

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ  
ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ  
И ПРАВА**

## **КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

---

**ПРОБЛЕМНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

---

**МОСКВА 2011**

ББК 65.052я73  
М22  
УДК 657.6(075.8)

Рецензенты: д-р экон. наук, проф. Д.К. Шевченко;  
кафедра аудита и контроллинга Московского  
государственного университета дизайна и технологии

Научный руководитель проекта и автор образовательной технологии  
*Ф.Л. Шаров*

Подготовлено научно-редакционным коллективом МИЭП в составе:  
*В.Т. Агаев, М.В. Гладкова, Е.П. Жарковская, А.В. Косевич,  
М.С. Селянский, К.И. Резчикова, Ф.Л. Шаров* (научный  
руководитель)

Под общей редакцией д-ра экон. наук, проф., акад. АГН *Б.Г. Дякина*

**М22 Контроль и ревизия:** Учеб. пособие. – Изд. 2-е, доп. и перераб. /  
Под ред. Ф.Л. Шарова. – М.: МИЭП, 2011. – 92 с.

ISBN 5-8461-0055-4

В учебном пособии, разработанном в соответствии с задачами проблемно-поискового образования, содержатся задания для самостоятельной работы студентов по важнейшим вопросам организации контроля и ревизии и план-конспект тьюторского практикума, призванные способствовать более глубокому пониманию и усвоению этой дисциплины.

Проблемно-тематический комплекс рассчитан на студентов и преподавателей экономических факультетов вузов.

ББК 65.052я73

ISBN 5-8461-0055-4

© МИЭП, 2011

# **КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ**

## **Проблемно-тематический комплекс**

Редактор *М.В. Егорова*  
Выпускающий редактор *Т.А. Поверина*  
Корректор *Г.А. Платова*

Лицензия ИД № 00871 от 25.01.00. Подписано в печать 15.06.2011  
Формат 70×90 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Усл. печ. л 5,3. Тираж 2000 экз. Изд. № 2212

Отпечатано в типографии МИЭП  
105082, Москва, Рубцовская набережная, д. 3, стр. 1

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие .....	4
1. Проблемно-тематический курс (М.С. Селянский).....	5
2. План-конспект тьюторского практикума (М.С. Селянский, К.И. Резчикова) .....	19

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Проблемно-тематический комплекс, составляющий настоящее учебное пособие, представляет собой важнейший компонент образовательной технологии, применяемой в Международном институте экономики и права.

Главное назначение проблемно-тематического комплекса – активное развитие творческих способностей студента, его навыков в самостоятельной работе с рекомендованной литературой, его умения анализировать проблемные ситуации и приходить к обоснованным, аргументированным выводам.

Проблемно-тематический комплекс по дисциплине «Контроль и ревизия» включает в себя проблемно-тематический курс (ПТК) и план-конспект тьюторского практикума.

**Проблемно-тематический курс** представляет собой набор заданий, выполняемых студентом самостоятельно. Задания ПТК требуют от студента серьезной аналитической работы, эффективных, нестандартных подходов к решению конкретных задач и выносятся на аттестацию по данной дисциплине.

**План-конспект тьюторского практикума** – это краткое (тезисное) изложение понятийного аппарата и основных положений учебной дисциплины со ссылками на источники, где соответствующие темы курса раскрыты достаточно глубоко и обстоятельно. План-конспект тьюторского практикума позволяет студенту работать с рекомендованной литературой более осознанно и целенаправленно.

# 1. ПРОБЛЕМНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ КУРС

Автор-составитель канд. экон. наук, доц. М.С. Селянский

## ВВЕДЕНИЕ

Проблемно-тематический курс по дисциплине «Контроль и ревизия» включает комплекс проблемно-поисковых и практических заданий, самостоятельное выполнение которых студентом обязательно для успешного изучения дисциплины.

Целью дисциплины является углубленное изучение современных методов контроля и ревизии, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

В результате самостоятельного выполнения комплекса проблемно-поисковых и практических заданий курса студент должен знать объекты и принципы контрольно-ревизионных проверок; основные направления контрольно-ревизионных проверок; методы контрольно-ревизионных проверок; особенности документирования контрольно-ревизионных проверок; формы и методы использования материалов контрольно-ревизионных проверок, а также уметь составить план и программу контрольно-ревизионных проверок; применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки; провести конкретные контрольно-ревизионные проверки; сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.

## ЛИТЕРАТУРА

### Нормативные акты

1. О бухгалтерском учете: Федеральный закон РФ от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ (с изм. и доп. за 1998-2011 гг.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 48. – Ст. 5369.
2. Об общих принципах организации деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований: Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 7. – Ст. 903.
3. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ (в ред. от 28 декабря 2010 г.; с изм. и доп., вступившими в силу с 1 января 2010 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 1. (Глава XII. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества).

4. О финансовой аренде (лизинге): Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ (в ред. от 8 мая 2010 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – № 44. – Ст. 5394. (Ст. 8. Право лизингодателя на финансовый контроль).
5. О мерах по обеспечению государственного финансового контроля в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 25 июля 1996 г. № 1095 (в ред. от 18 июля 2001 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 31. – Ст. 3696.
6. О совершенствовании государственного управления в сфере государственного финансового контроля: Постановление Правительства Москвы от 12 апреля 2011 г. № 121-ПП // Вестник Мэра и Правительства Москвы. – 2011. – № 23.
7. Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля: Приказ Минфина РФ от 25 декабря 2008 г. № 146н (вместе с "Положением о требованиях к деятельности по осуществлению государственного финансового контроля") // Российская газета. – 2009, 4 марта.
8. Об утверждении Положения о порядке взаимодействия контрольно-ревизионных органов Министерства финансов РФ с Генеральной прокуратурой РФ, Министерством внутренних дел РФ, Федеральной службой безопасности РФ при назначении и проведении ревизий (проверок): Приказ Минфина РФ, МВД РФ, ФСБ РФ от 7 декабря 1999 г. № 89н/1033/717 // Консультант Плюс, 2011.
9. Об утверждении «Порядка организации и проведения таможенной ревизии»: Приказ ФТС РФ от 6 ноября 2008 г. № 1378 (в ред. от 7 июня 2010 г.) // Таможенный вестник. – 2009. – № 1; Таможенные ведомости. – 2009. – № 3 (извлечение).
10. Инструкция коммерческому ревизору железной дороги Российской Федерации: утв. МПС РФ от 5 мая 1994 г. № ЦМ-258 // КонсультантПлюс, 2011.
11. О проведении ревизий и проверок контрольно-ревизионными органами, подчиненными Федеральной службе финансово-бюджетного надзора: Письмо Росфиннадзора от 8 сентября 2004 г. № 43-01-03-25/840 // КонсультантПлюс, 2011. (При применении следует учитывать, что Постановление Правительства РФ от 6 августа 1998 г. № 888 «О территориальных контрольно-ревизионных органах Министерства финансов Российской Федерации» утратило силу в связи с изданием Постановления Правительства РФ от 18 апреля 2005 г. № 235).
12. О методических рекомендациях об организации проведения документальных ревизий учреждений системы Центрального банка России: Письмо Банка России от 7 декабря 1994 г. № 24 // КонсультантПлюс, 2011.

### Основная литература

13. Бровкина Н.Д. Контроль и ревизия: Учеб. пособие / Под ред. Мельник М.В. – М.: ИНФРА-М, 2010.
14. Мельник М.В., Пантелеев А.С., Звездин А.Л. Ревизия и контроль: Учебник для вузов // Под ред. Мельник М.В. – М.: КноРус, 2009.
15. Федорова Е.А., Ахалкаци О.В., Вахорина М.В. Контроль и ревизия: Учеб. пособие для вузов / Под ред. Федоровой Е.А. (Гриф УМО РФ) – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

**Дополнительная литература**

16. Бушуев М., Дерюгина Я. Эволюция контрольной функции в компании // Финансовый директор. – 2007. – № 12. – С. 40-53.
17. Демина И.Д., Манаенкова Ю.В. Инвентаризация как эффективный метод получения аудиторских доказательств в торговых организациях // Все для бухгалтера. – 2010. – № 12. – С. 42-47.
18. Евдокимова А.В., Пашкова И.Н. Внутренний аудит и контроль финансово-хозяйственной деятельности организации: Практич. пособие. – М.: Дашков и К, 2010.
19. Ершов А.А. Аудит как вид финансового контроля // Финансовое право. – 2010. – № 10. – С. 34-38.
20. Бровкина Н.Д. Основы финансового контроля: Учеб. пособие. – М.: Магистр, 2010.
21. Клейменов Я.С. Проблемы организации государственного финансового контроля в Российской Федерации // Административное и финансовое право. – 2010. – № 6. – С. 69-72.
22. Курныкина О.В. Особенности контроля в системе менеджмента качества в кредитных организациях // Деньги и кредит. – 2011. – № 7. – С. 48-53.
23. Лемешев В.Н. Ревизия и аудит. Практикум: Учеб. пособие – 2-е изд. – М.: Издательство Гревцова, 2010.
24. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация. Бухгалтерская и налоговая – 5-е изд. – М.: АБАК, 2009.
25. Клещенко Ю.Г., Савченко М.М. Финансовый контроль как один из факторов обеспечения финансовой безопасности // Финансовое право. – 2009. – № 5. – С. 45-49.
26. Комментарий к Бюджетному кодексу РФ. Постатейный / Под ред. Е.Ю. Грачева. – М.: Проспект, 2009. (Раздел IX. Государственный и муниципальный контроль)
27. Котов В.В. Ревизионные союзы и аудиторские организации: формируется ли система негосударственного финансового контроля? (Статья подготовлена для системы КонсультантПлюс) // КонсультантПлюс, 2011.
28. Курныкина О.В. Особенности контроля в системе менеджмента качества в кредитных организациях // Деньги и кредит. – 2011. – № 3. – С. 48-53.
29. Мельник М.В., Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Контроль и ревизия в схемах и таблицах: Учеб. пособие. – М.: ЭКСМО, 2011.
30. Минасов Ю.А. Правовые вопросы производства документальных ревизий на стадии возбуждения уголовного дела // Общество и право. – 2010. – № 3. – С. 34-39.
31. Пашкина И.Н., Ремизова Е.Ю., Шерстнева Г.С. Все проверки компании. – М.: Омега-Л, 2009.
32. Прошунин М.М. К вопросу о соотношении финансового мониторинга и финансового контроля // Финансовое право. – 2010. – № 10. – С. 22-25.



33. *Пугачев В.В.* Внутренний аудит и контроль: Учебник – М.: ДиС, 2010.
34. Путеводитель по корпоративным спорам. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью акционерного общества // КонсультантПлюс, 2011.
35. Ревизские сказки XXI века // Финансовый контроль. – 2006. – № 1. – С. 50-57.
36. *Рукавишникова И.В.* Коммерческие организации как субъекты финансового контроля: международно-правовой аспект // Финансовое право. – 2010. – № 6. – С. 56-59.
37. *Селезнев А.З.* Контроль финансовых потоков: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010.
38. *Серебрякова Т.Ю.* Риски организации и внутренний экономический контроль. – М.: ИНФРА-М, 2010.
39. *Соколов Б.Н.* Внутренний аудит и контроль: организация, методика, практика. – М.: Бухгалтерский учет, 2010.
40. Финансовые разведчики // Финансовый контроль. – 2006. – № 4. – С. 58-63.

#### Адреса сайтов в Интернете

- <http://www.myshkatova.ru/page141/index.html> (Ревизия и контроль: лекции)
- <http://works.tarefer.ru/13/100304/index.html> (Контроль и ревизия: лекции)
- <http://www.diplomilirist.ru/control-and-rewiziya/> (Контроль и ревизия: материалы для самостоятельного изучения)
- [http://www.kumc.ru/news/2011/4\\_03\\_11.html](http://www.kumc.ru/news/2011/4_03_11.html) (Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2011 г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»)
- <http://www.bpl.ru> (Инвентаризация: шаг за шагом)
- <http://www.audit-it.ru> (Внутренний аудит)
- <http://www.hse.ru/data/2010/05/08/1217288573/> (Региональный финансовый контроль в зарубежных странах: особенности организации и правового регулирования)

## ТЕМА 1

### ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

1. В международных стандартах финансовой отчетности контроль определяется как «возможность управлять финансовой и хозяйственной политикой компании таким образом, чтобы получить выгоды от ее деятельности». Д. Хан (Германия) считает, что «контроль предполагает определение и документирование фактических показателей (результатов реализа-

ции решений) и сравнение их с плановыми показателями для определения результатов деятельности». В отечественной теории и практике ревизионно-контрольной работы под финансовым контролем зачастую понимается проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками. Вместе с тем, по мнению М.В. Мельника, А.С. Пантелеева, А.Л. Звездина, финансовый контроль может рассматриваться в качестве одной из функций контрольных органов, представляющей собой систему сбора и оценки информации о финансовых потоках объекта контроля с целью установить законность совершенных им операций, достоверность и качество полученных финансовых показателей с применением определенных форм, методов и разновидностей ее организации.

***Внимательно проанализируйте приведенные выше определения финансового контроля. Какое из них Вам представляется наиболее точным и почему? Какие, на Ваш взгляд, существуют объективные предпосылки для использования финансового контроля в жизни общества?***

***2. Существует ли связь между контрольной функцией финансов и финансовым контролем? Если да, то в чем конкретно она проявляется? Каковы основные принципы контроля, в каком нормативном документе они отражены?***


***3. Под проверкой в ряде случаев понимают единичное контрольное действие или исследование состояния дел на определенном участке деятельности проверяемой организации. В то же время есть мнение, что под проверкой может пониматься и мероприятие, заключающееся в сборе и оценке информации, касающейся предметов контроля.***

***Выберите из приведенных выше мнений о проверке то, которое Вам представляется оптимальным (или верны оба?), обоснуйте свой выбор и раскройте в этой связи систему обязательных контрольных действий, которые входят в понятие «ревизия».***

***4. Внутрихозяйственный финансовый контроль также понимается неоднозначно. Французская ассоциация бухгалтеров и аудиторов трактует его как комплекс мер безопасности, определяемый руководством в целях обеспечения защиты имущества, правильности и достоверности бухгалтерских записей, согласованного и эффективного осуществления операций, соответствия принимаемых решений политике руководства. Д.К. Робертсон (Великобритания) предлагает следующее определение системы внутреннего контроля – это все процедуры и политика компании, направленные на предотвращение, выявление и исправление существенных ошибок и искажений информации, которые могут возникнуть в бухгалтерской отчетности. В ирландском аудиторском стандарте № 204 под системой внут-***

ренного контроля понимается целостная система контроля как финансово-го, так и прочего, установленного менеджментом компании для обеспечения деятельности организации в упорядоченной и эффективной форме, соблюдения политики руководства, сохранности активов и максимальной степени полноты и точности учетной информации.

*Сравните с использованием приведенных примеров подходы к пониманию внутрихозяйственного контроля в зарубежных странах и в России. Выявите общее и особенное в этих подходах. Какой из них, на Ваш взгляд, наиболее полно отвечает целям внутрихозяйственного контроля? Какие цели внутрихозяйственного контроля Вы бы выделили в качестве основных?*

 Литература: 1–5, 13, 15, 16, 20, 25, 36, 40.

## **ТЕМА 2**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ**

Наличие у государственного органа или негосударственной организации определенной контрольной функции или функций определяет их компетенцию как контролирующего органа или контролирующей организации. Причем, если компетенцию государственного органа образуют функциональные обязанности, то компетенцию негосударственной организации – право осуществлять определенные контрольные функции, предоставляемое ей государством.

*1. Как Вы считаете, в чем заключаются причины подобной разницы в контрольных функциях государственных и негосударственных организаций? Как в этой связи должны распределяться функции между различными институтами финансового контроля в России? Какие организации Вы бы отнесли к специальным контролирующим органам? В каких случаях в качестве контролирующих органов могут выступать общественные объединения?*


*2. По каким признакам можно классифицировать формы финансового контроля на всех этапах бюджетного процесса?*

*3. Каковы особенности аудиторской формы финансового контроля и ревизии?*

*4. Раскройте права, обязанности и полномочия контролирующего органа или организации. Каким образом в России определяется механизм контроля? Каковы основные элементы этого механизма?*

*5. Изучите особенности таких форм контроля как сертификация, лицензирование, аккредитация, маркирование. В чем проявляется контрольная направленность каждой из указанных форм?*

*6. Как осуществляется в России защита прав предпринимателей в спорах с контролирующими органами?*

 Литература: 1, 2, 5–9, 11, 12, 14, 20, 21, 28.

**ТЕМА 3****ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

Современные ученые разрабатывают различные классификации форм финансового контроля. Например, В.М. Родионова и В.И. Шлейников по характеру материала, на основе которого проводится контроль, выделяют такие формы контроля как документальный и фактический. А.С. Наринский и Н.Г. Гаджиев по объему деятельности, охватываемой ревизиями и обследованиями, различают полный и частичный контроль.

Т.А. Башкатова в зависимости от объекта контроля выделяет следующие его формы: бюджетный контроль, контроль за внебюджетными фондами, налоговый, валютный, кредитный, страховой, инвестиционный контроль и контроль за денежной массой.

**1. Какая из вышеприведенных классификаций представляется Вам наиболее удачной? Почему? В чем, на Ваш взгляд, принципиальные отличия документального контроля от контроля исполнения?**

2. Аудит и ревизия исследуют один и тот же предмет – финансово-хозяйственную деятельность, пользуясь при этом едиными методическими приемами и процедурами финансово-хозяйственного контроля. Однако по целям и результатам аудит и финансовый контроль заметно отличаются один от другого.

**Попытайтесь в связи с этим определить, что общего и в чем отличия аудиторской проверки и ревизии?**

**3. Что предусматривает полная комплексная ревизия финансово-хозяйственной деятельности проверяемого объекта?**


4. В одном из современных французских учебников описаны три способа проведения контроля. Первый заключается в изучении хозяйственной деятельности организации за определенный период времени путем использования весьма значительного комплекса необходимой информации. Второй представляет собой изучение одной или нескольких сторон деятельности организации. Третий охватывает широкий круг вопросов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации в целом или отдельные отрасли ее деятельности.

**Сравните вышеуказанные способы проведения контроля и определите, какие соответствующие им способы контроля применяются в России, как они называются? Что собой представляет обслуживание как способ проведения контроля? Дайте характеристику камеральной проверки.**

5. Информационное обеспечение хозяйственного механизма за последние десять лет существенно выросло. По мнению Н.Л. Маренкова, рост объемов информации усложняет организацию и методику проведения

ревизии и аудита финансово-хозяйственной деятельности, что вызывает необходимость применения более сложных аналитических процедур. А.М. Лобанова, напротив, считает, что современные информационные технологии стали действенным инструментом контроля; именно информационные технологии определяют вектор развития современных форм и способов контроля.

***А каково Ваше мнение на этот счет? Приведите аргументы.***

 *Литература: 1, 13–16, 18, 22, 24, 26, 31–33, 35, 39.*

#### **ТЕМА 4**

### **МЕТОДОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ**

Специалисты в области государственного финансового контроля, единодушно отмечая несомненные успехи в области его организации, подчеркивают отсутствие должной системности в работе существующих государственных контрольных органов, несогласованность их действий, неполноту и нечеткость нормативно-правовой базы государственного финансового контроля, отсутствие единой терминологии и методологии осуществления контрольно-ревизионных мероприятий.

По мнению одних специалистов, необходимо надлежащее теоретико-методологическое обоснование направлений и методического обеспечения повседневной работы контролирующих органов. Другие считают, что крайне важны формирование системы контрольно-ревизионных органов, адекватных условиям рыночной экономики, и разработка новых принципов и методов их деятельности на основе сочетания всего многообразия финансовых методов контроля (аудит, ревизия, проверка). Например, ревизор уже не вправе опечатывать склады, фактически приостанавливая деятельность проверяемого предприятия, поскольку существует установленный законом запрет на вмешательство в оперативную деятельность проверяемых субъектов хозяйствования.

***1. Рассмотрите вышеуказанные и другие мнения по поводу особенностей современной методологии организации и проведения контрольно-ревизионной работы. Выскажите собственную точку зрения о достоинствах и недостатках этой методологии. Выработала ли ревизионная практика конкретный метод контроля или необходимо использовать разные методы? Почему? Каких принципов, на Ваш взгляд, следует придерживаться при планировании контрольного мероприятия?***

**2.** Известно, что добиться точного отражения хозяйственной деятельности организации в бухгалтерской отчетности невозможно в связи с тем, что в ней зачастую имеют место два искажения: вуалирование и фальсификация. Причем, если в одних странах любое отклонение от нормативных правовых актов и нормативных документов рассматривается как фальси-


фикация, то в других методология контрольно-ревизионной работы строится на «презюмции невиновности».

