль за их деятельность. Для этого главный бухгалтер должен постоянно присутствовать на своем рабочем месте, чтобы отслеживать законность осуществления сделок, выдачу чеков, составление товарных-накладных и так далее. Это будет способствовать снижению риска недостоверной отчетности, кражи имущества и снизит ответственность руководителя.

3) Своевременное документирование операций. На данном этапе необходимо постоянное наличие первичной документации на предприятии и ее своевременная подпись. Таким образом можно избежать высокой дебиторской задолженности, избавиться от ненадежных дебиторов и устранить недостачу в кассе.

На данном этапе рекомендуется найм финансового контролера для более точного отслеживания всех кассовых операций и порядок ведения платежей.

4) Контроль за имуществом и документацией предприятия. Здесь рекомендуется организовать специальное помещение для хранения всей документации. Так же следует нанять помощника главного бухгалтера, который будет ответственен за сохранность, санитарное хранение и безопасность в данном помещении. Благодаря этому руководитель может избавиться от случайной потери важных документов, а также предотвратить от их порчи.

5) Осуществление независимых проверок. Данный критерий является слабым местом анализируемого предприятия. Так как главный директор выполняет множество ответственных функций, он же и является внутренним аудитором предприятия. Необходимо создать службу внутреннего контроля, состоящего из независимых членов или же воспользоваться услугами аутсорсинга. Таким образом будут соблюдены все правила и принципы внутреннего аудита и повыситься эффективность работы предприятия в целом.

Так же следует улучшить систему проверок, осуществляющих главным подразделением ОАО «Втормет» в лице главного директора. Проверки должны основываться на следующих процедурах:

- инвентаризация. На данном этапе должна осуществляться проверка, осмотр и подсчет материальных активов филиала. Немало важно провести инвентаризацию расчетов, обязательств и других статей баланса. Основными актами, на которые должен опираться руководитель являются: Федеральный закон «О бухгалтерском учете», положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, а также методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13 июля 1995 г. №49.

Таким образом, следует установить частоту проведения инвентаризации. Проверка должна будет осуществляться раз в год перед составлением годовой отчетности. Сюда будет входить инвентаризация имущества и денежных средств филиала, проверка бухгалтерской отчетности по ранее проводившимся инвентаризациям, установка имеющихся устаревших или неиспользуемых товарно-материальных ценностей, а также отражение задолженностей и расчеты с дебиторами.

- аналитические процедуры. Здесь главный руководитель должен удостовериться в отсутствии необычных или неверно отраженных фактов хозяйственной деятельности, определяющих результаты хозяйственной деятельности и области потенциального риска. Соответственно проверяющий должен провести следующие аналитические процедуры: сравнение фактических показателей бухгалтерской отчетности с плановыми или сметными показателями работы предприятия, вертикальный, горизонтальный и трендовый анализы. Анализы позволят выявить факты недостоверности отчетности, дать оценку финансовому состоянию филиала, выявить внутренние резервы.

- риск-ориентированный аудит. Руководитель должен оценить риски существенного искажения в финансовой отчетности филиала. На основании оцененных рисков необходимо определить дальнейшие аудиторские процедуры:

1. Обнаружение неточностей в информации о сальдо счетов, видах операций или раскрытиях в финансовой отчетности либо неверно представленных или отсутствующих в них данных.

2. Возможный обход руководством средств контроля и манипулирования финансовой отчетностью.

3. Другие недостатки в средствах контроля, которые могут привести к существенным искажениям.

- форензик. Это необходимая деятельность по выявлению, анализу и урегулированию ситуаций, когда между сторонами существуют разногласия по финансовым, коммерческим, правовым и другим вопросам, содержащим в себе значительные экономические риски, или, когда действия сотрудников или организация не соответствуют законодательным или иным нормативным актам, принципам и стандартам. При проверке деятельности филиала ООО «Втормет-Томск» необходимо будет проверить экономические убытки в результате нарушения условий тех или иных договоров, определить стоимостную оценку результатов профессиональной халатности сотрудников, так же нужно проверить достоверность результатов проверок, проведенных аудиторскими, контрольно-надзорными или иными органами.

Таким образом данная процедура позволит руководителю подразделения снизить риск возникновения проблемной задолженности и репутационный риск филиала и подразделения в целом.

Для того, чтобы организация успешно функционировала и следовала вышеперечисленным элементам внутреннего контроля, внутреннему аудитору нужно уделить внимание двум аспектам: какие именно методы и процедуры предусмотрены на предприятии и применяются ли они на практике. В нашем случае необходимо разработать внутренние регламенты. Ведь именно регламент или внутренний нормативный акт позволят снизить трудоемкость всех процессов внутри организации и поможет подчиненным четче выполнять свои обязанности.

Наличие должным образом оформленных регламентов и внутренних нормативных актов решает и некоторые вопросы мотивации труда. В случае наличия утвержденного приказом по предприятию регламента, возникает

формальный повод указывать работнику на его нарушение и применять депремирование.

