

ИНФОРМАЦИЯ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА

Ключевые слова: аудитор, документ, финансово-хозяйственная деятельность, клиент.

Аннотация. При осуществлении аудиторской проверки источниками информации о финансово-хозяйственной деятельности являются основные документы клиента, отражающие его финансово-хозяйственную деятельность.

До начала проведения аудита следует ознакомиться в достаточной мере с деятельностью аудируемого лица, чтобы понимать ее содержание и особенности, идентифицировать и правильно оценивать операции, методы бухгалтерского учета.

Источниками информации о финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта при осуществлении аудиторской проверки являются основные документы клиента, отражающие его финансово-хозяйственную деятельность.

Приступая к аудиторской проверке, аудитор изучает документы клиента: устав, учредительный договор, лицензии на осуществлении отдельных видов деятельности, аудитор проводит экспертизу заключенных хозяйственных договоров на соответствие действующему законодательству, выполнению условий, соблюдению интересов клиента.

В ходе аудита аудитору требуется:

- бухгалтерская (финансовая) отчетность организации;
- нормативно-справочная документация;
- законы, инструкции, нормативные акты;
- материалы налоговых, аудиторских проверок;
- публикации, официальные данные об организации, рекламные материалы, материалы сайтов сети Интернет и другие источники.

Для подтверждения информации аудитор привлекает третьих лиц. Так, банки подтверждают остатки по счетам и движение денежных средств; поставщики, покупатели – остатки дебиторской и кредиторской задолженности, взаимные претензии.

Информационную базу условно можно разделить на учетные и внеучетные источники информации. К первым следует отнести данные бухгалтерского, налогового, статистического учета и отчетности, содержащиеся в первичных документах, учетных регистрах, отчетных формах.

Внеучетные источники включают технико-экономическую, нормативно-правовую информацию, документацию, бизнес-планы, нормы и нормативы, производственные планы и отчеты, показатели экономического анализа, экономические отраслевые обзоры, включая рейтинговые показатели, результаты опроса, наблюдения, обмера, взвешивания, оценки экспертов и другие сведения,

В соответствии с Законом о бухгалтерском учете все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Аудитор проверяет соблюдение требований по формам документов. Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Документы, формы которых не предусмотрены в этих альбомах, должны утверждаться как приложение к учетной политике и содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственных операций и правильность ее оформления;
- личные подписи указных лиц.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

В случае обнаружения недооформленных документов аудитор отмечает этот факт в рабочих документах и в информации, предоставляемой руководству аудируемого лица, предлагает привести документы в соответствие с требованиями нормативных актов.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных документов составляются сводные учетные документы. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготовить за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры [2].

Методической основой ведения первичного учета в молочном и мясном скотоводстве являются: соответствующие нормы законодательно-нормативных актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и отчетности; учетная политика хозяйствующего субъекта; унифицированные (типовые) формы первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом России и его правопреемником Росстатом (учетная документация по учету движения материалов, поголовья животных, сельскохозяйственной продукции, ее продажи и др.); специализированные отраслевые и внутрихозяйственные формы: ведомственные формы учетной документации затрат на производство [3]. Различный состав производственных затрат и способов их формирования обуславливают различия в их документальном оформлении. В табл. 1 приведен перечень основных унифицированных форм документов учета затрат на производство сельскохозяйственных организаций.

Помимо первичных документов аудитор использует регистры бухгалтерского учета, которые предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности. Регистры бухгалтерского учета ведутся в специальных книгах (журналах), на отдельных листках и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на магнитных лентах, дисках, дискетах и иных машинных носителях. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

В рабочих документах аудитора отмечается состав регистров, их состояние, наличие необходимой информации, даются предложения по их совершенствованию и доведению до предъявляемых требований [2].

Таблица 1 – Первичные документы учета затрат

Документ	
Наименование	Код
Учет затрат в молочном и мясном скотоводстве	
Ведомость учета расхода кормов	СП-20
Накладная внутрихозяйственного назначения	264-АПК
Лимитно-заборная ведомость	М-8
Журнал учета расхода кормов	303-АПК
Ведомость учета (возврата) инвентаря и хозяйственных принадлежностей	422-АПК
Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства	413-АПК
Табель учета рабочего времени	140-АПК
Ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд по основным средствам	48-АПК
Ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд (без автотранспорта)	49-АПК
Ведомость начисления амортизации по автотранспорту и отчислений в ремонтный фонд	50-АПК
Журнал учета затрат в ремонтной мастерской	302-АПК
Накопительные ведомости учета затрат	301-АПК
Отчет об использовании электроэнергии	305-АПК
Бухгалтерские справки	88-АПК
Учет продукции мясного и молочного скотоводства	
Журнал учета надоя молока	СП-21
Ведомость учета движения молока	СП-23
Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан	СП-22
Акт на оприходование приплода животных	СП-39
Книга учета движения животных и птицы	304-АПК
Отчет о движении скота и птицы на ферме	СП-51
Ведомость взвешивания животных	СП-43
Расчет определения прироста живой массы	СП-44
Отчет о движении скота и птицы на ферме	СП-51
Акт снятия скота с откорма, нагула, доращивания	СП-45
Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам	СП-46
Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения	СП-40
Акт на перевод животных из группы в группу	СП-47
Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж)	СП-54
Товарно-транспортная накладная (животные)	СП-32
Товарно-транспортная накладная (молсырье)	СП-33
Акт о приемке продукции для реализации (продажи)	МП-36
Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции	СП-38
Отчет о реализации продукции	СП-37
Отчет по складу-холодильнику	СП-30
Учет переработки молока	
Ведомость учета переработки молока и молочных продуктов	СП-27
Учет переработки мясного скота	
Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж)	СП- 54