*Проанализируйте вышеуказанные подходы к оценке данных бухгалтерской отчетности. Какой из них Вы считаете правильным? Обоснуйте его. Позволит ли информация, полученная из финансовых отчетов за определенный период (неделя, месяц), дать оценку качества управления организацией?*

*3. Как Вы считаете, зачем необходим анализ контроля, проводимого руководством проверяемой организации?*

*4. Как определить степень вероятности незаконных действий и какие следует предусмотреть меры, чтобы быть достаточно уверенным, что финансовые отчеты не содержат искаженных сведений?*

*5. Какие виды доказательств и методику их получения Вы бы использовали при проведении финансового контроля?*

 Литература: 6, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 28.

## **ТЕМА 5** ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ РЕВИЗИЯ

Существуют две большие группы приемов документальной ревизии: приемы формально-правовой проверки документов и приемы проверки реальности (достоверности) отраженных в документах обстоятельств и процессов.

В одних случаях проводятся аналитические процедуры, в других – проверка арифметических расчетов – перерасчет, т.е. арифметический (счетный) контроль, в третьих – проверка соблюдения правил составления, полноты и подлинности оформления документов, в четвертых – специальные методы (встречная проверка, взаимная проверка, контрольное сличение, восстановление натурально-стоимостного учета, логическое исследование хозяйственных операций), в пятых – проверка записей в регистрах бухгалтерского учета и отчетности, правильности корреспонденции счетов, и т.д.

*1. Какие из вышеуказанных приемов Вы бы отнесли к формально-правовой проверке документов, а какие – к приемам проверки реальности отраженных в документах обстоятельств и процессов? Как Вы считаете, какие методы документального контроля наиболее распространены?*

*2. Раскройте роль и содержание нормативной (юридической) оценки документально оформленных хозяйственных операций.*

*3. В организации «А» проведена проверка, позволившая определить объективную возможность и целенаправленность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов, реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями. В организации «Б» проверка представляла собой сличение разных документов, сравнение нескольких экзем-*

пляров одного и того же документа, находящихся в разных подразделениях ревизуемой организации.


*Как называются методы документального контроля, применявшиеся в вышеуказанных организациях. Какова сфера их применения в контрольно-ревизионной работе?*

*4. Укажите ситуации в контрольно-ревизионной работе и приведите примеры хозяйственной практики, когда сведения не могут быть включены в акт ревизии. Каковы условия, при которых выявленные факты будут основанием для отражения в акте ревизии?*

5. Сравнивая фактические показатели бухгалтерской отчетности организации со среднеотраслевыми, ревизор может точнее анализировать деятельность этой организации. Однако опыт ревизионной деятельности свидетельствует, что отраслевые данные представляют собой средние значения и могут быть несопоставимы с показателями данной организации. Кроме этого, на сопоставимость показателей влияет различная учетная политика.

*Проанализируйте эти противоречия и выскажите свое мнение о том, что должен предпринимать ревизор в случае, если у него возникнут трудности при сравнении фактических показателей бухгалтерской отчетности организации со среднеотраслевыми? Как изменится характер ревизии, если ревизор путем выборочной проверки документов в организации установит факты хищений или злоупотреблений? Будет ли это отражено в акте ревизии и каким образом? Каким образом ревизор должен отражать сверку расчетов и однородные нарушения?*

*6. В каких случаях и почему участие в проведении документальной ревизии должностных и материально-ответственных лиц, деятельность которых проверяется, является обязательным?*

 Литература: 1, 9–11, 13–15, 20, 23, 26, 29, 35, 29.

## **ТЕМА 6**

### **РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ, ДВИЖЕНИЯ И УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

С принятием нормативных и законодательных актов в области бухгалтерского учета и налогообложения и в первую очередь ПБУ 6/01 и Налогового кодекса (глава 25) возникают разночтения в вопросах оценки, учета состояния, движения, начисления амортизации и налогообложения основных средств, а отсюда могут возникнуть и разночтения в результатах контроля и информации для принятия управленческих решений.

*1. Проанализируйте эти разночтения и дайте оценку некоторым из них. Есть ли возможность их избежать? При каких условиях? В этой связи проанализируйте и раскройте особенности ревизии операций по безвозмездной передаче и передаче основных средств в аренду.*

**2. Каковы специальные приемы, применяемые в ходе ревизии для проверки технического состояния и использования основных производственных фондов организации (предприятия)?**

3. Ревизией установлено, что предприятию физическим лицом была подарена автомашина стоимостью 550 тыс. руб. При этом была сделана бухгалтерская запись:


Дт сч. 01 «Основные средства» – 550 тыс. руб.

Кт сч. 79/1 «Внутрихозяйственные расчеты» – 550 тыс. руб.

**Проверьте и дайте оценку правильности отражения данной хозяйственной операции.**

**4. Каковы особенности проверки обоснованности списания основных средств, которые можно использовать для личного потребления? Известно, что проверка реализации основных средств работникам предприятия и частным лицам должна проводиться с особой тщательностью. Как это следует понимать? Какой документ составляет ревизор при проверке операций выбытия основных средств?**

**5. Что должен проверить ревизор по операциям ремонта основных средств? Какие документы составляет ревизор по результатам проверки затрат на ремонт основных средств?**

 Литература: 13–14, 17, 18, 20, 33, 39.

## ТЕМА 7

### РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ СОХРАННОСТИ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

При организации ревизии и контроля сохранности, использования и учета материальных ценностей, готовой продукции и ее реализации необходимо учитывать особенности или структуру складского хозяйства, где склады (кладовые) подразделений организации могут быть самостоятельными учетными единицами, входить в состав других учетных единиц или вообще отсутствовать. При этом работы по ревизии на данном направлении зависят от того, какого вида проверка проводится: выборочная документальная проверка оформления учета материалов на складе, проверка соблюдения порядка и сроков проведения инвентаризации материалов инвентаризационной комиссией организации, инвентаризация материалов.

**1. Изучите все особенности организации и проведения проверок в каждом из вышеуказанных случаев (наличие или отсутствие складского хозяйства, избранный вид проверки) и выскажите свое обоснованное мнение по поводу того, как изменится процедура проверки в каждом конкретном случае. Как оформляются результаты инвентаризации материалов?**

**2.** В зависимости от способа проведения инвентаризации бывают сплошными, выборочными и контрольными.




*В каких случаях применяется сплошная, выборочная или контрольная инвентаризации товарно-материальных ценностей при проведении ревизии?*

*3. Укажите приемы по выявлению злоупотреблений, приводящих к образованию скрытых от учета излишков материальных ценностей, а также необходимые условия взаимного зачета излишков и недостач по пересортировке материальных ценностей.*

*4. Каковы особенности документальной проверки поступления, учета и списания производственного и хозяйственного инвентаря? Что, на Ваш взгляд, должен предпринять ревизор в случае выявления инвентаря, не закрепленного за материальными лицами или отсутствия договоров о материальной ответственности? Нужно ли ревизору составлять список дорогостоящего хозяйственного инвентаря, не участвующего непосредственно в процессе производства продукции?*

5. Ревизией установлено, что на складах предприятия по результатам проведенных инвентаризаций в течение года были выявлены и отнесены в дебет счет 26 «Общехозяйственные расходы» недостачи и потери от порчи ценностей, по которым конкретные виновники не установлены, в сумме 50 тыс. руб., а по кредиту того же счета – излишки материальных ценностей на сумму 74 тыс. руб.

*Проверьте правомерность отнесения разницы суммы излишков над недостачами материальных ценностей на уменьшение себестоимости продукции.*

 Литература: 13–18, 20, 33, 39.

## **ТЕМА 8**

### **РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ КАССОВЫХ И БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

Российское законодательство установило ответственность за соблюдение правил ведения кассовых операций, которая возложена на руководителей предприятий, главных (старших) бухгалтеров, руководителей финансовых служб и кассиров. По действующему банковскому законодательству соблюдение предприятиями действующего порядка ведения кассовых операций обязаны систематически проверять учреждения банков. С введением в действие КоАП РФ налоговые органы также вправе самостоятельно осуществлять проверки субъектов хозяйственной деятельности в части порядка соблюдения и ведения кассовых операций. Вместе с тем ряд специалистов считает, что эти проверки необходимо сократить до минимума. Ассоциация российских банков, например, предложила снять с кредитных организаций обязанности по осуществлению проверок соблюдения организациями порядка ведения кассовых операций.

*1. Каково Ваше мнение о необходимости систематических проверок кассовых операций? Какая ответственность установлена российским законодательством за нарушение предприятием кассовой дисциплины?*

*плины и незаконное использование наличных денежных средств? Какие виды правонарушений существуют в этой области и как государство препятствует незаконному обороту денежной наличности?*


*2. Каковы, на Ваш взгляд, важнейшие приемы фактического и документального контроля, используемые при ревизии кассовых операций? Как должен поступить ревизор, если в момент проверки в кассе окажутся денежные средства и другие ценности, не принадлежащие данной организации? Что предпринимает ревизор в отношении наличных денег, не подтвержденных приходными кассовыми ордерами?*

*3. Каковы последовательность и основные приемы проведения ревизии операций по расчетному счету?*

4. Счет 55 «Специальные счета в банках» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и иных специальных счетах, а также о движении средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

Ревизией произведенных операций по расчетному счету установлено, что предприятие перечислило 20 тыс. руб. в коммерческий банк для хранения в течение 6 месяцев на депозитном счете. Указанные средства были отражены в бухгалтерском учете предприятия на балансовом счете 55 «Специальные счета в банках».

*Дайте оценку правомерности вышеуказанного варианта отражения хозяйственных операций.*

 Литература: 11, 13–15, 20, 23, 25, 29, 31, 33, 37.

## **ТЕМА 9**

### **РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ**

Нередко процедура ревизии расчетов по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами трактуется по-разному. Например, по мнению В.В. Филина, во время ревизии основное внимание должно уделяться первичной документации, которая должна быть заблаговременно тщательно проверена. В.В. Пугачев считает, что главное внимание следует уделять проверке вторичной документации – расчетно-платежных ведомостей и Главной книги, а только потом, если обнаружены подчистки, несанкционированные исправления в документах и появились сомнения в подлинности реквизитов, необходимо проверить законность первичных документов и правильность начисления оплаты труда по данным первичных документов.

*1. Проанализируйте вышеуказанные мнения и выскажите свою точку зрения по этому вопросу. Приведите примеры наиболее распро-*

*страненных нарушений при начислении заработной платы, встречающиеся в ревизионной практике. Каковы особенности проверки законности и правильности выплаты премий, удержаний из оплаты труда, начисления сумм взносов социального страхования, правомерности и реальности документов на перевод депонированных сумм?*

2. Ревизор провел выборочную проверку первичных документов по начислению заработной платы в одном из цехов предприятия за определенный период, не обнаружив при этом ни одного подложного документа.

*Может ли он сделать вывод об отсутствии нарушений в расчетах по заработной плате в данном цехе?*

3. Выдача сотрудникам заработной платы отражается в бухгалтерском учете проводкой – Дт 70 - Кт 50 (выдано из кассы); Кт 51 (перечислено с расчетного счета организации на расчетные счета сотрудников).

*Определите правильность бухгалтерских записей по начислению заработной платы на предприятии:*

Дт сч. 10 – за заготовление материалов – 200 руб.;

Дт сч. 28 – за устранение исправимого производственного брака – 400 руб.;

Дт сч. 23 – за монтаж оборудования – 500 руб.;


Дт сч. 26 – рекламному агенту – 250 руб.;

Дт сч. 89 – за ремонт оборудования – 600 руб.;

Кт сч. 70 – 1950 руб.

*4. Каковы основные требования к оправдательным документам и особенность их проверки при ревизии расчетов с подотчетными лицами?*

*5. Раскройте особенности ревизии расчетов по прочим операциям с работниками организации.*

 Литература: 13–14, 20, 25, 29, 31, 33, 37.

## 2. ПЛАН-КОНСПЕКТ ТьюТОРСКОГО ПРАКТИКУМА

Авторы-составители:

канд. экон. наук, доц. М.С. Селянский, К.И. Резчикова

### ВВЕДЕНИЕ

План-конспект тьюторского практикума содержит базовый терминологический аппарат дисциплины «Контроль и ревизия», а также общую, в конспективном изложении, характеристику теоретических основ контрольно-ревизионной работы, особенности ее организации в России. При изучении плана-конспекта студенту целесообразно особое внимание уделить методологии организации контрольно-ревизионной работы, специфике применения различных форм ревизии и контроля, в том числе задачам и источникам проверки.

### ТЕМА 1

#### ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

##### Основные вопросы темы

1. Понятие, цель и функции контроля в управлении экономикой.
2. Основные элементы контроля.
3. Заказчики и потребители финансовой информации. Внутренний и внешний финансовый контроль.

1. Понятие «*контроль*» тесно связано с понятием «управление». Управление сложными процессами без контроля практически невозможно.

Контроль является неотъемлемой частью системы регулирования. Субъект, управляющий системой, получает благодаря контролю необходимую информацию о ее действительном состоянии, что позволяет ему правильно оценить фактически сделанное, выявить отклонения от цели и связанные с этим нежелательные последствия. Анализ результатов контроля позволяет вскрыть ранее неизвестные возможности и резервы системы, эффективность использования управленческих решений.

Управление финансовыми процессами, тесно связанными с производственными отношениями, оказывает непосредственное влияние на общественное производство, а значит, и на общественную жизнь.

Понятие «*финансовый контроль*», как считают ученые, впервые было упомянуто в «Трактате о счетах и записях» Луки Пачоли, который писал,

что «доброе дело сделали, когда для наблюдения за ними (неисправными маклерами и бухгалтерами) назначили лицо, которому поручили расследовать, хорошо или дурно ведутся книги в этих учреждениях».

Современное толкование понятия «финансовый контроль» подразумевает многоплановость его целей и многогранность задач. Финансовый контроль в наше время – это не только проверка правильности ведения финансовой документации, соблюдения финансово-хозяйственного законодательства, выявление нарушений финансовой дисциплины. Это прежде всего важнейшая *функция управления* финансовыми, а через них – и экономическими процессами.

*Целью* контроля является вскрытие отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии, с тем чтобы иметь возможность принять меры (привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб или осуществить мероприятия по предотвращению или сокращению таких нарушений в будущем).

Современная теория финансов рассматривает финансовый контроль как форму реализации *контрольной функции* финансов, определяя его как совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ним вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации.

Основу контрольной функции составляет движение финансовых ресурсов. Финансовые отношения также связаны с производственными, что позволяет финансовому контролю отслеживать экономические процессы, пропорции распределения денежных ресурсов, полноту и своевременность их поступления в распоряжение хозяйствующих субъектов, экономность и эффективность использования.

Контрольная функция в единстве с *распределенной* функцией позволяет путем отслеживания движения финансовых ресурсов контролировать процессы распределения стоимости произведенного общественного продукта и соответственно управлять этими процессами.

Основным содержанием финансового контроля в условиях рынка являются: обеспечение качества и эффективности финансово-хозяйственного управления; защита финансовых интересов всех субъектов хозяйствования и управления; проверка соблюдения финансового законодательства; управление финансовой системой страны, выявление внутренних резервов использования финансовых ресурсов во всех сферах производства и распределения общественного продукта.

Функциями общегосударственного финансового контроля являются: выявление отклонений, анализ причин отклонений, коррекция деятельности объекта контроля, *превенция* и правоохрана.

Выявление отклонений включает в себя широкий спектр деятельности: установление отклонений в исполнении законов в части использования средств государственного бюджета; в формировании доходной части и использовании расходной части бюджета; в сфере финансовой деятельности министерств, ведомств, предприятий и организаций.

Анализ причин отклонений предполагает использование фактов, определивших то или иное отклонение, установление персоналий, ответственных за отклонение.

Функция коррекции заключается в разработке предложений по устранению выявленных отклонений в процессе формирования и исполнения бюджета, а также процессе финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Функция превенции. Важной предпосылкой развития и основой укрепления эффективности контрольной деятельности является профилактическая работа, цель которой – выявление причин и условий совершения правонарушений и их последующее устранение с целью недопущения новых противоправных действий, снижения их уровня в обществе.

При всем многообразии субъектов контрольной деятельности они все в определенной степени проводят профилактические мероприятия. Цели превенции достигаются:

- в процессе осуществления контрольной деятельности при выявлении правонарушений и виновных лиц;
- при реализации правовых актов, принятых по результатам контроля, в которых сформулированы рекомендации по устранению условий, способствующих правонарушениям;
- при проведении контрольными органами конкретных профилактических мер.

Особое место в системе мер профилактики занимают правовые акты контрольных органов.

2. Любая *система контроля* состоит из следующих элементов: предмет (что контролирует); объект (кого контролирует); субъект (кто контролирует); сфера деятельности; принципы; процесс; метод (методики); техника и технология; механизм; сбор и обработка исходных данных для проведения контроля; результат; субъект, принимающий решение по результатам контроля; принятие решения по результатам контроля.

В качестве *предмета* финансового контроля выступают денежные распределительные процессы формирования и использования финансовых ресурсов.

*Объектами* финансового контроля являются конкретные организации, предприятия, органы управления, хозяйственная деятельность которых обусловила указанные процессы.

Осуществляют финансовый контроль *субъекты* контроля – специальные государственные контрольные органы, подразделения в организациях или органах управления или отдельные высококвалифицированные специалисты. Права, обязанности и ответственность субъектов строго регламентированы, в том числе и законодательными актами.

*Сферой деятельности* финансового контроля являются практически все операции, совершаемые с использованием денежных средств, а в некоторых случаях и без них (бартерные сделки и т.п.).

Проведение финансового контроля должно осуществляться в соответствии с *принципами*, основными из которых являются *законность, ответственность, объективность и системность*.

Соблюдение *принципа законности* подразумевает точное следование нормам и правилам, установленным законодательством. Субъекты контроля могут действовать только в пределах их компетенции, в рамках определенных им задач, функций и полномочий и в соответствии с правами и обязанностями, которыми они законодательно наделены.

Принцип законности прямо корреспондирует с *принципом ответственности* субъектов контроля за соблюдение законов и правовых актов, регламентирующих их деятельность, и за информацию финансового контроля.

*Принцип объективности* предусматривает объективную оценку реальной финансово-экономической деятельности, которая возможна только на основе строгого следования законам при высоком профессионализме действий субъектов контроля. Для лиц, проводящих контроль, разработаны специальные стандарты, которых следует придерживаться при проведении основных этапов контрольных мероприятий.

*Принцип системности* подразумевает необходимость обеспечения такой степени охвата различных граней контролируемого процесса, которая гарантировала бы объективность результатов контроля. Данный принцип предполагает периодичность проведения контрольных мероприятий в одних и тех же организациях, учреждениях, в том числе повторных проверок по устранению ранее выявленных нарушений и недостатков.

*Процесс контроля* – деятельность субъектов контроля, осуществляемая путем применения соответствующих методов и методик, направленная на достижение поставленных перед ними целей наиболее эффективными способами.

*Методы контроля* – совокупность обоснованных и апробированных способов проверки, оценки и анализа состояния конкретных элементов объекта контроля.

Совокупность принципов, методов и процесса контроля объединяется в понятие «*механизм контроля*».

Элементы контроля, взаимодействующие как единое целое в процессе достижения его целей, образуют *систему контроля*. В процессе функционирования системы контроля необходимо регулярно исследовать ее эффективность, выявлять недостатки и своевременно устранять отклонения от заданных режимов работы, определять соответствие системы контроля потребностям управления.

Важным условием реализации контроля выступает *информация* бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности.

*Результатом контроля* являются документальные материалы (акты, отчеты, справки, заключения), вскрытые в процессе контроля отклонения от принятых стандартов, нарушения установленных норм и правил и отражающие достоверность информации о финансово-хозяйственном состоянии объекта контроля.

*Субъектами* управления, принимающими решения по результатам контроля, являются, как правило, руководители проверяемого объекта или вышестоящей организации, органы исполнительной, представительной или судебной власти, а иногда и сами контрольные органы.

*Принятие решения* по результатам контроля осуществляется субъектами управления и имеет целью устранение недостатков, выявленных в процессе контроля.

3. Потребности контроля финансово-экономической деятельности у различных общественных групп различны по объему и содержанию. Они возникают у государства, стремящегося проводить эффективную финансовую политику, обеспечивающую выполнение его функций и программ; у общества, желающего знать, насколько рационально и эффективно государство распоряжается вверенными ему средствами; у многочисленных групп собственников, инвесторов и акционеров, следящих за тем, насколько велики и стабильны доходы от вложенных ими средств, а также самих управляющих, стремящихся успешнее распоряжаться вверенными им средствами.

Как правило, интересы, потребности и возможности заказчиков финансового контроля и потребителей его информации во многом не совпадают. В условиях рыночной экономики государство имеет право лишь проверять, насколько полно хозяйствующие субъекты, юридические и физические лица выполняют предусмотренные законом обязательства, прежде всего в налоговой сфере. Оно не имеет права контролировать и вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность частных предприятий.

Необходимость проведения финансового контроля определяется прежде всего потребностями рационального и эффективного хозяйствования на любом уровне управления.