К регламентам относятся и формализованные описания бизнес-процессов. Если нет утвержденной приказом по предприятию маршрутной карты документооборота (информационного оборота) с утвержденными формами документов (информационных модулей), сроками их исполнения и передачи, то нет и формального повода требовать от участников бизнес-процесса соблюдения его параметров.

Опыт Российских компаний показывает, что первостепенную роль играет составление регламентов бизнес-процессов, которые направлены на разработку услуг. И ключевым моментом является то, что данные процессы рассчитаны на работу всех подразделений организации. Рассмотрим примерный план разработки регламентов:

- 1) В первую очередь создаем технологические регламенты. Они будут направлены на работу с покупателями. Т.е. на данном этапе мы должны качественно и с минимальными затратами обслужить клиента и в то же время получить максимальную выгоду.

- 2) Разработка стратегических регламентов. Они будут направлены на системное развитие предприятия и ее устойчивый рост в долгосрочной перспективе.

Составление регламента основывается на тех элементах, которые больше всего подвержены риску. Поэтому первым регламентом будет служить положение о порядке осуществления платежей (Приложение В). Данный регламент будет устанавливать правила проведения платежей, в т. ч. оформление и согласование. Будет указано как осуществляются и кем регулируются оплаты как наличными, так и безналичными средствами. Так же необходимо включить в какой форме будет осуществляться платеж, как его оформить и какие реквизиты должен содержать данный документ.

Далее можно выделить элемент осуществления закупок, т.к. он в такой же степени подвержен риску. Данный регламент будет направлен на выбор

поставщика, с целью минимизации затрат на управление поставками (приложение Г). Действие регламента будет направлено на все закупки товаров, работ и услуг независимо от суммы. Все закупки будут учитываться в соответствии с законодательством. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления компанией приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, компания вправе создавать комиссии, а также привлекать независимых экспертов.

Так же, очередным регламентом будут являться правила о внутреннем трудовом распорядке организации. С помощью таких правил в организации можно будет определить трудовой режим, внутренний распорядок работы, порядок применения к работникам мер поощрений и взысканий, устанавливаются права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также прочие условия труда.

Следующим регламентом будет являться положение о производственном экологическом контроле. Оно будет разработано во исполнение требований Федерального Закона Российской Федерации от 10.01.2002 г. №7-ФЗ "Об охране окружающей среды". В Положении будут учтены требования законодательных, правовых документов по экологическому контролю, стандартов по охране природы и иных природоохранных нормативных документов, а также специфики производства. Обязанностями руководителя будут являться:

- контроль за соблюдением экологической безопасности на объекте;
- принятие мер по созданию безопасных условий труда для работающих и обеспечение безопасной эксплуатации опасных производственных объектов;
- привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушение требований экологической безопасности.

Неотъемлемой частью будет являться производственный контроль в области обращения с отходами:

- проверка порядка и правил обращения с отходами;
- анализ существующего производства, с целью выявления возможностей и способов уменьшения количества и степени опасности образующихся отходов;
- учет образовавшихся, использованных, обезвреженных, переданных другим лицам, а также размещенных отходов;
- составление и утверждение Паспортов опасных отходов;
- определение массы размещаемых отходов в соответствии с выданными разрешениями;
- мониторинг состояния окружающей среды в местах хранения (накопления) отходов.

Порядок проведения производственного экологического контроля будет определяться программами проверок, планами природоохранных мероприятий и другой нормативно-методической документацией.

Таким образом, можно сделать вывод, что регламенты являются ключевым элементом целостной системы управления предприятием.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту

Группа	ФИО
3А2А	Щербович Екатерине Владимировне

Институт	<i>социально-гуманитарных технологий</i>	Кафедра	<i>менеджмента</i>
Уровень образования	<i>бакалавриат</i>	Направление/специальность	<i>38.03.02 менеджмент</i>

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»	
<i>1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</i> - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрация, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - негативного воздействия на окружающую природную среду (атмосферу, гидросферу, литосферу) - чрезвычайных ситуаций (техногенного, стихийного, экологического и социального характера)	Провести анализ эффективности программ КСО на предприятии Холдинг ЗАО «Уралвотчермет» является одной из крупнейших в России сталелитейных и горнодобывающих компаний. Производство на предприятии, безусловно, вредоносное, поэтому необходимо проанализировать, предпринимаются ли предприятием мероприятия по устранению или компенсации негативного воздействия на окружающую природную среду, вредных воздействий производственной среды, организуются ли мероприятия по охране и безопасности труда работников.
<i>2. Список законодательных и нормативных документов по теме</i>	Лицензии ГОСТы для производимой продукции Трудовой Кодекс Положения об охране труда
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке	
<i>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</i> - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.	Провести анализ внутренней социальной ответственности компании. Проанализировать мероприятия, направленные на безопасность труда, стабильность заработной платы; ДМС и страхование сотрудников; Узнать, осуществляется ли помощь работникам в критических ситуациях.
<i>2. Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i>	Провести анализ внешней социальной ответственности компании.

- содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность; - ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров); - готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.	Проанализировать мероприятия, направленные на содействие окружающей среде.
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: - анализ правовых норм трудового законодательства; - анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов; - анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.	Провести анализ на основе внутренней разработанной документации (Положение по пожарной безопасности; Положение по промышленной безопасности); указания

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Старший преподаватель	Громова Татьяна Викторовна			

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
3А2А	Щербович Екатерина Владимировна		

4 Социальная ответственность

Понятие корпоративной социальной ответственности Корпоративная социальная ответственность (КСО) прошла путь от управленческой экзотики глобальных корпораций до стандартных рутин, внедряемых и используемых во всем мире фирмами разных размеров и форм собственности.

Первое определение социальной ответственности в 1953 г. дал Г. Боуэн: «Социальная ответственность бизнесмена состоит в реализации такой политики, принятии таких решений либо следовании такой линии поведения, которые были бы желательны для целей и ценностей общества». Определение Боуэна, говоря о поведении бизнесмена или корпорации, желательном для общества, подразумевает наличие общественного договора, согласующего поведение бизнесмена с целями и ценностями общества. Конкретные условия этого договора могут быть различными в разных странах и меняться с течением времени, но договор в целом сохраняется как основной источник легитимности бизнеса, или, другими словами, – общество гарантирует свободу предпринимательства, если предприниматели в своей деятельности учитывают ожидания общества.

В процессе развития теорий корпоративной социальной ответственности, сформировалось три основных точки зрения на ее определение:

1) Первая (классический подход) и наиболее традиционная подчеркивает, что единственная ответственность бизнеса – увеличение прибыли для своих акционеров. Эта точка зрения была обнародована Нобелевским лауреатом по экономике Милтоном Фридманом (Milton Friedman) в 1971 г. в статье «Социальная ответственность бизнеса – делать деньги» и может быть названа теорией корпоративного эгоизма. Основным недостатком классического подхода считается временная ограниченность. Если компания в краткосрочном периоде несет дополнительные расходы, то в долгосрочном выигрывает от улучшения корпоративного имиджа, развития отношений с местным сообществом.

2) Вторая точка зрения, получила название теории корпоративного альтруизма. Основная идея заключается в том, что бизнес должен заботиться не только о росте прибыли, но и делать максимально доступным вклад в решение общественных проблем, повышение качества жизни граждан и сообщества, а также в сохранение окружающей среды. Авторство этой теории принадлежало Комитету по экономическому развитию. В рекомендациях Комитета подчеркивалось, что «корпорации обязаны вносить значительный вклад в улучшение качества американской жизни». Компании не могут самоустраняться от социальных проблем, так как они являются открытыми системами, активно участвуя в лоббировании законов и других государственных решений, спонсируя различные партии и иные общественные объединения.

3) Третья позиция представлена одной из самых сильных «центристских» теорий, теория «разумного эгоизма» (enlightened self-interest). Она строится на том, что социальная ответственность бизнеса – это просто «хороший бизнес», поскольку сокращает долгосрочные потери прибыли. Затраты на социальные и благотворительные программы сокращают текущую прибыль, но в долгосрочной перспективе создают благоприятное социальное окружение и, следовательно, устойчивые прибыли. Филантропические и спонсорские программы способствуют узаконенному снижению налогооблагаемой базы компании и дают хороший «эффект публичности». Именно в этом состоит основной мотив социальной деятельности компании.

4.1 Определение целей и задач программы КСО

На данном предприятии отсутствуют какие-либо программы КСО, поэтому мы рассмотрели традиционную модель для их создания и внедрения в деятельность организации ООО «Втормет-Томск».

Таблица 7 – Цели КСО

Миссия организации	Использование знаний и опыта для неуклонного развития и устойчивого роста нашей организации.	Цели КСО -безопасность труда и охрана окружающей среды; -профессиональное развитие и социальная поддержка персонала; -социально-экономическое и культурное развитие организации.
Стратегия организации	Занять устойчивую позицию на рынке металлургии в Томской области	

Таким образом, можно сделать вывод об интеграции целей КСО в стратегию организации «Втормет-Томск». Соблюдение безопасности труда и охрана окружающей среды будет способствовать укреплению позиций организации. Она сможет зарекомендовать себя как надежную и способную к развитию организацию. Так же появится возможность привлекать опытных и квалифицированных кадров путем их профессионального развития и социальной поддержки.

4.2 Определение стейкхолдеров программы КСО

Конструктивное взаимодействие с заинтересованными сторонами — ключевой элемент реализации принципов устойчивого развития и корпоративной социальной ответственности. Приоритетное внимание предприятие должно уделять заинтересованным сторонам, интересы которых наиболее ощутимо связаны с деятельностью ООО «Втормет-Томск» и которые, в свою очередь, могут оказать наиболее значительное влияние на способность Компании реализовать свои стратегические цели.

Организация планирует вести диалог и строить взаимодействие с заинтересованными сторонами на основе принципов взаимного уважения и делового партнерства, добросовестного соблюдения взятых на себя обязательств. В своем взаимодействии с заинтересованными сторонами ООО «Втормет-Томск» должно стремиться найти оптимальный баланс

общекорпоративных приоритетов и приоритетов конкретных регионов, интересов широкого круга социальных групп.

