

Система контроля бухгалтерского учета 2/5/22

1 января текущего года вступили в силу закон «О бухгалтерском учете» и связанные с ним правила КМ № 877. Для данного регулирования не был предусмотрен переходный период, поэтому мы еще раз обращаем внимание на существенные изменения, затрагивающие обязанности и ответственность руководителя предприятия за разработку правил системы контроля, которые отражаются в политике бухгалтерского учета предприятия.

Система контроля

Пунктом 2 части второй статьи 31 закона предусматривается, что руководитель предприятия несет ответственность за разработку, поддержание системы контроля бухгалтерского учета и соблюдение контрольных мер.

Контроль бухгалтерского учета – это мероприятия, осуществляемые с целью контролировать точность и достоверность финансового учета предприятия, а также сохранность имущества предприятия и правильность расчета налогов и убедиться в том, что отраженная в бухгалтерском учете информация является верной, сопоставимой, своевременной, значимой, понятной и полной (часть первая статьи 5 закона).

В пункте 10 правил КМ № 877 перечислены виды мероприятий по контролю бухгалтерского учета, которые руководитель определяет с целью не допустить мошенничества и нарушений в сфере сохранности имущества предприятия, контролировать точность финансового учета предприятия и правильность расчета налогов, а также не допускать ошибок в данных бухгалтерского учета и утери содержащейся в документах информации.

Согласно правилам КМ, в систему контроля должны быть включены минимум два способа контроля. Один из основных способов – инвентаризация, которая включает в себя инвентаризацию движимых и недвижимых телесных вещей, наличных денег и остатков запасов, сравнение результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета и анализ или расследование причин возникновения обнаруженных расхождений, если они есть, а также уточнение данных бухгалтерского учета. Второй способ контроля – сравнение остатков по данным предприятия с данными поставщиков, кредитных учреждений и других поставщиков платежных услуг. К примеру, предприятие может раз в квартал сверять все счета с каким-либо независимым источником, например выпиской с банковского счета.

Прочие способы контроля законом рекомендуется вводить и предусматривать в системе контроля предприятия.

В качестве одной из контрольных мер необходимо определить и обеспечить право ответственных работников на доступ к информации соответственно их компетенции, чтобы работнику, наделенному правом заключить хозяйственную сделку и подготовить о ней оправдательный документ, не предоставлялось право самостоятельно утверждать данный документ, проверять, приходить и включать его в финансовую отчетность.

Необходимо ввести так называемый принцип «четырех глаз», чтобы в выполнении конкретных функций принимали участие минимум два работника. Кроме того, руководитель должен назначить ответственного за хранение наличных денег и телесных вещей предприятия, который затем контролирует право доступа к имуществу предприятия.

Чтобы обеспечить уверенность в том, что в бухгалтерском учете соблюдены требования, предусмотренные законом и другими нормативными актами, руководитель предприятия может ввести регулярные проверки, назначив ответственного работника, распределив обязанности и определив конкретные контрольные мероприятия.

Руководитель предприятия также несет ответственность за сохранность, архивирование и неуничтожимость данных предприятия, поэтому важно включить в систему контроля мероприятия по недопущению утери информации, включенной в бухгалтерские документы, например ограничение доступа к бухгалтерским данным, назначение работников, ответственных за сохранность оригиналов, копий или изображений данных бухгалтерских документов до их передачи в архив предприятия, а также определить порядок подготовки и хранения резервных копий бухгалтерских данных.

Согласно статье 31 закона, руководитель обязан не только разработать и внедрить систему контроля, но и организовать ведение бухгалтерского учета, обеспечив:

- разработку документов по организации бухгалтерского учета и соблюдение данного порядка на предприятии;
- определение правил безопасности компьютерной системы и технических и организационных требований к защите данных бухгалтерского учета;
- определение правил хранения в архиве бухгалтерских документов в оригиналe или в электронной форме и их доступности.

Кроме того, руководитель обязан разработать инструкции по инвентаризации и организовать инвентаризацию минимум для нужд закрытия года.

Законом предусматривается право руководителя выбрать соответствующую виду его деятельности форму оправдательного документа, вид, содержание, количество и порядок подготовки бухгалтерских регистров (в электронной или печатной форме), а также выбирать бухгалтерскую компьютерную программу или программное обеспечение информационных компьютерных систем согласно требованиям нормативных актов.

Призываем информировать руководителя своего предприятия об установленных законом обязанностях и ответственности, а также оценить, разработаны и внедрены ли на вашем предприятии соответствующие способы контроля, которые также должны быть описаны в вашей политике бухгалтерского учета.