Для повышения эффективности управления руководители хозяйствующих субъектов могут посчитать целесообразным создание подразделений для проведения финансового контроля на управляющих ими объектах (так называемый *внутренний финансовый контроль*).

*Система внутреннего контроля* – это комплекс мер, принимаемых руководством организации для предупреждения и выявления негативных событий.

Внутренний контроль – это деятельность, осуществляемая кредитной организацией и направленная на достижение:

- эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности при совершении банковских операций и других сделок, эффективности управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управления банковскими рисками;
- достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и предоставления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности;
- соблюдения нормативных правовых актов, стандартов саморегулируемых организаций, учредительных и внутренних документов кредитной организации;
- исключения вовлечения кредитной организации и участия ее служащих в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

Управление рисками организации направлено на определение событий, которые могут влиять на деятельность организации, и управление связанным с этими событиями риском.

Управление рисками включает в себя:

- определение уровня риска;
- совершенствование процесса принятия решения;
- сокращение числа непредвиденных событий и убытков;
- определение и управление всей совокупностью рисков в хозяйственной деятельности;
- использование благоприятных возможностей.

Процесс управления рисками организации состоит из восьми взаимосвязанных компонентов:

- внутренняя среда (как риск воспринимается сотрудниками);
- постановка целей;
- определение событий;
- оценка рисков;
- реагирование на риск;
- средства контроля;

- информация и коммуникации;
- мониторинг.

В настоящее время в большинстве действующих рекомендаций по организации системы внутреннего контроля содержатся следующие ее элементы:

- контрольная среда, или среда контроля;
- риски деятельности;
- меры по снижению риска;
- информационные системы;
- мониторинг эффективности системы контроля.

Система внутреннего контроля кредитной организации должна включать следующие направления:

- контроль со стороны органов управления;
- контроль за функционированием системы управления банковскими рисками и оценка банковских рисков;
- контроль за распределением полномочий при совершении банковских операций и других сделок;
- контроль за управлением информационными потоками и обеспечением информационной безопасности;
- осуществляемое наблюдение за функционированием системы внутреннего контроля в целях оценки степени ее соответствия задачам деятельности кредитной организации, выявления недостатков.

Специалисты выделяют следующие ошибки в организации внутреннего контроля:

- контроль «по случаю» (контроль направлен на упреждение негатива);
- тотальный контроль (полный контроль руководителя);
- скрытый контроль (проверка документации без согласия исполнителей);
- контроль любимого участка (постоянная проверка одного из многочисленных участков);
- контроль-проформа;
- контроль из-за недоверия;
- контроль без обратной связи (не доводя до исполнителя о его ошибках);
- поверхностный контроль;
- нестандартный контроль.

*Среда контроля* включает следующие элементы:

- доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей;

- профессионализм сотрудников;
- участие представителей собственника;
- философия и стиль работы руководства;
- организационная структура;
- ревизионная комиссия;
- аудиторский комитет;
- подразделение внутреннего контроля;
- наделение ответственностью и полномочиями;
- кадровая политика и практика.

Риски деятельности организации, как угроза того, что некое событие или действие негативно повлияет на способность организации успешно достичь своих целей или реализовать свои стратегии.

Процесс оценки рисков самой организацией представляет собой процесс выявления и устранения рисков хозяйственной деятельности, а также их возможных последствий.

Для проведения проверки финансовой отчетности важно, каким образом в процессе оценки рисков руководство выявляет риски, имеющие отношение к финансовой (бухгалтерской) отчетности, определяет значимость, оценивает вероятность возникновения и принимает решение относительно их управления. В таких случаях проверка проводится по следующим направлениям:

- изменения в окружении организации (макроэкономические изменения, в том числе связанные с изменениями в нормативной среде, могут привести к изменениям в конкурентном давлении и к значительным изменениям рисков);
- новый персонал (новые сотрудники могут иметь иную точку зрения на систему внутреннего контроля или иные приоритеты);
- внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем (значимые и быстрые изменения в информационных системах могут изменить и риски, связанные с системой внутреннего контроля);
- быстрый рост и развитие организации (действующие средства контроля могут не справиться с возросшим объемом операций и способствовать усилению риска и несоответствия новым условиям деятельности);
- новые технологии (внедрение новых технологий в производственные процессы или информационные системы может изменить риск, связанный с системой внутреннего контроля);
- реструктуризация деятельности (реструктуризация деятельности организации может сопровождаться сокращением численности персонала, изменениями в распределении обязанностей, а также

выполняемых сотрудниками контрольных функций, которые также могут изменить риск, связанный с системой внутреннего контроля);

- расширение операций за рубежом влечет за собой новые, и как правило, необычные риски, которые могут оказать влияние на систему внутреннего контроля, например дополнительные или изменившиеся риски в результате осуществления операций с иностранной валютой, дополнительные или изменившиеся риски.

При оценке организации и оценке рисков аудируемым лицом аудитор выясняет, каким образом руководство аудируемого лица:

- выявляет риски хозяйственной деятельности, имеющие отношение к финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- оценивает значимость рисков;
- оценивает вероятность возникновения рисков;
- решает вопрос о способах управления рисками.

*Контрольные процедуры (средства контроля):* информационные системы, мониторинг.

Средства контроля представляет собой действия, которые помогают удостовериться, что распоряжения руководства выполняются.

Контрольные действия, имеющие отношение к целям контроля финансовой отчетности, могут быть сгруппированы по следующим категориям методов и процедур:

- санкционированные (например, одобрение крупных сделок должно производиться советом директоров или собранием акционеров);
- проверка выполнения (проверка на высшем уровне, контроль за деятельностью, проверка деталей сделок и операций и результатов);
- обработка информации (общие средства контроля, прикладные средства контроля);
- проверка наличия и состояния объектов;
- разделение обязанностей (лимит ответственности, подотчетность).

Информационные системы организации представляют собой совокупность каналов обмена информацией между сотрудниками и внешней средой, сгруппированные следующим образом:

- информационные системы обмена с внешней средой;
- информационная система между сотрудниками;
- собственно компьютерные информационные системы.

Общий контроль – это контроль за компьютерными системами, проводимый с целью обеспечения их бесперебойной и непрерывной работы.

Контроль за программным обеспечением представляет собой компьютерные шаги в программных приложениях и иные ручные процедуры, контролирующие обработку операций и другие виды банковской деятельности.

Проверяющий финансовую отчетность контролер должен хорошо разбираться в особенностях работы информационных систем организации, имеющих отношение к подготовке и составлению финансовой отчетности, чтобы сделать вывод об их соответствии условиям деятельности организации.

Контролер должен представлять:

- как протекают хозяйственные операции в рамках различных действий организации, направленных на развитие, приобретение, производство, реализацию товаров, работ, услуг;
- как обеспечивается соответствие осуществляемой деятельности нормативным правовым актам;
- как осуществляется регистрация информации, включая ведение бухгалтерского учета и составление финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Мониторинг средств контроля – это наблюдение за тем, функционируют ли средства контроля и были ли они изменены надлежащим образом в случае необходимости.

Мониторинг средств контроля может включать такие мероприятия, как наблюдение руководства за тем, своевременно ли подготавливаются выверки расчетов с контрагентами и т.д.

Совет директоров и менеджмент должны периодически получать отчеты, суммирующие все проблемы, выявленные системой внутреннего контроля. Вопросы, которые кажутся незначительными, когда отдельные процессы контроля рассматриваются изолированно, при рассмотрении их наряду с другими аспектами могут указать на отрицательные тенденции, грозящие перерасти в крупные недостатки системы контроля, если они не будут своевременно устранены.

*Подробнее см.: 2, 7, 10.*

## **ТЕМА 2**

## **ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ**

### **Основные вопросы темы**

1. Государственный финансовый контроль.
2. Аудиторский финансовый контроль и ревизия: сходство и различия.
3. Общественный контроль.

1. Общим для систем контроля во всех демократических странах с рыночной экономикой является их нацеленность на всестороннюю защиту финансовых интересов государства и общества в целом и интересов экономически активных групп его граждан (акционеров, инвесторов). Различные звенья этих систем охватывают практически все виды финансовой деятельности в государственном и негосударственном секторах экономики.

Как правило, такие системы организации финансового контроля состоят из трех основных звеньев: государственный финансовый контроль,

негосударственный аудиторский контроль (независимый аудит) и общественный контроль.

С помощью *государственного финансового контроля* проверяется полнота выполнения обязательств физических и юридических лиц перед государством (посредством налогового, таможенного, валютного контроля); проверяется соблюдение органами государственной власти, юридическими и физическими лицами требований финансового законодательства; осуществляется контроль за целевым, эффективным и рациональным использованием государственных средств и др.

Главной *целью государственного финансового контроля* является установление соответствия практики управления финансовыми ресурсами во всех сферах производства и распределения общественного продукта задачам финансовой политики государства.

Важнейшая *обязанность* государственного финансового контроля состоит в обеспечении органов государственной власти и общества всеобъемлющей и достоверной информацией о формировании и использовании государственных средств.

Объектами государственного финансового контроля являются денежные отношения, возникающие в связи с формированием финансовых ресурсов государства (и его органов) и использованием этих средств для удовлетворения нужд государства и всего общества.

Государственному финансовому контролю подлежат:

- органы государственной власти;
- государственные организации;
- организации, финансируемые за счет бюджетных средств;
- государственные бюджетные и внебюджетные фонды;
- органы местного самоуправления;
- общественные объединения, негосударственные фонды и иные негосударственные некоммерческие организации в части, связанной с получением, перечислением, использованием государственных средств или управлением ими;
- предпринимательские структуры и физические лица в части уплаты налогов и осуществления деятельности, регулируемой государством.

Государственный финансовый контроль реализуется при помощи создаваемой государством системы органов государственного контроля.

В демократическом обществе контроль за деятельностью исполнительной власти в материально-финансовой сфере возлагается на *представительные* органы власти. Он предусматривает, в частности, выполнение следующих функций:

- контроль источников поступления бюджетных ресурсов;
- контроль расходования бюджетных ресурсов;

- контроль эффективности использования государственной и муниципальной собственности;
- контроль использования средств внебюджетных фондов и счетов;
- контроль за обращением средств бюджета и государственных внебюджетных фондов в банках и иных кредитно-финансовых учреждениях;
- контроль эффективности предоставления и законности использования льгот по налогообложению, государственных дотаций и иных финансовых преференций;
- пресечение расточительства и финансовых злоупотреблений законодательными методами.

Определенную часть перечисленных функций представительные органы осуществляют опосредованно через счетные палаты. Счетные палаты действуют независимо от исполнительной власти, осуществляя внешний контроль за ее деятельностью.

Многообразие финансовых отношений, субъектом которых выступает государство, обуславливает широкую сферу деятельности государственного финансового контроля – это бюджетный, налоговый, денежно-кредитный, валютный, страховой, таможенный и другие виды финансового контроля, осуществляемого государственными органами в пределах своей компетенции.

По *сфере компетенции* различаются следующие виды государственного финансового контроля:

- общегосударственный финансовый контроль, направленный на все хозяйствующие субъекты независимо от формы собственности или ведомственной подчиненности. Он осуществляется органами власти и государственного управления общей компетенции (например, прокурорской), а также специальными контрольными органами, основной функцией которых является государственный финансовый контроль. Объектом этого контроля является прежде всего соблюдение финансового законодательства и финансовых интересов государства. Особое место в этом виде контроля занимает налоговый, таможенный и валютный контроль;
- бюджетно-финансовый контроль, проводимый в бюджетно-финансовой сфере. Предметом контроля являются процессы формирования и использования финансовых ресурсов государства.

Бюджетно-финансовый контроль – это контроль законности и эффективности использования государственных (прежде всего бюджетных) средств; исполнения бюджетов всех уровней власти и бюджетов государственных внебюджетных фондов; денежного обращения, использования кредитных ресурсов, состояния государственного внутреннего и внешнего долга и государственных резервов; предоставления финансовых и налоговых льгот и преимуществ и др.

Решение задач бюджетно-финансового контроля требует не только контрольно-ревизионной, но и экспертно-аналитической информационной деятельности. Это обычно предусматривает:

- проведение оперативного контроля за надлежащим исполнением бюджета;
- анализ и исследование нарушений и отклонений при формировании доходов и расходовании средств бюджета;
- финансовую экспертизу проектов бюджета, обоснованности его доходных и расходных статей, а также иных законов и нормативных правовых актов органов государственной власти.

*Ведомственный* финансовый контроль – это внутренний контроль отдельных государственных ведомств (министерств, концернов, органов управления исполнительной власти). Его проводят специализированные подразделения, созданные внутри ведомств – органы ведомственного финансового контроля. Объектом этого контроля является производственная и финансовая деятельность подведомственных предприятий, организаций и учреждений.

Органы государственного финансового контроля можно также классифицировать и по другим признакам, а именно:

- по характеру функций и объему компетенции – общефункциональные; специализированные общей компетенции; специализированные ограниченной компетенции; внутриведомственные;
- принадлежности к ветвям власти – контрольные органы исполнительной власти (административный контроль); органы парламентского контроля или независимые органы финансового контроля;
- вертикальному уровню власти – федеральные, субъектов Российской Федерации; местных органов власти;
- способу формирования – избираемые или утверждаемые коллегиально путем голосования; назначаемые в административном порядке.

Важнейшими направлениями деятельности государственных органов являются: контроль на соответствие, контроль финансовой отчетности и контроль эффективности.

*Контроль на соответствие* – оценка соответствия деятельности объекта государственного финансового контроля требованиям законодательства. Контроль на соответствие, выделился из контроля финансовой отчетности в самостоятельный тип финансовой отчетности относительно недавно, в широком смысле означает вывод о соответствии какой-либо тестируемой системы заданным параметрам. К контролю на соответствие относится классический контроль качества как оценка соответствия заданным стандартам качества. Более частным случаем контроля на соответст-



вие является оценка соблюдения каких-либо отдельных процедур, норм законодательства и т.д.

К контролю на соответствие относятся также процедуры подтверждения, т.е. заверения относительно соответствия какого-либо заявления факту. В широком смысле нотариус, удостоверяя факт сделки, подтверждает ее соответствие действительности.

Применительно к финансовому контролю на соответствие рассматривается и в более узком смысле – только применительно к финансовым аспектам деятельности.

Контроль финансовой отчетности по сути также является контролем на соответствие – контролируется соответствие финансовой отчетности фактам хозяйственной деятельности и их отражению в соответствии с нормами положений по бухгалтерскому учету.

Если же вопросы проверки на соответствие ставятся отдельно, без связи с проверкой финансовой отчетности в целом, говорят о контроле на соответствие как отдельной, специальной задаче.

В настоящее время с развитием демократического общества и защиты прав личности вопросы оценки соблюдения законодательства в ходе осуществления финансового контроля становятся достаточно проблематичными. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, никто не может быть обвинен в нарушении законов, если это не доказано в суде.

Многие контрольные органы избегают давать в актах проверок оценку действий как «законные» или «незаконные», используя преимущественно менее прямолинейные словосочетания – «выявлено нарушение», «обнаружено несоответствие» и т.д., так как любая обвинительная фраза, если только ее правота не доказана в судебном порядке. Может рассмотрена как клевета со стороны работника контрольного органа в адрес должностного лица.

Вопросы совмещения процесса контроля бухгалтерской отчетности и проверки соблюдения законодательства в теоретическом и практическом плане урегулированы слабо.

Одной из разновидностей контроля на соответствие является налоговый контроль, который отвечает за соблюдением налогового законодательства. В этом случае задача более конкретная и вопрос проверки соблюдения налогового законодательства находится в сфере компетенции контрольного органа.

*Контроль финансовой отчетности*, или финансовый аудит, является одним из наиболее урегулированных типов финансового контроля.

В настоящее время вопросы проверки бухгалтерских счетов и бухгалтерской отчетности наиболее урегулированы в среде коммерческого аудиторского контроля. Являясь предпринимательской деятельностью, коммерческий аудит, как и любой бизнес, изыскивал пути повышения

эффективности деятельности, развивая стандарты деятельности как средство собственной защиты и борьбы с недобросовестными конкурентами.

Цель аудита (контроля) – выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Под достоверностью во всех существенных отношениях понимается степень точности данных финансовой (бухгалтерской) отчетности, которая позволяет пользователям этой отчетности делать правильные выводы о результатах хозяйственной деятельности, финансовом и имущественном положении аудируемых лиц и принимать базирующиеся на этих выводах обоснованные решения. Для оценки степени соответствия финансовой (бухгалтерской) отчетности законодательству Российской Федерации аудитор должен установить максимально допустимые размеры отклонений путем определения в целях проводимого аудита существенности показателей бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с федеральным правилом (стандартом) аудиторской деятельности «Существенность в аудите».

Использование новых концепций и методов управления и управленческого контроля требует создания на предприятиях, особенно крупных, соответствующей организационной структуры, которая обеспечила бы повышения эффективности деятельности организации. В этом процессе важную роль играет управленческий аудит, осуществляемый внутренними аудиторами в соответствии с заданиями, определенными высшим руководством.

Управленческий аудит – один из действующих инструментов обеспечения выполнения заданий, определенных высшим руководством компании.

В настоящее время одним из важнейших *направлений деятельности государственных органов финансового контроля* развитых стран является контроль эффективности, основная цель которого – определение социально-экономического эффекта использования средств государства, а также разработка рекомендаций по повышению эффективности использования бюджетных средств.

В бюджетных системах, ориентированных только на обоснованное и целевое расходование бюджетных средств, но и на достижение конечного результата, все большее распространение получает именно контроль эффективности.

*Контроль эффективности* – это форма государственного финансового контроля, обеспечивающая оценку эффективности работы исполняющих государственные функции и использующих государственные ресурсы подконтрольных объектов и разработку предложений по повышению эффективности их деятельности.

Цели контроля эффективности:

- выявление нарушений и проблем в деятельности подконтрольных объектов;
- анализ и оценка эффективности деятельности органов исполнительной власти по выполнению ими государственных функций;
- анализ и оценка эффективности использования средств федерального и регионального бюджетов и иных государственных ресурсов;
- разработка обоснованных рекомендаций и предложений по оптимизации деятельности органов исполнительной власти и повышению эффективности использования государственных ресурсов.

Принципы контроля эффективности должны обеспечивать его высокую результативность, действенность и экономичность. В этой связи необходимо соблюдение следующих принципов:

- научность, т.е. применение научных методов анализа деятельности объекта контроля и синтеза рекомендаций по совершенствованию его функций, организации и методов управления;
- системность, т.е. анализ всех возможных факторов и связей в деятельности объекта контроля;
- объективность, т.е. устранение всех субъективных оценок и приоритетов;
- независимость, т.е. устраненность от волевых и материальных воздействий любых органов и должностных лиц;
- гласность: результаты аудита эффективности после соответствующего его рассмотрения должны быть доведены до руководящих органов и общественности.

Предметы контроля эффективности:

- деятельность и функции федерального (регионального) органа государственной власти или получателя бюджетных средств;
- средства федерального (регионального) бюджета, выделяемые на реализацию государственных задач, целевые программы, государственные контракты;
- федеральная собственность, природные и иные государственные ресурсы;
- международные и межбюджетные договоры и отношения.

2. *Аудиторский* финансовый контроль является формой финансового контроля за финансово-хозяйственной коммерческой деятельностью организаций.

Назначение аудиторского финансового контроля – удовлетворение потребностей заказчиков аудиторской проверки в объективной информации о финансовом состоянии субъекта проверки с целью оценки его

финансового положения. Деятельность аудиторов может быть также направлена на предотвращение финансовых нарушений и неудач в организациях, заказавших аудиторское обслуживание.

Аудит представляет собой независимую от какого-либо внешнего влияния проверку финансовых отчетов и относящейся к ним финансовой информации хозяйствующего субъекта. Результатом проверки чаще всего является аудиторское заключение, содержащее краткие выводы аудитора о достоверности финансовой отчетности клиента или, если это было предусмотрено договором, выводы о его финансовом положении. Максимально, что может сделать аудитор при обнаружении существенных недостатков или нарушений, – выдать отрицательное аудиторское заключение.

Все это отличает аудит от *ревизии* – другого способа проведения финансового контроля. Ревизия более характерна для органов, осуществляющих надзор за финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующих субъектов.

В отличие от аудита ревизия проводится вне зависимости от желания руководства проверяемого субъекта и признана устанавливать законность, достоверность, целесообразность и эффективность совершенных хозяйственных операций. По результатам ревизии к руководству проверяемого субъекта могут быть применены санкции.

При аудите проверка проводится с ведома проверяемой организации и полностью независима от государственных управленческих структур, а при ревизии заказчиком проверки выступает чаще всего государство в лице его органов власти или управления, а сама проверка проводится вне зависимости от желания проверяемого объекта.