Ключевые группы заинтересованных сторон:

1) персонал организации;

Люди, их профессионализм и приверженность делу — ключевой стратегический актив «Втормет-Томск». В основе взаимоотношений организации с работниками лежат принципы взаимной ответственности и взаимного уважения, социального партнерства.

«Втормет-Томск» строго соблюдает трудовое законодательство. При трудоустройстве и продвижении сотрудников по службе организация придерживается принципа равных возможностей и исходит исключительно из профессиональных и деловых качеств работников. Общество признает право работников на свободу создания ассоциаций и ведение коллективных переговоров в рамках существующего законодательства.

На вовлечение сотрудников в реализацию планов подразделений и Компании в целом направлена система внутренних корпоративных коммуникаций. Эта система включает механизмы прямых коммуникаций между руководством и сотрудниками, обратной связи от сотрудников к руководителям и обмена информацией между подразделениями.

В числе инструментов внутренних корпоративных коммуникаций — информационные конференции, рабочие собрания, «горячие телефонные линии», почтовые и электронные ящики, средства наглядной агитации.

Организация планирует располагать развитой системой корпоративных СМИ (интернет-портал, печатные издания, ТВ, радио, электронные рассылки, информационные стенды), регулярно проводить опросы, позволяющие выявить существенные вопросы взаимодействия с персоналом и оперативно реагировать на вопросы и предложения работников.

Далее были разработаны принципы внутренних коммуникаций компании «Втормет-Томск»:

- открытость и достоверность;

- готовность вести открытый, конструктивный диалог, в том числе о существующих проблемах;
- распространение только достоверной, основанной на фактах информации, которая может быть подтверждена;
- своевременность и последовательность;
- обеспечение необходимого и своевременного объема информации для принятия правильных решений и действий на всех уровнях организации;
- регулярность общения и реализация достигнутых в процессе этого общения договоренностей;
- простота и понятность.

2) органы государственной власти. «Втормет-Томск» должен стремиться к тому, чтобы стать надежным партнером государства в решении задач социально-экономического развития.

3) деловые партнеры. Так же, еще одной обязанностью ООО «Втормет-Томск» будет развитие долгосрочных взаимовыгодных отношений с деловыми партнерами.

На данном этапе были разработаны следующие принципы работы:

- в своих отношениях с партнерами применять справедливые, открытые и этичные методы сотрудничества;
- уважительно общаться с клиентами и поставщиками организации;
- выполнять свою работу, соблюдая нормы техники безопасности и охраны здоровья, стремиться предупреждать загрязнение окружающей среды;
- организация не приемлет оскорблений и унижений сотрудников и партнеров в любой форме: некорректные и оскорбительные высказывания, грубые, унижающие личное достоинство шутки, применение психологического давления.

Основные механизмы взаимодействия с заинтересованными сторонами:

- взаимодействие с деловыми партнерами, региональными администрациями, профсоюзами, общественными и экспертными

организациями в рамках деловых контрактов, договоров и соглашений о сотрудничестве;

- система каналов корпоративных коммуникаций;
- регулярные опросы сотрудников и потребителей;
- исследования общественного мнения в рамках Компании и в регионах ее присутствия;
- переговоры и совещания;
- общественные слушания;
- совместные рабочие группы;
- «горячие линии» для сотрудников и потребителей;

4.3 Определение элементов программы КСО

Следующим этапом разработки программы корпоративной социальной ответственности бизнеса является определение элементов программы КСО. Это будет зависеть от множества факторов, таких как:

- сфера деятельности компании;
- финансовые возможности;
- размер компании;
- приверженность сотрудников компании;
- сотрудничество с местными органами самоуправления и местными экологическими организациями;
- ожидаемые результаты реализации программ т.д.

Таблица 8 – Элементы программы КСО

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1.	Персонал организации	Корпоративное волонтерство	-развитие собственного персонала позволит не только избежать текучести кадров, но и привлечь квалифицированных работников

Продолжение таблицы 8

2.	Органы государственной власти	Социально-значимый маркетинг	-улучшится имидж и репутация компании; -получение налоговых льгот.
3.	Деловые партнеры	Социальные инвестиции	-появится возможность для привлечения инвестиционного капитала; -достигнуть стабильности и устойчивости компании.

4.4 Затраты на программу КСО

Таблица 9– Затраты на программу КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена	Стоимость реализации за планируемый период
1.	Повышение безопасности рабочих мест	рубли	-защитные щитки лицевых 2*300; -защитные очки 2*200; -каска 2*200; -комбинезон 400*2; -перчатки 2*300.	11 200 руб./год
2.	Обучение и мотивация персонала	рубли	-курсы сварщика 2*15000	30 000 рублей, раз в два года
3.	Поддержка программ в сфере культуры	рубли	5 000	20 000 руб./год
4.	Финансирование массовых городских мероприятий	рубли	5 000	10 000 руб./год
5.	Выделять средства на поддержку здравоохранения и образование	рубли	5 000	10 000 руб./год
6.	Управление отходами	рубли	6 000	72 000 руб./год
7.	Общее денежное выражение финансовых и натуральных пожертвований политическим партиям, политикам и связанным с ними организация	рубли	3 000	3 000 руб./год
				Итого: 156 200

Таким образом можно сделать вывод, что затраты на программы КСО будут составлять 12% от чистой прибыли организации.