На основании данных первичных документов о затратах в подразделениях молочного и мясного скотоводства составляются их руководителями производственные отчеты (лицевые счета), которые сдаются в бухгалтерию организации. В бухгалтерии первичные документы и производственные отчеты служат основанием для ведения аналитического и синтетического учета затрат по животноводству.

Синтетический учет затрат и выхода продукции животноводства ведется на субсчете 20 – 2 «Животноводство». В дебет счета 20 – 2 «Животноводство» в течение года списывают фактические затраты на производство, а на кредит – выход продукции в оценке по плановой себестоимости.

Аналитический учет организуется по видам и технологическим группам животных, а также хозяйственным подразделениям с отражением информации за месяц с начала года или по состоянию на начало отчетного месяца. Регистром аналитического учета, в котором обобщают данные первичных документов о затратах и выходе продукции, является лицевой счет (производственный отчет – ф. № 83 – АПК). Его составляет бухгалтер по итогам данных за месяц из соответствующих первичных документов. Отчет состоит из двух разделов: 1. Затраты на производство (дебет 20/2), 2. Выход продукции (кредит 20/2).

В бухгалтерской отчетности отражаются данные об имущественном и финансовом положении организации на отчетную дату и о результатах ее хозяйственной деятельности.

В бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию как минимум следующая информация:

- расходы по обычным видам деятельности в разрезе элементов затрат;
- изменение величины расходов, не имеющих отношения к исчислению себестоимости проданных продукции, товаров, работ, услуг в отчетном году;
- расходы, равные величине отчислений в связи с образованием в соответствии с правилами бухгалтерского учета резервов (предстоящих расходов, оценочных резервов и др.).

Перечень статей затрат, их состав и методы распределения по видам продукции (работ, услуг) определяются отраслевыми методическими рекомендациями по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) с учетом характера и структуры производства.

Так, для сельскохозяйственных организаций установлены следующие типовые статьи затрат:

- 1) оплата труда с отчислениями на социальные нужды;
- 2) семена и посадочный материал;
- 3) удобрения минеральные и органические;
- 4) средства защиты растений и животных;
- 5) корма;
- 6) сырье для переработки;
- 7) содержание основных средств
в том числе: а) нефтепродукты; б) амортизация основных средств; в) ремонт основных средств.
- 8) работы и услуги;
- 9) организация производства и управления;
- 10) платежи по кредитам;
- 11) потери от падежа животных;
- 12) прочие затраты.

На основании типовой номенклатуры статей затрат с учетом конкретных условий хозяйствования в сельскохозяйственных организациях для каждой отрасли формируется конкретная номенклатура статей затрат [4].

Данные о производстве всех видов продукции и затраты труда, средств по выращиванию, доращиванию и откорму скота отражаются в форме 13-АПК. Документ формируется в соответствии с Методическими рекомендациями по учету затрат в животноводстве [3], по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции овцеводства, утвержденными Минсельхозом РФ от 22.10.2008 г., Методическими рекомендациями по бухгалтерскому учету затрат и выхода продукции в молочном и мясном скотоводстве.

ЛИТЕРАТУРА

1. Аудит-1 (теоретические основы аудиторской деятельности). Самоучитель /под ред. Л. Г. Макаровой – Нижний Новгород: НФ ГУ-ВШЭ, 2009. 535 с.
2. Рогоуленко Т. М. Аудит: Учебник. / Т. М. Рогоуленко, С. В. Пономарева. М.: КНОРУС, 2010. 416 с.
3. Методические рекомендации по учету затрат в животноводстве. Утв. Приказом Минсельхоза РФ от 02.02.2004 г. № 73.
4. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях. Утв. Приказом Минсельхоза РФ от 06.06.2003 № 792.

INFORMATION OF THE AUDITED PERSON

Keywords: the auditor, the document, financial and economic activity, the client.

Annotation. At realization of auditor check the sources of information about financial and economic activity are the basic documents of the client reflecting his financial and economic activity.

МАМУШКИНА НАТАЛЬЯ ВАЛЕРЬЕВНА – аспирант кафедры экономики и статистики, Нижегородский государственный инженерно-экономический институт, Россия Княгинино, (Buhngiei@yandex.ru).

MAMUSHKINA NATALIA VALERIEVNA – the post-graduate student of the chair of economics and statistics, the Nizhniy Novgorod state engineering-economic institute, Russia, Knyaginino, (Buhngiei@yandex.ru).