Несмотря на такие различия, между аудитом и ревизией имеется много общего как в организационных подходах к их проведению, так и в используемых способах и методах:

- аудит и ревизия имеют сходные цели: выявление, локализация и оценка недостатков в финансовой деятельности хозяйствующих субъектов;
- в своей работе аудиторы и ревизоры опираются на общую нормативно-правовую основу – финансовое право и используют для контроля общую базу – финансовую документацию;
- аудит или ревизия могут проводиться как внешним аудитором (внешним ревизором), так и внутренним аудитором (внутренним ревизором);
- при проведении аудита могут применяться приемы документального и фактического ревизионного контроля (экспертные оценки, методы анализа и ревизии отдельных объектов учета), а при проведении ревизионной проверки могут быть использованы (с определенными оговорками) правила и стандарты аудита.

Сходство целей обуславливает и сходство методик и приемов, применяемых при проведении аудита и ревизии, позволяет обмениваться накопленным в этих областях контроля опытом, методиками проведения проверок, правилами и стандартами.

Основные заказчики аудита – предпринимательские структуры и объединения собственников (учредителей, акционеров), а объекты проверки – собственность акционеров и инвесторов.

3. *Общественный контроль* реализуется без посредства специальных государственных органов через общественные институты и на основе законов, обязывающих власть предоставлять информацию обществу.

Большую роль в осуществлении общественного контроля играют средства массовой информации, выражающие интересы различных общественных и политических объединений. Нередко деятельность общественного контроля базируется на информации, предоставляемой органами государственного финансового контроля, прежде всего счетными палатами, для которых гласность является важнейшим принципом работы. Данный принцип реализуется через представление отчетов об их деятельности органам представительной власти, проведение открытых слушаний по материалам этих отчетов на заседаниях органов законодательной или исполнительной власти с участием заинтересованных граждан, публикацию отчетов о проведенных контрольных мероприятиях в средствах массовой информации, размещение этих материалов в Интернете.

*Подробнее см.: 2–10.*

### **ТЕМА 3**

### **ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ**

#### **Основные вопросы темы**

1. Классификация форм и способов проведения контроля.
2. Влияние целей контроля на выбор способа его проведения.

1. Под *формой* финансового контроля понимают конкретное выражение и организацию контрольных действий.

В зависимости от соотношения времени проведения контроля и времени совершения проверяемых финансово-хозяйственных операций выделяют три основные формы финансового контроля: предварительный, текущий и последующий.

*Предварительный контроль* предшествует совершению проверяемых операций. Обычно он проводится на стадии составления, рассмотрения и утверждения проектов бюджетов, финансовых планов, смет доходов и расходов, договорных соглашений и т.д.

*Текущий контроль* проводится в процессе совершения хозяйственных и финансовых операций, исполнения финансовых планов, бюджетов.

Он позволяет отслеживать и регулировать быстро изменяющиеся хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, предотвращать совершение финансовых правонарушений, нецелевое использование финансовых средств.

*Последующему контролю* подлежат итоги формирования и использования финансовых средств. Проверяется полнота формирования финансовых ресурсов, законность и целесообразность их расходования при исполнении бюджетов, выполнении финансовых планов. В результате анализа использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, законности совершенных финансово-хозяйственных операций, достигнутых финансовых результатов проводится оценка финансово-хозяйственной деятельности.

По характеру материала, на основе которого проводится контроль, он подразделяется на *документальный* (формальный) и *фактический*.

Источником информации для документального контроля служат первичные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская, статистическая и оперативно-техническая отчетность, нормативная и другая документация.

*Фактический контроль* базируется на изучении фактического состояния проверяемых объектов по данным их осмотра (пересчета, взвешивания, лабораторного анализа и т.п.).

Способы проведения финансового контроля: проверка, ревизия, обследование, анализ.

*Проверка* – это единичное контрольное действие или исследование. С точки зрения права финансовая проверка представляет собой процессуальное действие по контролю финансово-хозяйственной деятельности. Это сопоставление фактических данных контроля с данными, отраженными в документах (налоговых, отчетных, балансовых, расходных). По результатам проверок обычно намечаются мероприятия для устранения выявленных недостатков.

В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные.

*Камеральная проверка* – это проверка органом финансового контроля представленной ему отчетности и документов без выезда на объект. Результаты проверки оформляются актом в случае установления нарушений.

*Выездная проверка* в отличие от камеральной проводится по месту нахождения проверяемого объекта.

По полноте охвата материала различают проверки сплошные и частичные.

При *сплошной проверке* проверяются все документы организации, без пропусков и предположений об отсутствии нарушений. Сплошные проверки обычно проводят в небольших организациях либо в организациях, где необходимо восстановить учет.

*Частичная проверка* – это когда проверяется только часть документов, она может перерасти в сплошную в случае установления в проверяемой выборке нарушений, которые могут быть характерны для всего массива документов организации.

По объему проверяемых вопросов проверки могут быть комплексными, выборочными и тематическими (целевыми).

*Комплексная проверка* – это проверка хозяйствующего субъекта за определенный период по всем вопросам его финансово-хозяйственной деятельности. Она предусматривает: взаимосвязанное изучение экономической и юридической сторон деятельности организации; участие специалистов, способных разобраться в специфике деятельности организации; максимально возможное сочетание различных методических приемов документального и фактического контроля с целью выявления законности, достоверности и экономической целесообразности хозяйственных и финансовых операций.

*Выборочная проверка* – это проверка отдельных областей финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта. Она может быть как элемент комплексной проверки или как отдельная проверка. Ее результаты отражаются либо отдельным отчетом, либо отражаются в акте комплексной проверки.

*Тематическая (целевая) проверка* – это проверка определенного направления или вида финансово-хозяйственных операций. Она проводится по определенному кругу вопросов или по одной теме. Результаты тематических проверок используются при комплексной или выборочной проверке.

Законами и нормативными актами предусматриваются *контрольные проверки*, цель которых – установить факт некачественной проверки, ранее проведенной контролирующим органом. Результаты контрольных проверок отражаются на объектах контроля и на работниках органа финансового контроля, и в случае нарушений при проведении проверки лица могут быть привлечены к дисциплинарной и даже уголовной ответственности.

Для контроля за устранением отмеченных недостатков органы государственного финансового контроля используют *повторные проверки*. Повторная проверка проводится по тем же вопросам, по которым проводилась предыдущая, и за те же отчетные периоды.

*Ревизия* представляет собой систему обязательных контрольных действий по проверке законности, целесообразности и эффективности совершенных хозяйственных и финансовых операций, а также законности, правильности действий должностных лиц. Основой ревизии являются первичные документы, учетные регистры, документы бухгалтерской и статистической отчетности, фактического наличия денежных средств и товарно-материальных ценностей.

Результаты ревизии оформляются актом, который имеет юридическую силу источника доказательств в суде.

Полная комплексная ревизия финансово-хозяйственной деятельности предусматривает проверку:

- операций с денежными средствами;
- расчетных и кредитных операций;
- расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- сохранности основных средств и нематериальных активов и операций с ними;
- сохранности производственных запасов, ТМЦ и операций с ними;
- инвестиционных операций;
- расчетов по оплате труда, начисления налогов и внебюджетных платежей;
- калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- реализации продукции и формирования финансовых результатов;
- организации состояния бухгалтерского учета и внутреннего (ведомственного) контроля.

Ревизии проводятся органами государственного финансового контроля. При проведении ревизии сотрудники органа финансового контроля не должны вмешиваться в оперативную деятельность проверяемого хозяйствующего субъекта, предавать гласности свои выводы до завершения ревизии и оформления ее результатов.

Результаты проведенной ревизии оформляются отчетом, который подписывается ревизующим, уполномоченным на то администрацией организации, которая прошла проверку. Вся информация, полученная в ходе ревизии, может быть использована только в целях проводимого финансового контроля и разглашению не подлежит.

По способу организации ревизии, проводимые органами государственного контроля, могут быть *плановыми* и *внеплановыми*.

В ряде случаев допускаются *внезапные ревизии* (без предварительного уведомления проверяемого субъекта). Цель внезапной ревизии – установить факт правонарушения, который может быть скрыт при проведении плановой ревизии.

*Обследование* является одним из основных методов предварительного контроля. В ходе обследования решаются следующие основные задачи:

- мониторинг финансовой отчетности субъекта;
- диагностика его финансового состояния;
- анализ исполнения бюджетных назначений и правильность их оформления (соблюдение инструкций, нормативов, лимитов);
- правовой статус, организационно-правовая форма и ее соответствие действующему законодательству;



- оценка уровня приемлемого обозначения цели государственных расходов.

Таким образом, суть обследования сводится к проведению экспресс-анализа финансового и имущественного состояния проверяемого субъекта. Если результаты предполагают возможность нарушений, то это является основанием для проведения счетно-аналитической проверки.

*Анализ* – это системное и пофакторное исследование отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Обычно анализу подвергается периодическая годовая отчетность субъекта хозяйствования.

Результатом такого анализа может быть оценка:

- текущего финансового состояния хозяйствующего субъекта;
- рациональности и эффективности использования финансовых средств;
- эффективности использования имущества;
- общей деловой активности хозяйствующего субъекта.

2. Многообразие задач и функций финансового контроля определяет разнообразие способов его проведения. Контрольные мероприятия можно разделить на две группы: *документальный контроль* и *контроль исполнения*. Контрольное мероприятие может быть и комбинированным, сочетая документальный контроль и контроль исполнения.

*Документальный контроль* – это проверка финансовой отчетности и другой документации. В процессе такой проверки устанавливается, насколько беспристрастно представлена в этих документах финансовая информация, соответствуют ли проверенные операции требованиям законов и других нормативных актов, а также дается оценка системе внутреннего контроля проверяемого субъекта.

*Контроль исполнения* представляет собой объективную и систематическую проверку фактических данных для оценки работы хозяйствующего субъекта.

Контроль исполнения включает в себя прежде всего *фактический контроль*.

Приемы фактического контроля могут быть подразделены на три группы:

- инвентаризация – способ проверки фактических остатков материальных, денежных средств и состояния расчетов, их соответствия данным бухгалтерского учета на определенную дату;
- экспертная оценка специалистами действительного объема и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, а также соблюдения технологических режимов;

- визуальное наблюдение путем непосредственного обследования складских помещений, производственных подразделений, хронометраж и др.

Контроль исполнения включает также проверку эффективности и экономичности осуществляемой деятельности, проверку исполнения государственных программ, использования субсидий и контрактов.

Источниками информации для документального контроля служат: первичные документы; регистры бухгалтерского учета; бухгалтерская, статистическая и оперативно-техническая отчетность; нормативная, технологическая и другая документация.

Важнейшее место среди других функций, выполняемых органами финансового контроля, занимает *финансово-экономическая экспертиза*, которая проводится для предварительной оценки последствий принятия важных финансово-экономических решений.

Особое значение финансово-экономическая экспертиза приобретает при проведении бюджетно-финансового контроля. Обычно такая экспертиза проводится на основе результатов не только контрольных мероприятий в отдельных хозяйствующих субъектах, но и общего контроля за исполнением бюджета, проводимого на уровне органов исполнительной власти. Этот контроль сопровождается анализом и исследованием нарушений и отклонений в процессах формирования доходов и расходования средств бюджета, их причин и последствий.

*Подробнее см.: 2–6, 8.*

## ТЕМА 4

### МЕТОДОЛОГИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ

#### Основные вопросы темы

1. Планирование контрольного мероприятия.
2. Методы проведения основного этапа контрольного мероприятия.
3. Методологические основы бюджетно-финансового контроля.

1. *Планирование* – начальная стадия проведения контрольного мероприятия. При планировании определяются прежде всего цели контроля, масштаб и методика его проведения.

При планировании важно придерживаться принципов *комплексности, непрерывности* и *оптимальности*.

Принцип комплексности предполагает взаимоувязанность и согласованность всех этапов планирования – от предварительного планирования до составления общего плана и программы контроля.

Принцип непрерывности планирования выражается в установлении сопряженных заданий группе контролеров и увязке этапов планирования по срокам и по смежным хозяйствующим субъектам.

Принцип оптимальности заключается в вариантности планирования для возможности выбора оптимального варианта общего плана и программы контроля.

Планирование контрольного мероприятия имеет следующие основные этапы:

- предварительное планирование;
- подготовка и составление общего плана;
- подготовка и составление программы контроля.

Любое контрольное мероприятие начинается с формирования целей, которые, в свою очередь, определяют вид контроля, формы и способы его проведения, стандарты.

Контрольное мероприятие может иметь комбинированные цели (документальный контроль и контроль исполнения) или цели, ограниченные несколькими аспектами одного вида контроля. Цели контрольных мероприятий связаны со спецификой задач, поставленных перед контрольными органами. На определение целей и задач конкретного контрольного мероприятия могут оказать влияние результаты других проверок.

На определение целей контрольного мероприятия, его масштаба и применяемой методики могут влиять и другие факторы. Одним из них является присутствие необходимых специалистов и наличие материальных ресурсов.

Цели контрольного мероприятия должны быть четко обозначены при его планировании и найти отражение в отчете.

При планировании контрольного мероприятия необходимо учитывать значимость вопросов, подвергаемых проверке. Значимость вопроса состоит в его важности для целей контроля и для потенциальных пользователей его отчетов.

До начала составления этапа контрольного мероприятия, т.е. на этапе предварительного планирования, необходимо ознакомиться с деятельностью проверяемого хозяйствующего субъекта.

Факторами, определяющими необходимость понимания деятельности хозяйствующего субъекта, являются:

- экономическая политика хозяйствующего субъекта за отчетный период, ее стратегия и тактика;
- учетная политика хозяйствующего субъекта и ее соответствие принятым направлениям финансовой политики;
- идентификация хозяйственных операций хозяйствующего субъекта;
- правильность применения нормативно-правовых актов;
- достоверность бухгалтерской отчетности хозяйствующего субъекта.

Изучение деятельности проверяемого субъекта представляет собой непрерывный процесс сбора и обработки информации на всех стадиях проведения контрольного мероприятия.

Понимание деятельности проверяемого субъекта включает понимание факторов, влияющих на его хозяйственную деятельность, как внешних (общеекономические и отраслевые факторы), так и внутренних (индивидуальные факторы, факторы, связанные с особенностями экономической деятельности, финансовые факторы, нормативно-правовые факторы).

К основным методам изучения деятельности проверяемого субъекта следует отнести:

- изучение общеэкономических условий деятельности проверяемого субъекта;
- анализ региональных особенностей, влияющих на деятельность проверяемого субъекта;
- учет отраслевых особенностей сферы деятельности проверяемого субъекта;
- ознакомление с организацией и технологией производства;
- сбор информации о персонале проверяемого субъекта, ассортименте выпускаемой продукции, применяемых методах ведения бухгалтерского учета;
- сбор информации о структуре собственного капитала, анализ размещения и котировки акций;
- сбор информации об организационной и производственной структурах, маркетинговой политике, основных поставщиках и покупателях;
- порядок распределения прибыли;
- ознакомление с организацией системы внутреннего контроля и другие методы.

Источниками информации о деятельности проверяемого субъекта могут быть:

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность проверяемого субъекта;
- официальные публикации в юридических и других изданиях, журналах, монографиях;
- статистические данные, официальные отчеты хозяйствующих субъектов, банковские отчеты;
- материалы специальных семинаров, конференций;
- запросы третьим лицам;
- консультации с контрольными органами, ранее проводившими проверки этого хозяйствующего субъекта;
- учредительные документы, протоколы собраний совета директоров и акционеров, контракты и договоры, планы и бюджеты, бухгалтерская отчетность прошлых лет, положение об учетной политике, документообороте;
- осмотр цехов, складов проверяемого субъекта;

- материалы налоговых проверок и судебных процессов и другие источники.

На этапе предварительного планирования контрольного мероприятия необходимо иметь информацию о состоянии имущества и обязательств проверяемого субъекта на момент проведения контроля и в перспективе. В процессе планирования контрольного мероприятия эта информация должна пополняться. В процессе проведения контрольного мероприятия следует уточнить информацию, полученную ранее, включая информацию периода, предшествующего контрольному.

На завершающей стадии контрольного мероприятия углубленное понимание деятельности проверяемого субъекта необходимо для выполнения контрольных аналитических процедур и подтверждения правильности окончательных выводов о финансово-хозяйственной деятельности проверяемого субъекта.

В процессе проведения контрольного мероприятия применяются следующие аналитические процедуры:

- сравнение показателей бухгалтерской отчетности с плановыми, прогнозными показателями проверяемого субъекта, со среднеотраслевыми данными, с нормативными значениями;
- анализ изменений во времени показателей бухгалтерской отчетности и относительных коэффициентов, связанных с ними;
- другие виды аналитических процедур.

В программе контрольного мероприятия следует описать масштаб, глубину и границу контроля, необходимого для достижения поставленных перед ним целей.

План контрольного мероприятия, где это возможно, должен точно определять критерии, которыми следует пользоваться. При выборе критериев следует помнить об ответственности за использование мер, которые должны быть разумными, достижимыми и относящимися к вопросам, подвергаемым проверке. Критериями контроля могут быть:

- цели и задачи, определенные законами, нормативными документами или установленные руководством;
- стандарты или нормы, подготовленные на основе принятых методик;
- мнение специалистов и другие критерии.

При планировании контрольного мероприятия и в программе его проведения необходимо предусмотреть возможные способы сбора доказательств в объеме, достаточном для объяснения обоснований выводов и заключений проверки.

Под *доказательствами* в финансовом контроле понимают документальные доказательства и другую информацию, на которых основывается вывод или отчет контролеров.

Доказательства могут быть *физические, документальные, свидетельские и аналитические*.

*Физические* доказательства получают при непосредственной проверке или как результат наблюдений за людьми, собственностью или событиями. Они могут быть задокументированы в докладных записках, фотографиях, рисунках или представлены в натуральных образцах.

*Документальные* доказательства состоят из письменной информации. Это первичные документы, бухгалтерские отчеты, счета-фактуры, контракты и т.д.

*Свидетельские* доказательства получают путем опроса, беседы или проведения анкетирования.

*Аналитические* доказательства включают расчеты, сравнения, разделение информации на составные части.

Доказательства должны быть *достаточными, надлежащими и имеющими отношение к делу*.

Доказательство достаточно, если оно в достаточной степени подтверждает выводы.

Доказательство, используемое для поддержки вывода, считается относящимся к делу, если оно имеет логическую связь с выводом.

Доказательство является надлежащим, если оно соответствует фактам (часто такое доказательство называют весомым).

Доказательства могут быть: *внутренними* (информация, полученная непосредственно от проверяемого субъекта); *внешними* (информация, полученная от третьей стороны в письменном виде); *смешанными* (информация, полученная от хозяйствующего субъекта в письменном или устном виде и подтвержденная в письменном виде третьей стороной).

При планировании и составлении программы могут быть использованы для получения доказательств следующие методы:

- проверка арифметических расчетов;
- инвентаризация;
- подтверждение;
- устный опрос персонала и руководства хозяйствующего субъекта и третьей стороны;
- проверка документов;
- отслеживание;
- аналитические процедуры.

Источники получения доказательств:

- первичные документы;
- регистры бухгалтерского учета;
- результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- устные высказывания сотрудников и третьих лиц;

- итоги сопоставления документов;
- результаты инвентаризации имущества;
- бухгалтерская отчетность.

Большое значение для оптимального планирования контрольного мероприятия и разработки программы его проведения имеет анализ того, как на проверяемом субъекте налажен контроль финансово-хозяйственной деятельности.

2. Финансово-хозяйственный контроль проводится с использованием различных методов. При этом под методами контроля понимаются контрольные способы (приемы), применяемые при осуществлении контрольных функций.

*Документальный* контроль и анализ финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Основные способы проведения документального контроля:

- формальная и арифметическая проверка документов;
- юридическая оценка отраженных в документах хозяйственных операций;
- логический контроль хозяйственных операций;
- сплошное и выборочное наблюдение;
- встречная проверка документов;
- способ обратного счета;
- оценка законности и обоснованности хозяйственных операций по данным корреспонденции счетов бухгалтерского учета;
- балансовые увязки движения товарно-материальных ценностей;
- сравнение учетных данных;
- различные методические (технические) приемы экономического анализа.

Контроль и анализ *данных бухгалтерского учета на основе действующего законодательства* включает изучение, анализ и оценку:

- учетной политики и основных принципов ведения бухгалтерского учета;
- организационной структуры подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
- распределение обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовке отчетности;
- организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;
- отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, форм и методов обобщения данных таких регистров;

- подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данного бухгалтерского учета;
- роли и места средств вычислительной техники в ведении учета и подготовке отчетности;
- области учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно велик.

В ходе проверки необходимо подтвердить соответствие системы бухгалтерского учета проверяемого субъекта действующим нормативным документам и отразить случаи отмеченных нарушений. Система бухгалтерского учета может считаться эффективной, если при отражении хозяйственных операций выполняются следующие требования:

- операции в учете правильно отражают временной период их осуществления;
- операции в учете зафиксированы в правильных суммах;
- операции правильно и в соответствии с действующими нормативными актами и учетной политикой отражены на счетах бухгалтерского учета;
- зафиксированы детали операций, имеющие существенное значение для учета и отчетности;
- ограничена возможность злоупотреблений.