Обоснования выделенного бюджета:

1) Повышение безопасности рабочих мест. Замен экипировки будет осуществляться раз в квартал, чтобы избежать порчи данного имущества, а соответственно избежать определенных травм.

2) Обучение и мотивация персонала. Т.к. в данной организации работают два человека(рабочие), то им понадобится повышение квалификации, или курсы сварщика, для более качественной обработки металла и для избежания порчи.

3) Финансирование и поддержка программ в сфере культуры. Например, участие в организации дня города Томска или день Томича, украшение площадок, закупка праздничного инвентаря. А также благотворительная помощь детям из приюта и из неблагополучных семей. Например, покупка школьных ранцев 160 руб./шт. На 5 000 рублей, можно вручить их 31 человеку.

4) Выражение финансовых пожертвований партиям. Помощь в создании агит-площадок, распечатка флаеров или же аренда баннеров на месяц.

4.5 Ожидаемая эффективность программ КСО

Таблица 10– Ожидаемая эффективность программ КСО

№	Название мероприятия	Затраты	Эффект для организации	Эффект для общества
1.	Повышение безопасности рабочих мест	11 200 руб./год	Повышение морального духа персонала	Улучшение здоровья людей
2.	Обучение и мотивация персонала	30 000 рублей, раз в два года	Повышение квалификации персонала	Улучшение материального благополучия граждан

Продолжение таблицы 10

3.	Поддержка программ в сфере культуры	20 000 руб./год	Привлечение инвестиций	Точечный эффект
4.	Финансирование массовых городских мероприятий	10 000 руб./год	Установление связей с органами местного самоуправления	Устранение социальной напряженности
5.	Выделять средства на поддержку здравоохранения и образование	10 000 руб./год	Улучшение имиджа организации	Решение социальной проблемы
6.	Управление отходами	72 000 руб./год	Улучшение имиджа организации	Улучшение экологической обстановки в регионе
7.	Общее денежное выражение финансовых и натуральных пожертвований политическим партиям, политикам и связанным с ними организация	3 000 руб./год	Повышение узнаваемости услуг организации	Локальный эффект

Проанализировав данную таблицу можно сделать вывод, что седьмое мероприятие можно исключить из программы КСО, т.к. соотношение затраты на мероприятие – эффект для компании – эффект для общества не принесет желаемого эффекта, а также неясен сам эффект для общества от данного мероприятия.

Заключение

Внутренний аудит имеет другую природу, смысл, назначение и организацию по сравнению с внешним. Для начала отметим, что служба внутреннего аудита (или, как ее в некоторых странах называют, служба внутренней ревизии, служба внутреннего контроля), являясь независимым подразделением, созданным в рамках организации, выполняет систематическую, каждодневную работу по проверке и оценке ее деятельности. По общепринятому определению, общей задачей внутреннего аудита является помощь организации в эффективном выполнении своих обязанностей и назначений. Внутренний аудит – это орудие управления, предназначенное для обеспечения (гарантии) достижения целей управления. Для этого внутренний аудит снабжает управление организации результатами выполненного анализа, оценками деятельности того или иного подразделения, рекомендациями и информацией. Служба внутреннего аудита сотрудничает с внешними аудиторами. Результаты внутреннего аудита используются руководством организации для управления и текущего ведения дел с учетом имеющихся ресурсов и в рамках существующих законов. Таким образом, внутренний аудит способствует достижению целей организации.

В отличие от внешнего аудита внутренний аудит должен быть ориентирован на сплошной текущий контроль осуществления мероприятий антикризисной программы. В процессе такого контроля аудиторы обследуют места выполнения работ, изучают первичные документы и учетные регистры. Так как используемые для целей контроля первичные документы и учетные регистры отражают финансово-хозяйственную деятельность предприятия, то аудиторы одновременно решают и другую задачу – контролируют правильность формирования показателей бухгалтерской отчетности.

Таким образом, создание эффективно функционирующей службы внутреннего аудита на предприятии, позволит обеспечить:

- достоверную диагностику кризиса;

- разработку антикризисной программы;
- контроль и оценку результативности ее выполнения;
- осуществление последующего мониторинга деятельности предприятия;
- своевременно информирование его руководства об опасностях и их нейтрализацию.

Так же, следует заметить, что корпоративная социальная ответственность позволяет компаниям делать индивидуальный выбор программ, отражающий цели и видение компании. Разработка программы КСО позволит компаниям ответственно подходить к своей деятельности, рассматривать ее воздействие на общество в перспективе, предвидя проблемы и решая их.