Особое место среди форм последующего контроля принадлежит счетной проверке отчетности, которая представляет собой совокупность специальных приемов контроля достоверности бухгалтерских отчетов и балансов. Такой контроль проводят финансовые органы, ведущие расчеты предприятий по платежам в бюджет во внебюджетные фонды.

Выделяют три основных этапа счетной проверки:

- проверка согласованности показателей различных форм отчетности;
- сличение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета;
- проверка обоснованности учетных записей по данным первичных документов.

Результаты отчетно-аналитических проверок оформляются актом.

При проверке соблюдения законов и нормативных актов следует установить:

- обеспечены ли работники проверяемого субъекта необходимыми законами и нормативными актами;
- привлекаются ли специалисты аудиторских и юридических организаций для получения работниками проверяемого субъекта необходимых консультаций по бухгалтерскому учету, налогообложению, применению хозяйственного и иного законодательства;



- разработаны ли внутренние рабочие документы, определяющие учетную политику, схемы документооборота и визирования совершаемых хозяйственных и финансовых операций, установлен ли контроль за их соблюдением;
- применяются ли меры воздействия (и какие) к работникам проверяемого субъекта при несоблюдении требований законов и нормативных актов;
- проводится ли предварительный контроль законности планируемых крупных сделок при обязательном участии юриста, а также выработки решений об отражении планируемой сделки в учете и о порядке ее налогообложения.

Рабочая документация позволяет проверить качество контроля, предоставляя проверяющему письменные доказательства.

К рабочей документации контрольного мероприятия относятся:

- план и программа проведения контрольного мероприятия;
- описание использованных процедур контроля и их результатов;
- объяснения, положения и заявления проверяемого субъекта;
- копии, в том числе фотокопии, документов проверяемого субъекта;
- описание его системы внутреннего контроля и организации бухгалтерского учета;
- аналитические документы проверяющих.

Состав, количество и содержание документов определяются проверяющими, исходя из специфики проводимого контроля; характера и сложности деятельности проверяемого субъекта; состояния его бухгалтерского учета; его системы внутреннего контроля; необходимого уровня руководства и контроля за работой участников контрольной группы при выполнении отдельных процедур.

Рабочая документация должна содержать все сведения, необходимые и достаточные:

- для планирования контрольного мероприятия;
- осуществления руководством контролирующей организации контроля за ходом контрольного мероприятия;
- составления отчета и заключения (если необходимо) по результатам проведенного контрольного мероприятия;
- подтверждения того, что контрольное мероприятие проведено в соответствии с требованиями соответствующих законов и нормативных актов.

Документы, входящие в состав рабочей документации, как правило, должны иметь следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- наименование проверяемого хозяйствующего субъекта;

- период, за который проводится контрольное мероприятие;
- дата выполнения процедуры контроля или составления документа;
- содержание документа;
- личная подпись лица, создавшего документ, и ее расшифровку;
- дата проверки документа;
- личная подпись лица, проверившего документ, и ее расшифровку.

Документы, входящие в рабочую документацию, должны, как правило, содержать ссылку на источник сведений, включенных в них.

Рабочие документы должны быть выполнены аккуратно, каждый документ должен иметь идентификационный номер.

Сохранность рабочей документации, оформление и передачу в архив организует руководитель контролирующей организации.

Изъятие рабочей документации у контролирующей организации возможно только уполномоченными на то органами в порядке, установленном законодательством.

В случае пропажи или гибели рабочей документации руководитель контролирующей организации должен назначить служебное расследование, результаты которого оформляются соответствующим актом.

3. *Бюджетно-финансовый контроль* обычно включает контроль:

- источников поступления бюджетных ресурсов;
- расходования бюджетных ресурсов;
- эффективности использования государственной и муниципальной собственности;
- использования средств внебюджетных фондов и счетов;
- обращения средств бюджета и внебюджетных фондов в банках и иных кредитно-финансовых учреждениях и др.

Целями анализа при бюджетно-финансовом контроле могут быть:

- получение объективной информации о состоянии финансовой базы регионов;
- определение уровня устойчивости региональных бюджетов;
- обоснование параметров показателей при формировании (составлении) бюджетов;
- обоснование принятия и проверка выполнения решений органов власти в сфере государственного управления;
- анализ результатов исполнения бюджетов за отчетный период;
- выявление резервов при составлении и исполнении бюджетов;
- разработка и обоснование финансовой политики администраций регионов;
- определение экономической и социальной эффективности затрат, проводимых за счет бюджетов;

- определение степени полноты и стабильности поступления средств в бюджет всех уровней;
- определение уровня финансовой самостоятельности бюджета, т.е. состояния его собственной финансовой базы;
- выявление факторов, воздействующих на финансовое положение региона, и степень влияния этих факторов на его бюджет;
- определение приемлемости и справедливости для общества проводимой администрацией региона финансовой политики.

Анализ проекта бюджета обычно ведется отдельно по доходам и расходам.

Для бюджетного анализа могут использоваться:

- горизонтальный анализ, в ходе которого сравниваются текущие показатели бюджета с показателями за прошлый период, а также плановые показатели с фактическими;
- вертикальный анализ, в результате которого определяются структура бюджета, доля отдельных бюджетных показателей в итоговом показателе и их влияние на общие результаты;
- трендовый анализ, который проводится в целях выявления тенденций изменения динамики бюджетных показателей. На основе ретроспективного анализа возможно прогнозирование бюджетных показателей на будущее;
- факторный анализ, суть которого заключается в выявлении влияния отдельных факторов на бюджетные показатели.

В ходе аналитической работы могут использоваться показатели доходной и расходной частей бюджета, относительные показатели – бюджетные коэффициенты (бюджетной автономии, обеспеченности собственными доходами, соотношения собственных и регулирующих доходов и др.); выявляться тенденции развития бюджетных показателей, количественные и качественные стороны влияния отдельных факторов на процесс формирования и исполнения бюджета.

На практике используются различные методики бюджетно-финансового контроля. В качестве примера можно привести состав методик, разрабатываемых и используемых Контрольно-счетной палатой Москвы для бюджетно-финансового контроля средств города Москвы (см. рис. 1).



Рис. 1. Органы бюджетно-финансового контроля Москвы

*Подробнее см.: 2, 3, 5.*

## **ТЕМА 5** ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ РЕВИЗИЯ

### **Основные вопросы темы**

1. Документальная ревизия как форма последующего финансового контроля.
2. Порядок проведения документального оформления результатов ревизии.

1. *Документальная ревизия* – это проверка хозяйственной деятельности организации (предприятия) за определенный период времени на основе изучения бухгалтерских и иных документов.

В зависимости от осуществляющих проверку органов различают *вневедомственные, ведомственные и внутриведомственные* ревизии. Вневедомственные ревизии, направленные в основном на защиту государственных интересов (полнота взносов в бюджет платежей из прибыли, правильность использования бюджетных ассигнований и т.п.), проводят органы Государственной налоговой службы и аппарат Департамента Государственного финансового контроля и аудита; ведомственные ревизии – вышестоящие для проверяемой хозяйственной организации. Внутриведомственные ревизии встречаются на крупных промышленных объединениях, где в составе центральной бухгалтерии может быть штатная единица ревизора, контролирующего работу отдельных структурных подразделений данного объединения.

Основными *принципами* организации ревизионной проверки являются: своевременность, внезапность, целенаправленность и всесторонность.

*Своевременность* проверки достигается рациональным использованием плановых и внеплановых ревизий. Основанием плановых проверок служит закрепленная в законе обязанность контролирующих органов осуществлять регулярные проверки хозяйственной деятельности подведомственных предприятий. Такие ревизии организуются по заранее утвержденному годовому графику. Основанием для проведения внеплановой ревизии могут быть результаты анализа отчетности предприятия, указывающие на явные признаки возможных злоупотреблений, а также сигналы с мест, выступления в периодической печати или по инициативе правоохранительных органов.

*Внезапность* контроля обеспечивается неразглашением годовых графиков производства ревизий, которые должны храниться в ревизионном аппарате наравне с секретными документами. При несоблюдении принципа внезапности некоторые неотложные действия ревизора (снятие остатков в кассе, на складе и т.п.) ввиду заведомой подготовленности контролируемых лиц не дают положительных результатов.

*Принцип целенаправленности* имеет особенно большое значение для защитных функций ревизии. Суть этого принципа состоит в концентрации особого внимания ревизора на тех видах хозяйственных операций, в ходе которых наиболее часто могут совершаться типичные злоупотребления. Данный принцип лучше проводится в жизнь при использовании документальных ревизий, различающихся между собой по объему проверяемых операций и документов.

По первому признаку (объем операций) выделяют ревизии *полные* (когда проверяются все стороны хозяйственной деятельности и все виды хозяйственных операций) и *неполные*, контролирующие лишь отдельные виды хозяйственных операций. Особый вид неполных ревизий – тематические, когда за определенный период времени проверяются отдельные сто-

роны финансово-хозяйственной деятельности организации под определенным углом зрения (налоговые, аудиторские проверки достоверности финансовой отчетности предприятий).

По второму признаку (объем проверяемых документов) различают *сплошные, выборочные и комбинированные* ревизии.

При сплошной ревизии проверяется каждый документ, относящийся к данному виду операций, при выборочной – некоторые из таких документов. Комбинированной считается ревизия, где по одним видам операций документы проверяются сплошным методом, по другим – выборочно.

Плановые ревизии по объему проверяемых операций обычно бывают полными, а по способу отбора контролируемых документов – комбинированными. Внеплановые ревизии, проводимые в связи с чрезвычайными обстоятельствами, чаще бывают неполными. Они направлены на проверку конкретного вида операций, в ходе которых предположительно совершались злоупотребления. Метод отбора контролируемых документов в таких ревизиях, как правило, оказывается сплошным.

Принцип всесторонности требует учитывать сложность структуры контролируемого объекта и осуществляемых в нем хозяйственных операций. Ревизии на крупном хозяйственном объекте должна подвергаться не только деятельность бухгалтерии, но и всех других управленческих и производственных подразделений.

В соответствии с этим принципом по признаку состава ревизионной группы различают ревизии *бухгалтерские* (проводимые только бухгалтером-ревизором) и *комплексные* (где в группу кроме бухгалтера-ревизора входят другие специалисты). Бухгалтерские ревизии проводятся в основном в бюджетных учреждениях. На предприятиях, занимающихся производственно-хозяйственной деятельностью, все плановые ревизии должны осуществляться комплексно.

По признаку повторяемости контрольных действий ревизии могут быть *первичными, дополнительными и повторными*.

*Первичная ревизия* проводится по первоначальному заданию, а также в случаях, когда впервые проверяются соответствующие документы.

*Повторная ревизия* назначается тогда, когда необходимо проверить выводы первичной ревизии, например, если первоначальная ревизия была проведена поверхностно или в отсутствие материально ответственных лиц (кроме случаев, установленных законом), при необоснованности выводов ревизии и в других случаях. Она, как правило, проводится другим ревизором.

*Дополнительная ревизия* назначается в случаях, когда необходимо дополнить выводы первичных или повторных ревизий, а также выявить новые обстоятельства, не вскрытые предшествующими ревизиями.

Ревизионная практика выработала основные задачи, которые должна решать ревизия.

1. Проверка *законности операций* и соблюдения *финансовой дисциплины*. Ревизор проверяет соответствие совершенных на предприятиях хозяйственных операций бизнес-плану, смете, а также действующему законодательству.

2. Выявление *фактов ущерба* организации от незаконного расходования средств и материалов. Ревизор обязан не только выявлять незаконные операции, но и выяснять их причины, устанавливать конкретных виновников. Например, установив факт недостачи материальных ценностей, ревизор обязан выяснить путем анализа документов, что явилось причиной недостачи – ошибка, допущенная в бухгалтерском учете, материально-ответственным лицом, или иные причины.

3. Проверка правильности *постановки бухгалтерского учета, доброкачественности документов*, которыми оформляются отдельные операции, и *правильности бухгалтерских записей*. В соответствии с этим ревизор выборочно, а в отдельных случаях и сплошным методом проверяет правильность составления первичных документов с точки зрения их формы и содержания. Затем он проверяет правильность отражения первичных документов на счетах бухгалтерского учета, обобщения их в оборотных ведомостях и балансах. Правильность бухгалтерских записей исследуется путем анализа документов (методом документального контроля) и проверки материальных ценностей в натуре (фактического контроля). Ревизор обязан выяснить, какие меры бухгалтерия предприятия предпринимает для обеспечения сохранности активов предприятия.

4. Проверка *правильности материального учета складского хозяйства*. В этих целях ревизор проверяет правильность документального оформления поступления и отпуска материальных ценностей на складах предприятия, а также условия хранения материальных ценностей и состояния складского учета.

В каждой организации, проводящей документальные ревизии, составляется годовой план ревизий. В нем указывается, какие подчиненные организации (предприятия) должны быть обревизованы, когда и за какой период. Ревизия, даже если она плановая, проводится внезапно. Поэтому план не оглашается.

Документальная ревизия назначается приказом руководителя вышестоящей (ревизирующей) организации. В приказе указывается: кому поручается проведение ревизии, наименование организации, в которой она будет проводиться, дата ее начала и окончания, период, который должен быть обревизован, каждому ревизору выдается задание в письменной форме.

Права ревизора:

- осматривать все помещения, склады, хранилища, в которых находятся денежные, имущественные и другие ценности организации;

- в случае обнаружения хищений и злоупотреблений по согласованию с руководителем ревизуемой организации опечатывать помещения;
- производить инвентаризацию товарно-материальных денежных средств;
- требовать от ревизуемых организаций представления первичной и бухгалтерской документации;
- опечатывать документы ревизуемой организации;
- знакомиться с подлинниками документов, находящихся в других организациях, связанных с ревизуемой;
- запрашивать из смежных организаций заверенные копии необходимых документов;
- требовать от руководителей и работников ревизуемого предприятия справки и устные ответы на вопросы, возникшие в связи с проведением ревизии. Полученные справки и объяснения ревизор должен проверять путем анализа документов;
- запрашивать различные учреждения по вопросам, возникающим в ходе проведения ревизий.

Ревизор несет *дисциплинарную ответственность* за полноту и качество ревизий и инвентаризаций, проведение их в установленные сроки, правильность и объективность изложенных в актах ревизии фактов и обоснованность выводов ревизий.

Ревизор несет уголовную ответственность за сокрытие при ревизии и инвентаризации фактов хищений государственных ценностей, нарушений сметно-финансовой дисциплины и других недостатков в работе ревизуемой организации.

Подготовительная работа ревизора начинается сразу же после издания приказа о назначении ревизии. До своего приезда на место ревизии ревизор изучает акт предшествующей ревизии, принятые по ее материалам решения, приказы и прочие материалы, относящиеся к ревизуемому предприятию.

По прибытии на место ревизор немедленно организует проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей. В первую очередь он проверяет фактическое наличие денег в кассе, а затем – остатки других ценностей. Далее составляет рабочий план проведения ревизии. После предварительного изучения материалов на месте конкретизирует задачи, поставленные в задании.

После осуществления всех подготовительных мероприятий ревизор приступает к проведению ревизии. Путем анализа счетов синтетического и аналитического учетов он изучает данные последнего бухгалтерского баланса, а также первичные документы; проверяет их доброкачественность как по форме, так и по существу отраженных в них операций, а также правильность отражения документов в счетах бухгалтерского учета.



В ходе проверки ревизор применяет изложенные ранее способы и приемы, позволяющие ему вскрывать недостатки в работе предприятия, а также злоупотребления.

2. *Порядок проведения и документального оформления результатов ревизии.*

Деятельность ревизора привлекает внимание правоохранительных органов в двух главнейших ситуациях: во-первых, когда удастся установить, что на подвергнутом контролю предприятии фактически совершались экономические преступления, но ревизором никаких нарушений замечено не было; и, во-вторых, когда в материалах дела появляются прямые сообщения о недобросовестности ревизора и его непосредственном участии в сокрытии преступлений.

Работа ревизора по проверке хозяйственной деятельности предприятия складывается из *четырёх* основных этапов.

Первый этап – подготовка и проведение ревизии. Как было отмечено ранее, начало этого этапа совпадает с изданием приказа о назначении ревизии, в котором определяются состав ревизионной группы и сроки проведения ревизии. На этом этапе ревизоры знакомятся с предыдущими системами, материалами отчетности и на их основе составляют программу (план) предстоящей ревизии.

Второй этап – неотложные контрольные действия. Содержание этого этапа во многом определяется внезапностью появления ревизора на контролируемом объекте. По прибытии на место, как было отмечено выше, он немедленно организует проведение инвентаризации денежных средств и товарно-материальных ценностей, а до этого пломбирует своей печатью денежный сейф и складские помещения. Одновременно ревизор предоставляет свои документы руководителю ревизуемой организации и знакомит его с составом ревизионной группы.

Важный момент второго этапа ревизии – организация рабочего места (отдельное помещение, телефон) и оповещение всего персонала предприятия о начале контрольной проверки. Это дает возможность ревизору получать от заявителей, работников предприятия дополнительную информацию об имеющихся нарушениях.

Третий этап – проведение документальной ревизии. Он подразделяется на две стадии: *общее* и *детальное исследование* хозяйственной деятельности предприятия.

На стадии *общего исследования* ревизор знакомится со сводной документацией, с записями в учетных регистрах, с отчетностью. Здесь решаются главные задачи – оценивается реальное состояние учета и внутреннего контроля, конкретизируется программа аудита, т.е. уточняются границы сплошной и выборочной проверки документов и определяются те виды операций, которые требуют особенно глубокого изучения.

Особое значение стадия общего исследования имеет для ревизионных проверок, проводимых вне сферы деятельности правоохранительных органов по инициативе самих хозяйствующих субъектов для решения специальной задачи: выявления конкретных фактов скрытых противоправных деяний, предположительно совершаемых работниками данного предприятия.

Ревизору необходимо проводить проверки, направленные на выявление скрытых правонарушений в сфере экономики, в следующей последовательности. Прежде всего выявляют условия, способствующие совершению правонарушения. Если такие условия имелись, то необходимо проверить наличие признаков совершения правонарушения. Если налицо условия и признаки совершения правонарушения, тогда определяют круг лиц, имевших возможность совершить правонарушение, о котором свидетельствуют обнаруженные признаки. Затем по этим признакам устанавливают – кто вероятнее всего мог совершить правонарушение. Далее, исходя из возможностей данных лиц, определяют круг экономической информации, подлежащей анализу. На основе полученной информации уже можно будет установить способ совершения правонарушения и определить размер ущерба.

Рассмотрим условия, при которых совершение правонарушений в сфере экономики становится возможным. Обычно они выявляются ревизором на стадии общего исследования.

Эти условия можно обобщить в следующие группы:

- работа на должностях, связанных с материальной ответственностью, бухгалтерским учетом и выполнением контрольных функций лиц без надлежащего контроля за их деловыми и моральными качествами;
- отсутствие четко определенных должностных прав и обязанностей персонала предприятия;
- безразличное отношение персонала предприятия к состоянию дел на предприятии;
- отсутствие системы внутрихозяйственного контроля за сохранностью денежных средств и имущества, законностью и целесообразностью финансовых и хозяйственных операций, исполнительской дисциплиной персонала;
- низкий уровень организации бухгалтерского учета;
- отсутствие независимого последующего контроля финансовой и хозяйственной деятельности предприятия.

На стадии *детального исследования* проверка операций осуществляется по первичным бухгалтерским документам. Вначале применяются простейшие приемы формальной, нормативной и арифметической проверки, помогающие выделить сомнительные документы, которые затем подвергают более тщательному исследованию. Кроме того, факт выполнения

последующих контрольных действий (встречная проверка документов, получение справки от компетентных учреждений, получение письменных объяснений от участников конкретной хозяйственной операции) достаточно легко подтвердить документально, а также показаниями очевидцев.

Четвертый этап – это составление *итоговых материалов* по документальной ревизии. Документальная ревизия завершается составлением акта, в котором излагаются ее результаты. Акт подписывается ревизором, главным бухгалтером и руководителем ревизуемого предприятия. Если ревизия проводилась вневедомственными органами, то акт ревизии подписывает только ревизор. Что касается руководителя и главного бухгалтера, то они знакомятся с актом и подтверждают своими подписями уже не в целом все приведенные в нем сведения (как при ведомственной ревизии), а только факт своего ознакомления с содержанием акта. В любом случае (независимо от вида ревизии) руководитель и главный бухгалтер вправе представить свои объяснения и возражения по фактам, приведенным в акте ревизии. При составлении акта ревизор не вправе выходить за пределы своей компетенции. В частности, при приведении в акте тех или иных фактов из деятельности предприятия он не должен давать им нравственную, а тем более уголовно-правовую оценку.

*Подробнее см.: 2–5.*

## **ТЕМА 6**

### **РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ДВИЖЕНИЯ И УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

#### **Основные вопросы темы**

1. Проверка сохранности основных средств.
2. Контроль операций по поступлению и выбытию основных средств.
3. Контроль правильности начисления амортизации.
4. Контроль операции по ремонту основных средств.
5. Ревизия операций с нематериальными активами.

1. Важным условием повышения эффективности производства является обеспечение *сохранности и рационального использования основных средств*.

Задача контроля основных средств – проверка их сохранности и технического состояния; законности и правильности документального оформления операций по поступлению, перемещению и выбытию; правильности начисления амортизации, своевременности и полноты включения ее в затраты производства; правильности начисления списания износа основных средств, правильности учета основных операций основных средств.

Источником контроля операций по учету основных средств считается первичная документация, а также данные аналитического и синтетического учетов основных средств. Проверяя состояние учета основных средств, нужно убедиться в правильности организации аналитического учета;

выяснить, все ли основные средства закреплены за материально-ответственными лицами; правильно ли проведена последняя инвентаризация; каковы выявленные ею недостатки или излишки и отражены ли они в учете.

Ревизор должен проверить правильность ведения карточек индивидуального и группового учетов основных средств, а также карточек учета их движения. Далее необходимо проверить полноту и достоверность инвентарных карточек. Проверяется также достоверность данных о наличии и движении основных средств по классификационным группам. Кроме того, изучается соответствие данных аналитического учета основных средств их остатку по синтетическому счету 01 «Основные средства». При расхождении нужно выяснить его причины и виновных в этом должностных лиц, определить последствия и внести свои предложения по устранению выявленных недостатков.

В процессе контроля нужно проверить полноту и своевременность проведения инвентаризации основных средств и правильность отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Следует обращать внимание на качество оформления инвентаризационных описей, как важного условия обеспечения сохранности основных средств. Для проверки качества инвентаризации целесообразно провести выборочную инвентаризацию отдельных видов основных средств. Особое внимание обращается на обеспечение правильного хранения излишних, ненужных, бездействующих и находящихся в запасе основных средств.

2. При проверке операций по *поступлению основных средств* следует установить целесообразность их строительства или приобретения, своевременность и правильность документального оформления, а также реальность их оценки.

Полноту и своевременность оприходования основных средств определяют путем согласования даты оприходования по счету 01 «Основные средства» с датами, указанными в первичных документах. Отдельно проверяют операции по оприходованию безвозмездно полученных основных средств.

Необходимо проверить правильность оценки и переоценки основных средств. Документальной проверке подлежат также операции по списанию основных средств. В каждом отдельном случае необходимо проверить правильность оформления документов на выбывшие основные средства, законность и целесообразность выбытия, а также правильность отражения в учете операций, связанных с ликвидацией и выбытием основных средств.

Ревизоры внимательно проверяют операции по передаче основных средств в аренду. Для этого изучают содержание договоров и их исполнение, а также правильность расчетов за арендованные основные средства.

В процессе контроля выясняют, не было ли случаев списания новых объектов основных средств и подмены их старыми или негодными. Для этого сверяются данные актов ликвидации основных средств с данными инвентарных карточек и проверяются записи в бухгалтерском учете от поступления до выбытия ликвидированного объекта.

При списании основных средств вследствие стихийных бедствий и аварий определяют, имелись ли основания для такого списания.

В случае выбытия основных средств из-за аварии необходимо проверить, возмещались ли понесенные предприятием убытки виновными лицами.

Проверяется также правильность учета хозяйственных операций, обусловленных выбытием основных средств.

При проверке списания основных средств нужно установить полноту оприходования материальных ценностей, полученных от ликвидации основных средств.

3. Важным вопросом контроля является проверка *правильности начисления и отражения в учете амортизации (износа) основных средств.*

В ходе контроля необходимо установить:

- все ли объекты основных средств приняты в расчет при начислении амортизации (износа);
- начисляется ли амортизация с учетом движения (поступления, выбытия) основных средств;
- правильно ли применяются нормы амортизации и поправочные коэффициенты к ним;
- нет ли случаев начисления амортизации во время проведения реконструкции и технического перевооружения основных средств с полной их остановкой, а также в случаях перевода их на консервацию;
- нет ли фактов прекращения начисления амортизации по объектам основных средств во время их ремонта и простоя;
- обоснованно ли применяется метод ускоренной амортизации активной части производственных основных средств.

По всем фактам неправильного начисления амортизации определяются суммы излишне начисленной и недоначисленной амортизации, устанавливается, как это повлияло на себестоимость продукции и финансовые результаты, выявляются причины нарушений и виновные в этом лица, принимаются меры к недопущению подобных недостатков в будущем.

4. Контроль операций по *капитальному ремонту основных средств* целесообразно начинать с проверки правильности составления плана и смет капитального ремонта и анализа его выполнения по видам основных средств. Особое внимание обращается на реальность составления

смет. Сметы на капитальный ремонт зданий и сооружений должны составляться на основании актов технического осмотра, их утверждает руководитель предприятия.

Сметы на капитальный ремонт машин и оборудования составляются также по данным актов технического осмотра и ведомости дефектов, в которых указывают узлы, детали и агрегаты, пришедшие в негодность и подлежащие замене или восстановлению.

При проверке капитального ремонта основных средств, выполняемого подрядным способом, следует установить, имеются ли договоры подряда и не была ли превышена стоимость ремонта, обусловленная договором.

Для выяснения причин удорожания капитального ремонта основных средств, осуществляемого хозяйственным способом, необходимо проверить правильность формирования затрат по статьям затрат.

Проверяя операции по ремонту основных средств, нужно установить, не допускались ли приписки выполненных работ с целью завышения заработной платы и списания израсходованных материалов и запасных частей, которые впоследствии были похищены; не завышались ли нормы расхода материалов и расценки по оплате труда на ремонтные работы.

Целесообразность и законность операций по ремонту устанавливаются на основе проверки первичных документов: нарядов на сдельные работы, накладных и лимитно-заборных карт на расходы материальных ценностей, ведомостей дефектов на ремонт машин, актов приемки выполненных работ.

Чтобы установить факты незаконного списания запасных частей и ремонтных материалов на выполненные работы, следует широко использовать встречную сверку документов, контроль документов по взаимосвязанным операциям, опрос должностных и материально ответственных лиц, выборочную контрольную инвентаризацию выполненных ремонтных работ, письменные запросы подрядчиков, выполнявших те или иные работы.

В заключение следует проверить правильность учета затрат на проведение ремонта основных средств.

*5. Ревизия операций с нематериальными активами.* Поскольку количество операций с НМА в организации, как правило, незначительно, проверка правильности отнесения объектов к нематериальным активам проводится сплошным способом.

Проверяя правильность отнесения объектов учета к НМА, следует изучить договор, по которому приобретен объект. Наряду с договорами ревизор осуществляет проверку документального оформления принятия объекта НМА к учету: составление акта приемки – передачи (приемки) и карточки учета нематериальных активов. В первичных документах проверяются правильность заполнения обязательных реквизитов, указание срока полезного использования, дата приема к учету (ввода в эксплуата-

цию, описания объекта, отражения первичных документов в регистрах бухгалтерского учета).

После проверки юридического оформления договоров и первичных документов ревизор оценивает первоначальную стоимость НМА. Оценка НМА определяется, исходя из стоимости по соответствующему договору и включения затрат по доведению их до состояния, пригодного к использованию: по фактическим затратам в случае изготовления; по рыночной стоимости и затратам на доведение их до состояния, в котором НМА пригодны к использованию в случае дарения; по договоренности учредителей в случае вклада в уставный капитал, стоимостью свыше 200 МРОТ независимыми экспертами, не включены ли в стоимость НМА общехозяйственные расходы, непосредственно не связанные с приобретением (созданием).

Если ревизор не доверяет системе внутреннего контроля за нематериальными активами, проводится инвентаризация. Инвентаризация нематериальных активов проводится на основании приказа руководителя, инвентаризационной описи (форма № ИНВ-1), регистров синтетического учета по счету 04 «Нематериальные активы», Главной книги. Порядок проведения инвентаризации НМА соответствует порядку проведения инвентаризации основных средств.

Фактическое наличие определяется на основании первичных документов, подтверждающих права организации на использование нематериального актива, охранных документов. Учетные данные берутся из ведомостей, регистров синтетического учета и Главной книги.

При необходимости ревизор проводит проверку тождественности показателей отчетных форм по НМА, данных отчетности и Главной книги, регистров синтетического и аналитического учета.

Ревизор должен убедиться, что нематериальные активы используются в производственной деятельности, приносят доход и не принадлежат к той категории НМЛ, по которой не производится погашение стоимости в соответствии с действующим законодательством.

Амортизационные отчисления нематериальным активам представляют собой оценочную величину, которая базируется на предполагаемом периоде полезного использования. Ревизор проверяет соответствие установленных сроков полезного использования, способа и норм амортизационных отчислений требованиям ПБУ по учету нематериальных активов. Для проведения проверки используются карточки формы № НМА-1 и первичные документы, послужившие основанием для принятия к учету объекта нематериальных активов. Поверяется, не производится ли начисление амортизации законсервированных нематериальных активов.

*Подробнее см.: 1–10.*

**ТЕМА 7****РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ СОХРАННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ****Основные вопросы темы**

1. Проверка состояния складского хозяйства и сохранности материальных ресурсов.
2. Контроль полноты оприходования и правильности оценки покупных материальных ценностей.
3. Контроль использования материальных ресурсов в производстве.
4. Проверка полноты и качества проведенных инвентаризаций товарно-материальных ценностей и отражения их результатов в учете.
5. Контроль операций по учету готовой продукции и ее реализации.

1. Анализ *материальных ресурсов* предполагает анализ состояния складских запасов, с одной стороны, и изучение показателей использования материальных ресурсов – с другой.

Излишки сырья и материалов могут образовываться также в результате:

- необоснованного составления коммерческих и внутренних актов на недостачу, бой, утечку и порчу товарно-материальных ценностей при приеме, погрузке, транспортировке и разгрузке их на складах, базах, пристанях и железнодорожных станциях;
- завоза сырья и материалов от поставщиков в больших количествах, чем указано в сопроводительных документах, или завоза ценностей вообще без документального оформления (сторонние товары);
- завоза от поставщиков доброкачественного сырья и материалов вместо отходов, показанных в сопроводительных документах;
- завышения веса тары при составлении актов на ее завес;
- внесения в сырье и материалы посторонних или более низкого качества однородных веществ с целью увеличения их количества или веса.

В ходе проверки в первую очередь выясняются состояние складского хозяйства, подбор и расстановка материально ответственных лиц; организация пропускной системы; своевременность проведения инвентаризации и выполнение плана внезапных проверок наличия материальных ценностей и др.

Проверка предусматривает обследование складов и мест хранения материальных ценностей в целях выяснения их пригодности для использования по назначению; соблюдения правил хранения ценностей и правил противопожарной безопасности; наличия сигнализации, весового хозяйства, других измерительных приборов и т.д.



В соответствии с установленными правилами материальные ценности на складах хранятся по группам, видам, артикулам и сортам на стеллажах, в ячейках или в специализированной таре. Номенклатурные номера материальных ценностей указываются на прикрепляемых ярлыках.

Одновременно проверяются система отпуска материалов в производство (цехи основного и вспомогательного производства), правильность определения их количества с помощью весоизмерительных приборов, а также состояние контроля со стороны руководителей цехов, своевременность и точность отражения отпуска в соответствующих первичных и сводных документах.

Неотъемлемой частью контроля сохранности материальных ценностей на складах предприятия является проверка складского учета. Практика работы показывает, что основные нарушения в ведении складского учета состоят в наличии отрицательных переходящих по видам материальных ценностей, отсутствии записей о поступлении материалов по отдельным приходным документам, расхождении между данными картотек складского учета и бухгалтерского учета.

Отрицательные переходящие остатки того или иного материала после очередного поступления этого вида материала временно закрываются, а количество материальных ценностей на эту величину уменьшается. Отрицательные остатки показывают размер неучтенных материалов и являются резервом для хищения.

Отдельные приходные документы, особенно по неотфактурованным поставкам, могут не отражаться в карточках складского учета. Для их выявления необходимо внезапно проверить все первичные документы кладовщика.

Расхождения между данными складского и бухгалтерского учета выявляются путем сопоставления остатков по сальдовой книге с остатками, подсчитанными бухгалтерией в оборотных ведомостях по группам материалов.

Встречаются и такие нарушения, как: вывоз материальных ценностей по одним пропускам дважды; вывоз материальных ценностей по пропускам, подписанным лицом, не имеющим на это права; вывоз материальных ценностей по устным разрешениям и запискам и т.д.

*2. Проверке полноты оприходования и правильности оценки покупных материальных ценностей, прежде всего устанавливаются, соответствуют ли итоговые суммы, отраженные в ведомостях учета материальных ценностей, данным других учетных регистров (журналов-ордеров).*

В случае расхождений выявляются их причины, которые могут быть результатом небрежного отношения бухгалтеров к выполнению обязанностей; так, иногда такие расхождения являются следствием неполного оп-

риходования ценностей. Особое внимание уделяется проверке операций по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

По авансам, выданным на поставку материальных ценностей, выставленным аккредитивам, векселям, выданным и акцептованным, устанавливаются по каждой сумме в отдельности полнота оприходования материальных ценностей, окончание сроков поставки, выясняют причины задержки поступления материалов.

Основными документами для оприходования материальных ценностей являются сопроводительные документы поставщиков, приложенные к отчетам материально ответственных лиц (товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, спецификации, упаковочные ярлыки, качественные удостоверения, приемные квитанции и другие в зависимости от вида груза, его упаковки и способа доставки). Внутренними документами, которыми оформляются поступившие ценности, могут быть сопроводительные документы поставщиков с наложенными штампами получателя груза, приемные акты, приходные накладные и некоторые документы в зависимости от принятого порядка оформления приемки груза.

При проверке полноты оприходования материальных ценностей внутренние документы сверяются с сопроводительными документами поставщиков. Проверяющие изучают правильность составления актов на расходование по количеству и качеству поступивших материальных ценностей и своевременность предъявления претензий к поставщикам или транспортной организации.

Многие такие расхождения обусловлены присвоением материальных ценностей и оформлением подложных актов в целях сокрытия недостач или пересортиц материальных ценностей. Встречаются также и подлоги в сопроводительных документах поставщиков при оприходовании материальных ценностей, например, изменение наименования отдельных видов ценностей или потребительских их свойств (сортности, марки, артикула, размера, влажности и т. п.), искусственного завышения веса брутто, тары и другие нарушения. Поэтому при проверке документов, связанных с оприходованием ценностей, следует быть предельно внимательным, хорошо владеть экспертной оценкой документов. Сомнительные документы необходимо сверить с записями в отчетах материально ответственных работников, проверить правильность корреспонденции счетов и произведенных записей в регистрах бухгалтерского учета (накопительных ведомостях, журналах-ордерах, машинограммах), в которых сделаны записи по оприходованию ценностей, приведенных в сомнительных документах. В случае необходимости нужно произвести встречную проверку с документами поставщиков.

Одновременно с проверкой полноты оприходования материальных ценностей изучают правильность их оценки. Если учет материалов осуще-

ствляется по учетным ценам, проверяют правильность подсчета отклонений в стоимости материалов и списания со счета 15 «Заготовление и приобретение материалов» в дебет счета 10 «Материалы» по учетной стоимости и дебет счета 16 «Отклонение в стоимости материалов» (на разницу между фактической себестоимостью и учетной стоимостью).

Проверяют первичные документы, на основании которых отражены в учете покупная стоимость материальных ценностей и транспортно-заготовительные расходы по их приобретению. При большом документообороте используется прием выборки документов по интервалу в заданной совокупности. При исследовании документов применяют различные методические приемы их оценки (логическую, нормативно-правовую, встречную и т.п.).

При проверке документов, по которым оплачены или начислены расходы, устанавливают, предусмотрены ли они договором и не превышают ли действующих тарифов на перевозку грузов, а также выясняют, правильно ли они отнесены к тем группам или отдельным наименованиям ценностей, за которые произведена или начислена оплата. При перевозках материалов автотранспортными хозяйствами определяют фактическое оказание таких услуг, отсутствие приписок объемов выполненных работ, соблюдение действующих тарифов, правильное отражение пробега транспорта, часов под погрузкой и выгрузкой, проверяют их связь с коммерческими или другими расходами и правильность их отнесения к стоимости соответствующих ценностей. Особо тщательной проверке подвергаются расходы, произведенные из подотчетных сумм железной дороге, в том числе на оплату погрузочно-разгрузочных работ.

3. Основными *источниками проверки использования материальных ресурсов* в организации являются накопительные ведомости по расходу материалов, журнал-ордер по кредиту счета 10 «Материалы», сальдовые или оборотные ведомости по движению материалов, карточки или книги складского учета материалов, первичные документы по использованию их в производстве и другие. При автоматизированной обработке учетной информации применяются машинограммы в форме сальдовых и оборотных ведомостей и некоторые другие в зависимости от принятого порядка автоматизации.

В процессе проверки устанавливают соответствие данных складского учета показателям синтетического учета по счету 10 «Материалы». Для этого общий итог остатков (в суммарном выражении) по сальдовой ведомости сверяют с остатками на конец месяца, приведенными в оборотной ведомости. Такое сопоставление проводится по каждому складу в отдельности. Общие обороты выбытия материалов за месяц по всем складам и остатки материалов на конец месяца, приведенные в ведомости, сверяют с

кредитовым оборотом и остатками по счету 10 «Материалы» в Главной книге. Если выясняется, что расхождения явились результатом запущенности учета материальных ресурсов, то проверка прекращается до восстановления бухгалтерского учета.

Проверяя операции по отпуску материалов в производство, используют накопительные ведомости по расходу материалов со складов, составляемые на основе расходных документов. При большом документообороте выбирают документы по интервалу в заданной совокупности.

При этом следует иметь в виду, что отделы материально-технического снабжения или плановые отделы на основе установленных норм расхода материалов на выпуск определенного вида изделий разрабатывают лимиты отпуска материалов в производство.

Отпуск ценностей со складов в производство оформляется различными документами в зависимости от принадлежности предприятия к определенной отрасли. Ими могут быть лимитно-заборные карты с отрывными месячными талонами, акты-требования на замену материалов или на дополнительный их отпуск, комплектовочные ведомости, раскройные карты, заборные листы и другие. Но во всех случаях отпуск материалов в производство должен производиться в пределах лимита на выпуск определенного вида изделия. Если же они не установлены, то отпуск материалов в производство осуществляется в соответствии с утвержденными рецептурами и калькуляциями, в которых компоненты набора сырья и вспомогательных материалов не должны нарушать качества изделия.

Процедура проверки расходных документов не должна ограничиваться только сопоставлением отпущенных ценностей с установленными лимитами и встречной проверкой документов, находящихся на складах и в цехах. Одновременно следует внимательно проанализировать данные складского учета после отпуска материальных ценностей. В результате представляется возможным выявить размер завышенных списаний, что приводит к созданию неучтенных излишков материалов на складах с последующим их изъятием.

Неучтенные излишки могут создаваться при выпуске готовой продукции в результате завышенных норм сырья и вспомогательных материалов, если списание производится не по фактическому расходу, а по норме (лимиту). Показатели качественных характеристик материалов, приведенных в расходных документах, сверяют с данными первичных документов на оприходование материалов на склад.

Проверка обоснованности установленных норм расхода может быть произведена с помощью контрольного запуска сырья и вспомогательных материалов в производство (эксперимента), ход которого оформляет комиссия специальным актом.

4. Для проверки качества инвентаризаций анализируются данные инвентаризационных описей; следует установить, указаны ли в них место, где проводилась инвентаризация (склад, цех, кладовая и др.), и время ее проведения; полностью ли записаны наименования материалов, их марки, сортность, артикулы и другие отличительные признаки; оговорены ли исправления в установленном порядке; приведены ли на каждой странице описи прописью показатели числа порядковых номеров товарно-материальных ценностей и общий итог количества всех единиц в натуральном выражении. Следует помнить о том, что на инвентаризационных описях обязательно наличие подписей членов комиссии, а также записи материально ответственных лиц о правильности проведения инвентаризаций и принятии ценностей на ответственное хранение.

При обнаружении нарушений оформления инвентаризационных материалов проверяющие изучают их причины, которые могут быть результатом небрежного отношения комиссии к выполнению обязанностей или должностного подлога с целью сокрытия фактов недостатков и излишков отдельных видов ценностей. Для установления и подтверждения таких нарушений используют второй экземпляр инвентаризационной описи, первичные документы, данные аналитического учета, калькуляций и т. п.

Если в инвентаризационной описи приведены только наименования материалов без указания их потребительских признаков (сорта, размера, марки, номера) или в эти показатели внесены исправления, для проверки нужно использовать первичные документы на оприходование материалов готовой продукции, а также данные аналитического учета. Путем взаимной сверки показателей этих документов с данными инвентаризационной описи выявляют их достоверность.

Если же по соответствующей группе материалов учет осуществляется в суммарном выражении, то для документальной проверки восстанавливается количественный учет по сортности материалов, наименованию продукции. Полученные остатки по данным учета сопоставляются с остатками ценностей, приведенных в инвентаризационной описи.