Список публикаций студента

1. Щербович Е. В. ЛФК при миопии // Физическая культура и спорт на современном этапе: проблемы, поиски, решения: материалы всероссийской научно-практической конференции, Томск, 18 Декабря 2015. - Томск: ТПУ, 2015 - С. 4-6

2. Щербович Е. В. Информационные технологии в кредитовании физических лиц // Сборник научных трудов II Международной конференции «Информационные технологии в науке, управлении, социальной сфере и медицине», Томск, 19-22 Мая 2015. - Томск: Томское университетское издательство, 2015 - Т. 100 - С. 163-165

Список использованной литературы

1. Бобошко В. И. Контроль и ревизия / В. И. Бобошко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 311 с.
2. Богомолов, А. М. Внутренний аудит. Организация и методика проведения: Методическое пособие / А. М. Богомолов, Н. А. Голощапов. — Москва: Экзамен, 1999. — 190 с.
3. Богомолов, А. М. Внутренний аудит: словарь-справочник / А. М. Богомолов. — Москва: Приор, 2002. — 336 с.
4. Булыга Р. П. Основы аудита / Р. П. Булыга. М.: Феникс – 2010. – 317 с.
5. Бурцев В.В. Внутренний аудит компании: вопросы организации и управления // В.В. Бурцев // Финансовый менеджмент. – 2003. - №4
6. Бычкова, Светлана Михайловна. Аудит: учебное пособие для вузов / С. М. Бычкова, Е. Ю. Итыгилова; под ред. Я. В. Соколова. — Москва: Магистр, 2009. — 463 с.
7. Внутренний аудит: учебник для вузов / О. С. Дьяконова [и др.]; под ред. Т. М. Рогуленко. — Москва: КноРус, 2016. — 181 с.
8. Внутренний аудит: учебное пособие для вузов / под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва: ЮНИТИ, 2013. — 319 с.
9. Голощапов, Николай Алексеевич. Контроль и ревизия / Н. А. Голощапов, А. А. Соколов. — Москва: Альфа-Пресс, 2007. — 284 с.
10. Гутцайт, Евгений Михельевич. Аудит: концепция, проблемы, эффективность, стандарты / Е. М. Гутцайт. — Москва: Элит-2000 ЮНИТИ, 2003. — 400 с.
11. Евдокимова, А. В. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации: практическое пособие / А. В. Евдокимова, Пашкина. — Москва: Дашков и К, 2010. — 208 с.

12. Жарылгасова Б.Т. Международные стандарты аудита / Б. Т. Жарылгасова, А. Е. Суглобон. – М.: КНОРУС, 2007. – 400 с.
13. Жминько, Сергей Иванович. Внутренний аудит: учебное пособие / С. И. Жминько, О. И. Швырева, М. Ф. Сафонова. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. — 319 с.
14. Комплаенс: цели, задачи и построение системы / Мухаметшин Р. — «Финансовая газета», 2011, N 33
15. Кочинев, Юрий Юрьевич. Аудит: теория и практика / Ю. Ю. Кочинев; Под ред. Н. Л. Вещуновой. — 3-е изд. — СПб.: Питер, 2005. — 394 с.
16. Нетыкша О. Организация работы службы внутреннего аудита /О.Нетыкша // Финансовый директор. – 2005. - №3 (31).
17. Орлов, С. Н. Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: практическое пособие / С. Н. Орлов. — Москва: Инфра-М, 2015. — 284 с.
18. Приказ Минфина РФ от 20.05.2010 № 46н «Об утверждении Федеральных стандартов аудиторской деятельности (ФСАД 1/2010, 2/2010, 3/2010)»
19. Резниченко С.М. Современные системы внутреннего контроля: учебное пособие, 2016. – 510 с.
20. Сонин, Алексей Михайлович. Внутренний аудит: современный подход / А. М. Сонин. — Москва: Финансы и статистика, 2007. — 64 с.
21. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. От 04.11.2014)

Приложение А

Бухгалтерский баланс

	На 31 декабря (тыс. руб)	На 31 декабря (тыс. руб)
Наименование показателя	2013 г.	2014 г.
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Основные средства		206
Итого по разделу I		206
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	167	1 667
Дебиторская задолженность	986	649
Денежные средства и денежные эквиваленты	876	574
Итого по разделу II	2 029	2 890
БАЛАНС	2 029	3 096
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ		
Итого по разделу III	1 533	2 847
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Итого по разделу IV		
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	2	0
Кредиторская задолженность	494	249
Итого по разделу V	496	249
БАЛАНС	2 029	3 096

Приложение Б
Отчет о прибылях и убытках

	На декабрь	На декабрь
Наименование показателя	2013г.	2014 г.
Выручка (тыс. руб)	12 102	27 842
Себестоимость продаж (тыс. руб)	(10 397)	(26 251)
Валовая прибыль (убыток) (тыс. руб)	1 705	1 591
Прибыль (убыток) от продаж (тыс. руб)	1 705	1 591
Прочие расходы (тыс. руб)	(71)	(276)
Прибыль (убыток) до налогообложения (тыс. руб)	1 634	1 315
Текущий налог на прибыль (тыс. руб)	(112)	(0)
Чистая прибыль (тыс. руб)	1 522	1 315