При изучении сличительной ведомости проверяют достоверность приведенных в ней остатков товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета и инвентаризационной описи. Для проверки остатков по данным бухгалтерского учета используют количественно-сортовой учет, оборотные, сальдовые и другие ведомости, в зависимости от принятого порядка ведения аналитического учета в бухгалтерии.

В процессе проверки обращается внимание на правильность составленных расчетов по списанию потерь в пределах норм естественной убыли и сверх этих норм. Такие потери могут быть списаны только по надлежаще оформленным документам с разрешения руководителя организации в том случае, когда выявлена недостача и имеются утвержденные нормы естест-

венной убыли. При этом списание может быть произведено в пределах размеров выявленной недостачи по сличительной ведомости.

Потери от порчи, брака и боя оформляются отдельной инвентаризационной описью или актом с указанием периода их образования по каждому виду ценностей, причин потерь и возможного их использования. Списание же их за счет организации может быть произведено лишь по решению руководителя.

В процессе проверки выявляют соблюдение порядка оформления при списании потерь и проведении повторного списания.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета в отношении основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, оказавшихся в излишке, подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

Убыль ценностей в пределах норм, утвержденных в законодательном порядке, списывается по распоряжению руководителя организации соответственно на издержки производства и обращения; при этом нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Убыль ценностей в пределах норм определяется после зачета недостач ценностей излишками в результате пересортицы. В том случае, если после зачета имеется недостача ценностей, нормы естественной убыли должны применяться только по имеющему недостатку наименованию. При отсутствии норм убыль рассматривается как недостача сверх норм. Такие недостачи, так же как и недостачи материальных ценностей, денежных средств и другого имущества, относятся на виновных лиц.

Следует помнить, что взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. При этом о допущенной пересортице материально ответственные лица представляют подробные объяснения инвентаризационной комиссии.

В случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц. Если конкретные виновники пересортицы не установлены, то отрицательные суммарные разницы рассматриваются как недостачи сверх норм убыли и списываются в организациях на издержки обращения и производства.

На разность стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, в протоколах инвен-

тарифационной комиссии должны быть даны исчерпывающие объяснения о причинах, по которым такая разница не отнесена на виновных лиц.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

5. Конечный продукт производственного процесса предприятия – *готовая продукция*. Изделия считаются готовыми только в том случае, если они полностью укомплектованы и соответствуют техническим условиям, утвержденным в установленном порядке, сданы на склад готовой продукции и снабжены сертификатом или другим документом, удостоверяющим качество готовой продукции. Готовая продукция составляет основную часть продукции предприятия.

Кроме того, в состав продукции включаются также отпущенные на сторону полуфабрикаты собственного производства, выполненные работы и оказанные услуги промышленного характера. Работами промышленного характера считаются услуги вспомогательных цехов по отпуску пара, воды, электроэнергии, сжатого воздуха, автоперевозки и другие услуги сторонним предприятиям и организациям, своим непромышленным хозяйствам или для собственного капитального строительства.

Готовая продукция в основном предназначена для реализации на сторону, но часть ее может использоваться внутри своего предприятия.

В состав продукции (работ, услуг) входят:

- готовая продукция и полуфабрикаты собственного производства;
- работы и услуги промышленного характера;
- работы и услуги непромышленного характера;
- покупные изделия (приобретенные для комплектации);
- строительные, монтажные, проектно-изыскательские, научно-исследовательские и т. п. работы;
- услуги по прокату легковых автомобилей и доставке (перегону) автомобилей;
- транспортно-экспедиционные и погрузочно-разгрузочные операции.

Продукция, не подвергшаяся всем предусмотренным технологическим процессом операциям обработки, а также изделия, не прошедшие испытаний и технической приемки, в состав объема продукции не включаются и подлежат учету как незавершенное производство.

Предприятие, изготавливает продукцию в соответствии с плановыми заданиями по ассортименту, количеству и качеству. При этом большое внимание уделяется увеличению ее объема, расширению ассортимента и улучшению качества.

В настоящее время важное значение приобретает реализация продукции по договорам-поставкам как важнейшему экономическому показателю работы, определяющему эффективность, целесообразность хозяйственной

деятельности предприятия. В зависимости от принятого порядка в объеме реализации может включаться отгруженная и отпущенная продукция по мере предъявления покупателям (заказчикам) платежных документов к оплате или после поступления выручки на счета денежных средств поставщика.

Таким образом, процесс реализации завершает кругооборот хозяйственных средств предприятия, что позволяет ему выполнять обязательства перед государственным бюджетом, банком по ссудам, рабочими и служащими, поставщиками и возмещать производственные затраты. Невыполнение плана реализации вызывает замедление оборачиваемости средств в обороте, возникновение штрафных санкций за невыполнение договорных обязательств перед покупателями, задерживает платежи поставщикам, ухудшает финансовое положение предприятия и т.п. В свою очередь недопоставка продукции вызывает сбои в работе предприятий ее получателей.

Поэтому в ряде случаев объем реализации продукции с учетом выполнения договорных поставок является одним из показателей премирования работников соответствующих служб предприятия.

Кроме того, от объема реализации зависит и величина прибыли предприятия, одного из важнейших показателей его деятельности.

Поэтому в системе организации бухгалтерского учета на предприятиях особое место занимает учет готовой продукции, ее отгрузки и реализации, в задачи которого входят:

- постоянный контроль за выпуском готовой продукции (работ, услуг) по объему, ассортименту и качеству;
- полный и достоверный учет готовой продукции на складе, систематический контроль за ее сохранностью и состоянием запасов;
- своевременный и правильный учет отгруженной и реализованной продукции (работ, услуг), четкая организация расчетов с покупателями;
- контроль за выполнением плана по отгрузке и реализации продукции, произведенных работ и оказанных услуг в соответствии с заключенными договорами;
- учет и контроль соблюдения сметы коммерческих и других расходов, связанных с отгрузкой и реализацией продукции (работ, услуг);
- своевременное и достоверное определение результатов от реализации продукции (работ, услуг) и их учет.

Для успешного выполнения этих задач необходима ритмичная работа предприятия, правильная организация складского хозяйства и сбыта, своевременное документальное оформление хозяйственных операций.

Важное значение для правильной организации учета движения готовой продукции имеет разработка ее номенклатуры, т. е. перечня наименований видов изделий, вырабатываемых данным предприятием. За основу



его составления берется классификация готовых изделий по определенным признакам, позволяющим отличать одно изделие от другого (модель, класс точности, фасон, артикул, размер, марка, сорт и т. п.). Номенклатурные номера строятся по-разному исходя из конкретных условий производства.

Номенклатура продукции необходима для контроля за выполнением графика выпуска изделий в ассортиментном разрезе, графика договорных поставок, составления сводок и отчетов.

Готовая продукция входит в состав оборотных средств предприятия и поэтому, согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности, должна отражаться в балансе по фактической производственной себестоимости. Фактическую себестоимость готовой продукции можно определить только по окончании отчетного периода (месяца). В течение отчетного периода (месяца) постоянно происходит движение продукции (выпуск, отпуск, отгрузка, реализация и т. п.), поэтому для текущего учета необходима условная оценка продукции.

*Подробнее см.: 1, 2, 4, 9.*

## **ТЕМА 8**

### **РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ КАССОВЫХ БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ**

#### **Основные вопросы темы**

1. Контроль кассовых операций.
2. Контроль операций по счетам в банке.

1. Контроль *кассовых операций* производится сплошным способом. При проверке используются следующие первичные документы и регистры бухгалтерского учета: отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми документами, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовая книга, корешки чеков использованных чековых книжек, выписки банка со счетов предприятия с прилагаемыми к ним документами, журналы-ордера и ведомости по счетам: 50, 51, 52, 55, 57, 66, 67.

Проводя контроль кассовых операций, нужно проверить, как соблюдаются порядок ведения кассовых операций и кассовая дисциплина, достоверность и законность совершенных операций с наличными деньгами.

Проверяя соблюдение кассовой дисциплины, следует выяснить:

- не превышают ли остатки наличных денег в кассе установленного банком лимита и используется ли кассовая выручка на текущие нужды в пределах установленных норм;
- использование полученных из банка наличных денег по целевому назначению;
- своевременность и полноту возврата в банк неиспользованных денежных средств, полученных на выплату заработной платы, премий, пособий, пенсий, а также кассовой выручки.

В процессе ревизии обязательно следует удостовериться в наличии всех выписок банка со счетов предприятия.

Для выяснения полноты оприходования денег за реализованные товарно-материальные ценности необходимо проверить отчеты об их движении, а также записи по счетам их учета и реализации. Материальные ценности должны выдаваться только при наличии на накладной поставленного кассой штампа «Оплачено». Материально ответственным лицам не разрешается получать наличные деньги за отпускаемые населению материальные ценности.

При контроле правильности выплаты денег по платежным ведомостям следует выборочным способом установить, все ли внесенные в расчетно-платежные ведомости лица фактически работали на предприятии и нет ли среди них подставных, на которых выписывается заработная плата с целью ее присвоения. Такие факты устанавливаются путем сверки данных ведомости с показателями учета личного состава и табелей, с приказами о зачислении на работу и увольнении, с данными первичных документов и начислении заработной платы.

Во всех ведомостях надо проверить подлинность подписей получателей денег. Для этого подписи в одних ведомостях сопоставляются с подписями в других, причем особое внимание обращается на поправки и подчистки. В отдельных случаях необходимо опросить получателей денег.

Отдельно проверяются правильность взимания и полнота оприходования квартирной платы и оплаты коммунальных услуг, а также правильность оприходования прочих поступлений.

Осуществляя контроль кассовых операций, следует проверить правильность подсчета оборотов по приходу и расходу в кассовых отчетах, определения остатков на конец отчетного периода и переноса их с одной страницы на другую, а также соответствие остатка по отчету кассира на конец месяца остатку по счету 50 «Касса» и Главной книге.

Особенно внимательно следует проверять обоснованность кассовых операций по расходу наличных денег, списываемых на издержки производства и другие счета без последующего предоставления отчетов и оправдательных документов об использовании денег.

На основании акта инвентаризации кассы и данных группировочных ведомостей о нарушениях кассовой дисциплины и других злоупотреблениях составляется соответствующий раздел акта ревизии, где приводятся установленные факты недостатков в организации и ведении кассовых операций, данные повторяющихся нарушений со ссылками на прилагаемые к акту группировочные ведомости и таблицы.

2. Источниками данных для контроля операций по счетам в банках являются выписки банка из лицевых счетов и приложенные к ним оправ-

дательные документы, а также записи в учетных регистрах по счетам 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках».

Приступая к проверке операций по счетам в банках, прежде всего надо сверить остатки средств, отраженных в выписках по соответствующим счетам, с остатками средств, которые значатся по учету.

Важной обязанностью ревизора является проверка полноты и достоверности банковских выписок и приложенных к ним документов.

Обязанностью ревизора является также проверка правильности и обоснованности перечисления денежных средств за товарно-материальные ценности.

При проверке операций по аккредитивам следует сверить остатки сумм и обороты по выпискам банка с записями в регистрах бухгалтерского учета. Затем проверяются полнота и своевременность использования и возврата неиспользованных аккредитивов, а также полнота оприходования материальных ценностей, поступивших от поставщиков.

Операции с лимитированными и нелимитированными чековыми книжками анализируются с точки зрения их правильности, характера и полноты оплаты. Тщательно контролируется, не производилась ли оплата лимитированными чеками расходов, которые включались в авансовые отчеты подотчетных лиц, как совершенные наличными деньгами. Совпадает ли остаток по книжке лимитированных чеков, отраженный на корешке последнего использованного чека, с остатком на проверяемую дату по счету 55, а также с остатком по выписке банка. Остатки денег на конец месяца по выписке банка иногда не совпадают с остатком лимита по лимитированной книжке (если чеки до конца месяца не предъявлены получателями в банк к оплате).

Осуществляя контроль на валютном счете в банке, нужно установить:

- соответствуют ли остатки средств, отраженных в выписке банка, остатку средств, который значится по учету;
- полноту и достоверность банковских выписок и приложенных к ним документов;
- достоверность операций и подлинность банковских выписок и первичных документов;
- правильность корреспонденции счетов по операциям на валютном счете и записей в учетных регистрах.

Кроме того, проверяют полноту зачисления на транзитные валютные счета валютной выручки, поступившей предприятию, а также правильность образования собственных валютных фондов и направление валютных средств в Государственный валютный фонд.

*Подробнее см.: 1, 8, 9.*

**ТЕМА 9****РЕВИЗИЯ И КОНТРОЛЬ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА  
И РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ****Основные вопросы темы**

1. Контроль расчетов по оплате труда.
2. Контроль расчетов с подотчетными лицами.

1. Основной задачей контроля расчетов с рабочими и служащими по оплате труда является проверка соблюдения нормативно-правовых актов при начислении оплаты труда, удержания из нее и правильности ведения бухгалтерского учета расчетов по оплате труда.

Источниками информации, используемой в процессе контроля, являются аналитические и синтетические данные по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 84 «Нераспределенная прибыль» (непокрытый убыток), первичные документы по учету выработки и начислению оплаты труда (табели учета рабочего времени, наряды, маршрутные листы и др.), листки о временной нетрудоспособности, нормативно-правовая документация, регулирующая эти операции.

Начинать проверку расчетов с рабочими и служащими по оплате труда следует с установления соответствия показателей аналитического учета по оплате труда данным синтетического учета по счету 70, в Главной книге и бухгалтерского баланса на одну и ту же дату. Для этого необходимо сверить сальдо по счету 70 на первое число месяца в Главной книге и в балансе предприятия с итоговыми суммами (суммами к выдаче) расчетно-платежных ведомостей.

При выявлении расхождений между данными аналитического и синтетического учетов следует установить их причины. Основными причинами расхождений могут быть искажения данных в результате злоупотреблений; неполное удержание авансов; повторное списание денежных документов с отнесением выплат по ним в дебет счета 70; уменьшение дебиторской задолженности или увеличение кредиторской задолженности при переносе сальдо из одной расчетной ведомости в другую; запущенность учета по счету 70.

Затем изучаются достоверность первичных документов, порядок и последовательность их заполнения. При этом особое внимание обращается на проверку табелей учета рабочего времени и графиков работы.

При повременной оплате труда проверяется правильность применения тарифных ставок или условий контракта, а при сдельной – выполнение количественных и качественных показателей работы, правильность применения норм и расценок. При проверке табелей учета рабочего времени и нарядов, а также других первичных документов по начислению оплаты труда необходимо выяснить, нет ли случаев включения в них вымышлен-

ных (подставных) лиц. Для этого следует проанализировать наряды по датам их выдачи, сопоставить фамилии рабочих в нарядах и табелях учета рабочего времени с данными учета личного состава в отделе кадров. Необходимо проверить, нет ли случаев повторного начисления сумм по ранее оплаченным первичным документам, повторения фамилий одних и тех же лиц в нескольких расчетно-платежных ведомостях. Особенно внимательно проверяются наряды, выписанные на лиц, не состоящих в списочном составе предприятия и проработавших непродолжительное время, а также наряды по устранению брака и переделке некачественно выполненных работ. При проверке первичных документов и расчетных ведомостей большое внимание уделяется правильности арифметических подсчетов.

На следующем этапе контроля выборочно проверяется правильность начисления оплаты труда. Эта проверка производится отдельно по работникам с повременной и работникам со сдельной оплатой труда. По табелям учета рабочего времени устанавливается правильность начисления оплаты труда рабочим с повременной оплатой, проверяется соответствие ее тарифным разрядам рабочих и часовым тарифным ставкам.

Затем определяется правильность начисления оплаты труда рабочим-сдельщикам. Здесь необходимо выяснить, осуществляется ли внутрихозяйственный контроль за соответствием фактически выполненного объема работ объему работ, указанному в соответствующих первичных документах (нарядах). Анализ этих сопоставлений позволяет выявить приписки в объемах выполненных работ и излишние начисления заработной платы.

Особое внимание уделяется проверке правильности начисления дополнительной оплаты труда, одним из основных видов которой является оплата отпусков. В процессе проверки необходимо установить полноту включения в расчет выплат при определении среднего заработка, правильность определения среднемесячной и среднедневной оплаты труда, суммы оплаты за время отпуска.

При проверке правильности удержаний нужно установить их документальную обоснованность и законность, своевременность перечисления удержанных сумм по назначению. Особенно тщательно следует проверять правильность сделанных удержаний у лиц, уволенных за проверяемый период.

В процессе контроля проверяется также расходование средств фонда социальной защиты населения и прежде всего на выплату пособий по временной нетрудоспособности. От соблюдения порядка оформления бюллетеней зависит правильность начисления и выплаты пособий. В процессе контроля устанавливается, имеются ли в листах подписи врачей, печати лечебных учреждений, насколько точно определен стаж работы.

2. Основными задачами контроля *расчетов с подотчетными лицами* являются: установление правильного и целевого использования подотчетных сумм; выявление незаконных и нецелесообразных с хозяйственной точки зрения расходов; соблюдение установленного порядка возмещения командировочных расходов.

Источниками проверки являются приказы и распоряжения по предприятию, авансовые отчеты с приложенными к ним оправдательными документами об использовании подотчетных сумм, отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми документами, Главная книга, баланс предприятия, данные аналитического и синтетического учетов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Расчеты с подотчетными лицами проверяют, как правило, сплошным способом. При этом устанавливаются:

- соблюдение правил выдачи аванса;
- своевременность предоставления авансовых отчетов;
- целесообразность и законность использования подотчетных сумм;
- правильность оформления документов, приложенных к авансовым отчетам;
- порядок погашения оправдательных документов с целью предотвращения их повторного использования;
- своевременность возврата неизрасходованных подотчетных сумм.

При проверке законности выдачи сумм в подотчет на хозяйственные и операционные нужды в первую очередь определяется наличие списка работников предприятия, которым могут выдаваться в подотчет наличные деньги. Данный список утверждается приказом или распоряжением руководителя предприятия. В список включаются только постоянно работающие на предприятии лица либо выполняющие разовые работы для предприятия на основании договоров подряда.

При проверке порядка выдачи подотчетных сумм следует установить, не выдавались ли деньги под отчет лицам, которые имели задолженность по ранее полученным суммам. Законность и целесообразность расходов по подотчетным суммам на хозяйственные и операционные нужды проверяются путем сопоставления данных авансовых отчетов и приложенных к ним документов на оплату наличными деньгами погрузочно-разгрузочных работ и других услуг, а также на оплату приобретенных материальных ценностей с показателями документов, подтверждающих фактическое поступление материальных ценностей на склад. Для этого сличают счета, товарные чеки с накладными на оприходование материальных ценностей, с книгами (карточками) складского учета, отчетами движения продуктов и материалов.

При проверке оплаты погрузочно-разгрузочных работ устанавливается правильность начисленной оплаты труда и удержаний подоходного налога.

Особое внимание обращается на наличие в платежной ведомости адресов получателей денег, номеров их паспортов, мест выдачи и прописки паспортов. Достоверность документов на выдачу оплаты труда сторонним лицам или на оплату аренды жилых и складских помещений проверяется выборочно путем отправки письменных запросов соответствующим лицам. Встречной проверкой и взаимным контролем определяют, оплачены ли эти работы и услуги расчетными чеками или с расчетного счета.

Важным этапом проверки является установление своевременности возврата неиспользованных подотчетных сумм. Неизрасходованные и своевременно невозвращенные подотчетные суммы должны быть удержаны по расчетно-платежной ведомости в бесспорном порядке не позднее месяца со дня окончания срока их возвращения.

Особое внимание уделяется проверке представленных авансовых отчетов. Устанавливается наличие отметок в командировочных удостоверениях о датах прибытия и выбытия из пунктов назначения, нет ли подчисток, помарок в командировочном удостоверении о выбытии и прибытии. При этом достоверность отметок командировочного удостоверения обязательно сверяется с датами компостера проездных билетов.

Соблюдение срока нахождения в командировке определяется путем сопоставления времени, указанного в приказе, со временем фактического пребывания, исчисляемым по отметкам в командировочном удостоверении. Отдельно проверяется правильность оплаты суточных расходов, расходов по найму жилья и на проезд.

При контроле расчетов с подотчетными лицами необходимо проверить правильность бухгалтерских записей по отражению полученных под отчет сумм и их списанию.

Все нарушения, которые могут встретиться среди операций с подотчетными суммами, делятся на две группы:

- допускаемые администрацией предприятия;
- возникающие по вине подотчетных лиц при недосмотре или попустительстве администрации.