Приложение В

Регламент «Порядка осуществления платежей»

1. Термины и сокращения

1.1. Определение терминов, использованных в настоящем Регламенте:

Регламент – настоящий Регламент осуществления платежей и получения подтверждающих документов;

Общество – филиал «Втормет-Томск»;

Счет – расчетный документ, содержащий предложение кредитора (Контрагента – получателя средств) к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк;

Подтверждающие документы – акты, накладные, счета-фактуры – первичные документы бухгалтерского учета, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции;

Хозяйственная операция – оказание услуг, выполнение работ, передача товарно-материальных ценностей;

Контрагент – юридическое или физическое лицо, оказывающее Обществу любые виды услуг, выполняющее работы или передающее товарно-материальные ценности на основании оформленных согласно действующему законодательству России взаимоотношений;

Исполнитель – работник Общества, ответственный за осуществление взаимодействия с Контрагентами в рамках оказываемых Обществу услуг, выполняемых работ или передаваемых товарно-материальных ценностей;

Ответственное подразделение – структурное подразделение Общества, в состав которого входит Исполнитель;

Финансовый контролер – лицо, на которое приказом единоличного исполнительного органа Общества возложена обязанность осуществлять обязанности финансового контролера Общества;

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент направлен на контроль осуществления платежей и своевременности получения Подтверждающих документов в Обществе.

2.2. Настоящий Регламент устанавливает общие единые правила согласования, осуществления платежей и затрат, а также получения Подтверждающих документов в сфере осуществления Контрагентом для Общества Хозяйственных операций.

2.3. Действие настоящего Регламента не распространяется на платежи сотрудникам Общества, производимые в рамках трудовых договоров, а также на иные выплаты сотрудникам, предусмотренные трудовым законодательством России.

2.4. Руководитель Ответственного подразделения и Исполнитель несут персональную ответственность за надлежащее исполнение настоящего Регламента.

3. Правила и порядок согласования и осуществления платежей

3.1. При необходимости осуществления платежа Исполнитель обязан запросить у Контрагента (получателя средств) оригинал или копию Счета на оплату и (или) договор.

3.2. После получения оригинала или копии Счета на оплату Исполнитель обязан проверить полноту и читаемость банковских реквизитов Контрагента.

3.3. Перед согласованием платежа Исполнитель обязан на Счете указать полный код затрат. Полный код затрат включает в себя:

- код Общества;
- код Ответственного подразделения Общества;
- код затрат. В случае если Счет содержит несколько различных типов затрат, то на Счете необходимо указать все коды затрат с обязательным отражением соответствующей суммы затрат по каждому из них.

3.4. Реестр платежей составляется Бухгалтером по РКО и отправляется на согласование Финансовому центру каждый рабочий день до 11:00. Для включения счетов в реестр оплат инициатор платежа (Исполнитель)

представляет счет со всеми заполненными реквизитами Бухгалтеру за 1 (один) рабочий день до дня предполагаемой оплаты. Инициатор платежа (Исполнитель) представляет Бухгалтеру по РКО копию договора в электронном виде для подтверждения обоснованности платежа при сумме оплаты более эквивалента 100 тыс. руб. Без представления договора счет в реестр оплат включаться не будет.

3.5. Платеж может быть осуществлен по решению Руководителя Ответственного подразделения и Финансового контролера без согласования с Финансовым центром, в случае если данный платеж будет осуществлен в рамках бюджета, а общая сумма затрат по соответствующей Хозяйственной операции не превышает эквивалент 100 тыс. руб.

3.6. При согласовании Счета на оплату у Финансового контролера Исполнитель обязан приложить к Счету оригинал или копию соглашения, заключенного Обществом с Контрагентом в письменной форме.

3.7. Платежи по хозяйственной операции на сумму менее эквивалента 50 тыс. руб. могут осуществляться без соглашения, заключенного Обществом с Контрагентом в письменной форме.

3.8. После соблюдения условий, предусмотренных пунктами 3.1–3.8 настоящего Регламента, Счет передается в бухгалтерию Общества, которая осуществляет проведение необходимого платежа.

4. Правила и порядок представления подтверждающих документов

4.1. После осуществления Контрагентом для Общества соответствующих Хозяйственных операций Исполнитель запрашивает у Контрагента оригиналы Подтверждающих документов согласно перечню, предусмотренному законодательством.

4.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия услуг, товарно-материальных ценностей по Хозяйственной операции Исполнитель обязан получить от Контрагента и передать в бухгалтерию Общества оригиналы Подтверждающих документов. В случае невозможности получения оригиналов Подтверждающих документов в указанный срок Исполнитель обязан

представить в бухгалтерию Общества справку, согласованную путем проставления визы Руководителем Ответственного подразделения, с указанием следующей информации:

- назначение Хозяйственной операции;
- сумма затрат по Хозяйственной операции с отражением размера налога на добавленную стоимость (НДС);
- валюта взаиморасчетов;
- дата или сроки осуществления Хозяйственной операции;
- причина отсутствия Подтверждающих документов и планируемая дата их получения.

4.3. В Подтверждающих документах должны стоять все необходимые подписи (и печати в случае необходимости) в соответствии с требованиями законодательства с указанием необходимых расшифровок и дат.

4.4. Представление в бухгалтерию Общества Подтверждающих документов по Хозяйственным операциям, произведенным в течение отчетного месяца, должно быть осуществлено не позднее 3-го (третьего) числа месяца, следующего за отчетным.

4.5. В случае невозможности соблюдения сроков, указанных в пункте 4.4 настоящего Регламента, допускается представление копий Подтверждающих документов при условии представления оригиналов данных документов не позднее 6-го (шестого) числа месяца, следующего за отчетным.

4.6. Дополнительно в документах Исполнитель обязан указать следующую информацию:

- полный код затрат;
- Ф. И. О. Исполнителя;
- подпись;
- дата принятия Обществом Хозяйственной операции.

4.7. Подпись Исполнителя на Подтверждающих документах удостоверяет, что Контрагент выполнил перед Обществом все обязательства по

Хозяйственной операции в полном объеме, Исполнитель к Контрагенту претензий не имеет.

4.8. В случае несоответствия Подтверждающих документов требованиям, указанным в пунктах 4.3–4.7 настоящего Регламента, бухгалтерия Общества отказывает Исполнителю в принятии таких документов. Исполнитель обязан устранить все замечания не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда бухгалтерия отказала в принятии Подтверждающих документов.

4.9. Бухгалтерия Общества обязана ежемесячно не позднее 10-го (десятого) числа каждого месяца высылать Руководителям Ответственных подразделений сводную информацию о не полученных в установленный срок Подтверждающих документах с указанием Хозяйственной операции, наименования Контрагента и Исполнителя.

4.10. Ответственность за хранение Счетов на оплату и Подтверждающих документов несет бухгалтерия Общества.

4.11. В период времени с 13:00 до 15:00 3-го (третьего) числа месяца, следующего за отчетным, главный бухгалтер Общества направляет Руководителям Ответственных подразделений по электронной почте оборотно-сальдовую ведомость по счету «Авансы выданные» за отчетный месяц в разрезе Контрагентов. Руководители Ответственных подразделений не позднее 17:00 того же дня возвращают главному бухгалтеру Общества указанную оборотно-сальдовую ведомость с пометкой «Подтверждаю наличие незакрытого аванса» либо представляют Подтверждающие документы.

Приложение Г

Регламент «О закупках товаров, работ и услуг»

1. Цели и принципы закупочной деятельности Заказчика

1.1. Цели закупочной деятельности. Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Другой целью является снижение затрат при осуществлении закупок для собственных нужд.

1.2. Основными принципами осуществления закупок Заказчиком являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Регламент разработан для выбора поставщика на оптимальных для компании условиях для удовлетворения потребности в ТМЦ, работах, услугах. Выбор поставщика согласно данного Регламента служит для минимизации затрат и управления поставками как в процессной, так и в проектной деятельности и принятия решения на основе фактов.

2.2. Результатом исполнения работ по настоящему Регламенту является договор, заключенный между компанией и поставщиком на наиболее выгодных условиях для компании.

2.3. Договор заключаются в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также Положением о договорной работе.

2.4. Процедура выбора поставщика считается успешно завершенной с момента заключения договора между компанией и поставщиком.

2.5. В договор включается обязательное условие о порядке осуществления компанией приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, компания вправе создавать комиссии, а также привлекать независимых экспертов.

3. Термины и сокращения

2.1. Определение терминов, использованных в настоящем Регламенте:

1) Заказчик – Общество в ограниченной ответственностью «Втормет-Томск».

2) Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

3) Закупочная деятельность — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).

4) Закупочная процедура – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг.

3. Условия выбора организатора закупок

3.1. Организатором может быть только ООО «Втормет-Томск».

3.2. В отдельных случаях по решению генерального директора ООО «Втормет-Томск» организатор закупки может быть определен другим способом, нежели указано в пункте 3.1. Регламента.

4. Общие требования к проведению закупок

4.1. Закупка осуществляется у действующего и квалифицированного контрагента.

4.2. До начала закупки требуется заявка, оформленная и согласованная в порядке, предусмотренном в регламенте.

5. Оформление и визирование заявки на закупку

5.1. Заявка оформляется в определенной форме.

5.2. К заявке в обязательном порядке прилагается техническое задание, содержащее подробное описание продукции (качественные, функциональные и количественные характеристики) и условий ее приобретения, а также любые другие сведения, которые по мнению инициатора закупки, имеют значение для надлежащего проведения закупки.

5.3. Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции заказчиком, учитывающее время, необходимое для проведения процедуры выбора контрагента, срок изготовления, доставки и другие существенные сведения.

5.4. Подписи лиц, визирующих заявку, могут быть:

- электронными;
- проставленными «от руки»;
- факсимильными подтверждениями согласия.

5.5. Заявка считается оформленной в случае ее визирования всеми должностными лицами, указанными в регламенте.