К первой группе относятся:

- отсутствие утвержденного списка строго ограниченного круга лиц, которым могут выдавать подотчетные суммы на операционные и хозяйственные расходы;
- выдача денег под отчет на операционные и хозяйственные нужды работникам, не предусмотренным в списке;
- выдача подотчетных сумм лицам, не имеющим трудовых отношений с контролируемым предприятием;
- выдача подотчетных сумм на расходы, которые могут быть оплачены из кассы или через банк;

- скрытое кредитование работников путем выдачи им авансов ранее наступления потребности в деньгах или вообще без всякой потребности;
- выдача подотчетных сумм лицу, имеющему задолженность по ранее полученному авансу;
- превышение предельных размеров авансов;
- несвоевременное принятие мер к принудительному взысканию задолженности подотчетного лица, не отчитавшегося о своих расходах или не вернувшего остаток средств в кассу, путем удержания его долга из заработной платы.

Ко второй группе нарушений относятся:

- несвоевременное предоставление авансового отчета и возвращение остатка денег в кассу;
- передача денег другому подотчетному лицу;
- расходование аванса не по назначению;
- неправильное оформление документов, подтверждающих использование аванса или авансового отчета;
- предоставление оправдательных документов, искажающих размеры или направления действительного расходования средств.

*Подробнее см.: 1, 2, 5.*

## **ТЕМА 10**

### **РЕВИЗИЯ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

#### **Основные вопросы темы**

1. Определение и порядок списания дебиторской задолженности.
2. Способы погашения дебиторской задолженности.
3. Учет дебиторской задолженности.
4. Проверка внутренней системы контроля дебиторской задолженности.
5. Проверка реальности и законности расчетов с дебиторами и кредиторами.
6. Инвентаризация расчетов с покупателями.

1. Дебиторская задолженность представляет собой задолженность других лиц (организаций, предпринимателей, работников) перед данной организацией, отражение которой в бухгалтерском учете выражено как имущество организации.

В бухгалтерском учете дебиторская задолженность, как правило, формируется на счетах 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Кроме того, дебиторская задолженность числится также на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается по каждому обязательству на



основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя организации.

В ходе осуществления предпринимательской деятельности у хозяйствующих субъектов нередко возникают ситуации, когда по тем или иным причинам они не имеют возможности взыскать долги с контрагентов. При этом возникает дебиторская задолженность. Как правило, причинами возникновения дебиторской задолженности является неплатежеспособность должника либо недобросовестность организаций.

Дебиторская задолженность возникает при совершении организацией финансово-хозяйственных операций, которые связаны с движением товарно-материальных ценностей, денежных средств или принятием на себя определенных обязательств. Кроме того, дебиторская задолженность возникает при отражении в учете сумм задолженности по взносам учредителей и участников, а также по суммам, подлежащим получению в рамках финансирования различных мероприятий.

При формировании задолженности по денежному обязательству необходимо исходить из того, что в соответствии с ГК РФ требования кредитора не ограничиваются только суммой основного долга. В составе денежного обязательства учитываются также финансовые санкции, подлежащие уплате по договору, и расходы кредитора по получению исполнения обязательства.

Выявление не погашенной своевременно дебиторской задолженности осуществляется обычно в ходе инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Инвентаризация расчетов с дебиторами непосредственно заключается в проверке правильности и обоснованности, числящихся на счетах бухгалтерского учета сумм дебиторской задолженности. По итогам проведенного анализа выявляют две группы обязательств:

- задолженности, которые будут погашены;
- долги, нереальные для взыскания.

Порядок отражения в бухгалтерском учете списания дебиторской задолженности зависит от того, создается резерв по сомнительным долгам или нет. В бухгалтерском учете под сомнительным долгом понимается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Порядок списания дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности, а также другие долги, не реальные для взыскания, урегулирован п. 77 Приказа № 34н. В соответствии с указанной нормой бухгалтерского стандарта дебиторская задолженность с истекшим сроком давности, а также другие долги, нереальные для взыскания, могут списываться организацией за счет созданного резерва. В бухгалтерском учете списание дебиторской задолженности в данном случае отражается следующими бухгалтерскими записями:

- Д-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам» К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами») – списана за счет созданного резерва сумма дебиторской задолженности;
- Д-т сч. 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» – учтена за балансом сумма списанной дебиторской задолженности.

Если же резерв не создавался, то списанная задолженность, причем в сумме, в которой она была отражена в бухгалтерском учете (с учетом НДС), относится на финансовые результаты. В соответствии с п. 11 и 14.3 Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, (в ред. Приказов Минфина РФ от 30 декабря 1999 г. № 107н, от 30 марта 2001 г., списанная дебиторская задолженность включается в состав прочих расходов.

При этом следует иметь в виду, что списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания. При этом она учитывается за балансом на счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов». Аналитический учет по счету 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» ведется по каждому должнику, чья задолженность списана в убыток, и каждому списанному в убыток долгу. Такие действия необходимы для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

В бухгалтерском учете списание дебиторской задолженности в данном случае отражается следующими записями:

- Д-т сч. 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами») – списана сумма дебиторской задолженности (с НДС);
- Д-т сч. 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» – учтена за балансом сумма списанной дебиторской задолженности.

Если от покупателей в порядке взыскания поступили причитающиеся организации суммы, то сумма дебиторской задолженности списывается с забалансового учета и отражается в составе прочих доходов организации на основании п. 7 ПБУ 9/99, утвержденного Приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99». При этом в бухгалтерском учете организации делаются следующие записи:

- Д-т сч. 51 «Расчетные счета» (50 «Касса») К-т сч. 91-1 «Прочие доходы» – отражена сумма списанного долга, возвращенного должником, в составе прочих доходов;
- К-т сч. 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» – списана сумма возвращенного долга с забалансового счета.

Если дебиторская задолженность не списана, но под данную задолженность был создан резерв по сомнительным долгам, а должник погашает долг, то сумму резерва необходимо восстановить. При этом в бухгалтерском учете организации должна быть сделана запись: Д-т сч. 63 «Резервы по сомнительным долгам» К-т сч. 91-1 «Прочие доходы» – восстановлена сумма созданного резерва при погашении должником дебиторской задолженности.

*Рассмотрим на конкретном примере порядок списания дебиторской задолженности.*

Так в июле 2007 г. ООО «Вера» реализовало товар покупателю на сумму 23 600 руб., в том числе НДС – 3600 руб. Покупная стоимость товара – 15 000 руб., издержки обращения – 2500 руб. В июле 2010 г. истек срок исковой давности по задолженности покупателя. В бухгалтерском учете ООО «Вера» данные хозяйственные операции будут отражены следующим образом.

Июль 2010 г.:

Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» К-т сч. 90-1 «Выручка» – 23 600 руб. – отражена выручка от реализации товара;

Д-т сч. 90-3 «НДС» К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» – 3600 руб. – начислена сумма НДС по отгруженным товарам;

Д-т сч. 90-2 «Себестоимость продаж» К-т сч. 41 «Товары» – 15 000 руб. – списана покупная стоимость реализованного товара;

Д-т сч. 90-2 «Себестоимость продаж» К-т сч. 44 «Расходы на продажу» – 2500 руб. – списаны издержки обращения по реализованным товарам;

Д-т сч. 90-9 «Прибыль/убыток от продаж» К-т сч. 99 «Прибыли и убытки» – 2500 руб.  $(23\ 600 - 3600 - 15\ 000 - 2500 = 2500)$  – отражен финансовый результат от реализации товаров (прибыль).

Июль 2013 г.:

Д-т сч. 91-2 «Прочие расходы» К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» – 23 600 руб. – включена в состав прочих расходов сумма безнадежной дебиторской задолженности.

Дебиторскую задолженность также можно списать по авансам полученным, следующим образом:

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
2004 год				
Оказаны услуги сторонней организации	62	90-1	59 000	Акт приемки-сдачи оказанных услуг
Начислен НДС (учетная политика – НДС по оплате)	90–2	76ндс	9 000	Начислен НДС отложенный
2007 год				
Списана сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	91–2	62	59 000	Акт инвентаризации расчетов, Приказ руководителя организации
Начислен НДС с суммы списанной дебиторской задолженности	76ндс	68–2	9 000	Запись в книгу продаж на основании, выставленного счета-фактуры в 2004 г.
Сумма списанной задолженности учтена на забалансовом счете			59 000	Бухгалтерская справка

2. Наиболее часто встречающимся способом погашения дебиторской задолженности является *проведение взаимозачета*. Взаимозачеты проводятся тогда, когда между организациями заключены два отдельных самостоятельных договора на поставку продукции или оказание услуг, а расчет денежными средствами не производится.

Зачет взаимных требований может быть произведен либо по заявлению одной из сторон, либо по соглашению сторон. Заявление необходимо составлять в безусловном порядке, не ожидающем согласия другой стороны на проведение зачета. Сделка по проведению взаимозачета вступает в силу с момента получения заявления другой стороной. Подтверждением получения может служить почтовая квитанция, уведомление о получении. Заявление может составляться лишь после акта сверки расчетов взаимной задолженности.

Одним из самых распространенных способов продажи дебиторской задолженности – продажа *по договору уступки права требования (цессии)*. Она предполагает переоформление первоначального договора, где в качестве одной из сторон будет выступать другая организация, которая приоб-

ретает не только право требовать погашения долга, но и другие права и обязанности первоначального кредитора, вытекающие из договора, по которому возникла дебиторская задолженность. Для того чтобы переубедить право требования дебиторской задолженности, не требуется согласия должника. Его только следует известить о переводе долга новому кредитору.

Важным моментом является то, что по договору цессии права передаются в полном объеме, т.е. новый кредитор может требовать от должника не только выплаты основного долга, но и уплату штрафов, пеней, неустоек.

К договору цессии прилагаются документы, подтверждающие сам факт задолженности, а так же ее размер. Таким документом, в частности, может быть акт сверки взаимной задолженности кредитора и должника.

Формой погашения дебиторской задолженности является *проведение одностороннего зачета*. В хозяйственной практике часто встречаются ситуации, когда организация приобретает товары (работы, услуги) другой организации, поставляя ей собственную продукцию. Таким образом, если момент расчетов еще не наступил, в бухгалтерском учете проявляются одновременно дебиторская и кредиторская задолженности одного и того же контрагента, возникшие в результате исполнения не связанных между собой договоров. Возможность проведения зачета в одностороннем порядке, представленная ст. 410 ГК РФ, является правом, а не обязанностью.

*Товарообменная сделка* – это сделка, предусматривающая обмен исключительно товарами. Если одна из сторон сделки представляет другой не товары, а работы или услуги, то такая сделка не считается товарообменной.

Отношения сторон при осуществлении товарообменных операций регулируются главой 31 «Мена» ГК РФ. В соответствии со ст. 567 ГК РФ по договору мены каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороны только товар в обмен на другой, т.е. объектом договора мены может быть только имущество, принадлежащее субъекту сделки на праве собственности. Иными словами, не могут стать объектом договора мены услуги, работы, обязательства.

Возможны три варианта договора мены:

- стоимость товаров договором не установлена и товары признаются равноценными;
- товары признаны неравноценными и предусмотрено, что сторона, передающая товар меньшей стоимости, обязана уплатить другой стороне разницу в стоимости ее товара;
- товары признаны неравноценными, но порядок уплаты разности в ценах не установлен.

Для погашения дебиторской задолженности используются *векселя* двух видов: простые и переводные.

Передача задолженности, оформленной простым векселем, довольно проста. Задолженность можно легко переуступить, сделав на векселе только передаточную надпись (индоссамент), которая подтверждает, что новый кредитор имеет право получить указанную сумму по векселю.

Процедура истребования задолженности по векселю не вызывает затруднений, так как обязательство должника является безусловным. При этом его согласия на передачу векселя по индоссаменту также не требуется.

Итак, плательщиком по простому векселю является лицо, его выписавшее. В переводном же векселе содержится поручение векселедателя плательщику уплатить указанную сумму предъявителю документа. Таким образом, кредитор может выписать вексель, в котором должник является плательщиком, и продать его заинтересованному покупателю.

3. Учет дебиторской задолженности ведется в ведомости отгрузки и реализации готовой продукции № 16, которая является регистром аналитического учета одновременно по двум счетам – 90 «Продажи» (в части отгрузки – графы 2-5 ведомости) и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

Ведомость отгрузки и реализации готовой продукции позволяет:

- определить объем выручки от реализации;
- определить дебиторскую задолженность за каждым покупателем и время ее образования;
- отразить бухгалтерские проводки по счетам синтетического учета, в том числе по списанию дебиторской задолженности (графы 14, 15 ведомости № 16).

Суммы в ведомости отгрузки и реализации готовой продукции должны регулярно сверяться с сальдо счета 62.

Двусторонним документом для оформления зачета взаимных требований может быть акт зачета взаимных требований. В нем должны быть указаны сведения об основаниях возникновения задолженностей (реквизиты договоров), дата проведения взаимозачета и сумма взаимных требований. Иногда акт зачета взаимных требований называют соглашением. Требования к форме акта зачета взаимных требований такие же, как и к акту сверки задолженности.

Для проведения взаимозачета необходимыми документами являются:

- акты выполненных работ с окончательной суммой платежа по каждому из договоров и обязательным выделением сумм НДС;
- накладные на отгрузку и оприходование продукции (товаров) с выделением НДС;
- акты сверок сумм начисленных кредиторских и дебиторских задолженностей в балансах организаций с обязательным выделением сумм НДС.

На дату проведения зачета взаимных требований делаются следующие записи:

Д60-К62 – закрыты задолженности в сумме зачета;

Д62-К19 – отражен НДС в зачет бюджета;

Д76-К68 – начислен оплаченный НДС с выручки.

4. При проверке внутренней системы контроля дебиторской задолженности необходимо обратить внимание: соблюдается ли в организации порядок отгрузки продукции покупателям на условиях последующей оплаты только при наличии необходимых санкций; обсуждаются ли кандидатуры покупателей до выдачи им разрешения на отгрузку продукции на условиях последующей оплаты; учитываются ли мнение банка, гарантии третьей стороны; своевременно ли направляются дебиторам, нарушающим сроки оплаты, извещение о возникновении задолженности; есть ли у персонала, который отвечает за отгрузку, оперативная информация о текущей дебиторской задолженности; ставится ли на пакете документов на реализацию продукции отметка о проверке дебиторской задолженности покупателя.

Ревизор проверяет, погашаются ли сразу после подписания платежного поручения сопроводительные оправдательные документы. Погашение означает, что документ имеет штамп «Оплачено», соответствующую дату и номер платежного поручения. Кроме того, необходимо проверить, проводится ли анализ финансового состояния заказчика, которому продукция отпускается на условиях последующей оплаты. Практика показывает, что наиболее эффективно проводить анализ финансового состояния заказчика по его отчетности за три года.

5. При проверке расчетов с дебиторами и кредиторами ревизор проверяет законность и реальность задолженности по расчетам с поставщиками, покупателями (потребителями), разными дебиторами и кредиторами, а также по внутриведомственным и внутрихозяйственным расчетам. Одновременно следует выяснить, проведена ли в установленном порядке годовая инвентаризация всех расчетных статей баланса и отражены ли ее результаты в учете и отчетности; не значатся ли на расчетах с поставщиками недостачи материальных ценностей, подлежащие отнесению на виновных лиц или списанию на издержки обращения в пределах норм естественной убыли, незаконно перечисленные по бестоварным счетам или в порядке авансирования поставщиков под предлогом возврата кредиторской задолженности.

Необходимо также выяснить: какие меры принимаются по снижению дебиторской задолженности (особенно просроченной); проводится ли взаимная сверка с дебиторами и кредиторами сумм задолженности; имеются

ли подтверждения о размерах долгов; существует ли нереальная дебиторская и кредиторская задолженность, каковы причины и лица, виновные в ее возникновении; соблюдается ли установленный порядок списания на убытки сумм безнадежной дебиторской задолженности; нет ли фактов необоснованного списания дебиторской и кредиторской задолженности на результаты деятельности; не производилось ли списание как безнадежной дебиторской задолженности поставщиков, покупателей и заказчиков стоимости оплаченных и фактически полученных товарно-материальных ценностей, но не оприходованных под отчет материально ответственных лиц; не относятся ли на счет расчетов с дебиторами по претензиям (или на другие счета) недостачи, хищения, брак и порча товаров с последующим отнесением этих сумм на убытки под видом списания безнадежной дебиторской задолженности и несостоятельности ответчиков.

При запущенности бухгалтерского учета счетов следует организовать проведение внеплановой инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками.

6. Инвентаризация расчетов проводится в соответствии с приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Принципы инвентаризации расчетов аналогичны инвентаризации имущества. Приказом предусмотрены инвентаризационные описи для инвентаризации товаров отгруженных, акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. Основным при проведении такой инвентаризации является факт подтверждения (согласования) задолженности с дебиторами (кредиторами) по результатам сверки задолженности (встречные проверки).

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. На основании ведомости № 16 необходимо составить перечень покупателей-дебиторов с просроченной задолженностью и сгруппировать их в порядке приоритетности получения от них оплаты. Необходимо провести анализ каждого конкретного случая для выявления причины неоплаты. Подобный список должен составляться ежемесячно. Любые задержки платежа должны классифицироваться по времени следующим образом:

- менее одного месяца;
- более одного месяца, но менее двух месяцев;
- более двух, но менее трех месяцев;
- более трех месяцев.

Ревизор обязан проанализировать состав и структуру дебиторской и кредиторской задолженности, при необходимости проследить динамику таких задолженностей. Анализ проводится в разрезе видов деятельности (продукции). Для выявления организаций с наибольшей задолженностью



составляется рейтинг покупателей-дебиторов, который может служить основанием для выводов о платежеспособности таких предприятий по датам возникновения задолженности. Анализ кредиторской задолженности по датам ее возникновения проводится с целью выявления просроченных задолженностей, а также задолженностей, по которым истек срок исковой давности (три года). Все данные анализа должны быть представлены в табличной форме.

*Подробнее см.: 1–3, 5, 8.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Таким образом, контроль и ревизия не только продолжают оставаться важнейшими видами управленческо-хозяйственной деятельности, но в современных условиях существенно дополняют и корректируют такие виды работ, как планирование, учет и анализ, превращаясь по сути в так называемое «управление управлением». И контроль в целом, и ревизия становятся все более сложными видами профессиональной деятельности, их содержание непрерывно меняется, обогащается практикой финансового контроля и бухгалтерского учета.

Следует признать, что методика проведения ревизии в современной организации уже не может базироваться только на инструкциях и нормативных документах ведомств. Ревизор XXI века – это универсальный специалист, прекрасно ориентирующийся во всех проблемах финансового управления, бухгалтерского дела, бухгалтерского и налогового учета, в национальном законодательстве, международных стандартах финансовой отчетности, системах электронной документации, профессиональной этике. Для того чтобы скрупулезно изучить и проверить весь комплекс хозяйственных операций и те условия, которые сложились в организации (предприятии) к моменту проведения ревизии и которые влияют на эффективность хозяйственной деятельности в целом, надо обладать завидной работоспособностью, усидчивостью, терпением и солидными практическими навыками. Первый шаг в этом направлении уже вами сделан: вы выполнили все задания ПТК и изучили рекомендованный план-конспект тьюторского практикума.

Теперь вам предстоит неуклонно повышать свои профессиональные знания, навыки и умения. Перспективы дальнейшего развития контроля и ревизии в России вполне могут вдохновить на это. По мере внедрения международных стандартов бухгалтерского учета и аудита контроль и ревизия будут отвечать интересам не только государственных контрольно-ревизионных структур, но и предпринимателей. Несомненно, что потребуются новые подходы к управлению и контролю, разработкой которых

будет заниматься уже новое поколение специалистов, справедливых и неподкупных. Не случайно Н.В. Гоголь при создании своей великой комедии «Ревизор» мыслил, что настоящий ревизор – человек честный и умный, выведет на чистую воду всех мошенников.

## ЛИТЕРАТУРА

1. *Бровкина Н.Д.* Контроль и ревизия: Учеб. пособие / Под ред. Мельник М.В. – М.: ИНФРА-М, 2010.
2. Бухгалтерский учет и контроль внешнеэкономической деятельности организаций: Учебник / Под ред. М.В. Овсийчук, И.Д. Демина. – М.: КноРус, 2008.
3. *Касьянова Г.Ю.* Камеральная налоговая проверка: содержание, порядок проведения, последствия: налоговый практикум. – М.: АБАК, 2007.
4. *Макоев О.С.* Контроль и ревизия: Учеб. пособие для вузов / Под ред. В.И. Подольского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
5. *Маренов Н.Л.* Практика контроля и ревизии: Учеб. пособие / Н.Л. Маренков, Т.Н. Веселова. – М.: КноРус, 2005.
6. *Мельник М.В., Кулинина Г.В., Бровкина Н.Д.* Контроль и ревизия: Учебник для среднего профессионального образования / Под ред. М.В. Мельник. – М.: Экономистъ, 2007.
7. *Овсийчук М.Ф.* Контроль и ревизия: Учеб. пособие. – М.: КноРус, 2006.
8. *Привезенцев В.А.* Контроль и ревизия: Учеб. пособие. – М.: ТК «Велби», 2005.
9. *Соколов Б.Н.* Внутренний аудит и контроль: организация, методика, практика. – М.: Бухгалтерский учет, 2010.



