

Федеральное агентство по образованию
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Амурский государственный университет
(ГОУ ВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой «БУ и ЭА»

_____З.Д. Морозова

«____» _____ 2008 г.

«КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

для специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Составитель: ст. преподаватель Черкасова Н.И.

Благовещенск 2008

Печатается по решению
редакционно-издательского совета
экономического факультета
Амурского государственного
университета

Н.И.Черкасова

Контроль и ревизия: Учебно-методический комплекс по дисциплине для студентов очной формы обучения специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2008. - 101 с.

Учебно-методический комплекс по дисциплине предназначен для студентов специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной формы обучения, и призван помочь студентам в организации процесса изучения дисциплины «Контроль и ревизия».

Учебно-методический комплекс дисциплины включает: рабочую программу дисциплины; план-конспект лекций; методические указания к лекционным и семинарским занятиям; вопросы для самостоятельной работы студентов; тестовые задания для оценки знаний студентов по дисциплине.

©Черкасова Н.И., 2008

©Амурский государственный университет, 2008

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Цели и задачи преподавания дисциплины, ее место в учебном процессе	5
1.1 Цель преподавания учебной дисциплины контроль и ревизия	5
1.2 Задачи изучения учебной дисциплины контроль и ревизия	5
1.3 Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо студентам для изучения дисциплины	5
1.4 Перечень основных умений и навыков, приобретаемых студентами	6
1.5 Стандарт по дисциплине контроль и ревизия	6
2 Содержание дисциплины	8
2.1 Наименование тем, краткое содержание и число часов лекционных занятий	8
2.2 Практические и семинарские занятия, их содержание и объем в часах	8
2.3 Самостоятельная работа студентов	9
2.4 План-конспект лекций по дисциплине	10
2.5 Рекомендации для проведения практических занятий	51
2.6 Вопросы к зачету	70
3 Тестовые задания для контроля знаний студентов	73
4 Учебно–методические материалы по дисциплине	97
4.1 Федеральные законы, нормативно-правовые акты, кодексы	97
4.2 Основная литература	98
4.3 Дополнительная литература	10
4.4 Периодические издания, справочно-поисковые системы и сайты в Интернете	0 10

ВВЕДЕНИЕ

Формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по контролю и ревизии во многом зависит от организации преподавателем учебного процесса по отдельной дисциплине, а учебно-методический комплекс учебной дисциплины одна из важных составляющих этого процесса.

Настоящий учебно-методический комплекс дисциплины составлен на основании:

- 1) устава Амурского государственного университета;
- 2) положения «Об учебно-методическом комплексе дисциплины», утвержденного приказом ректора от 28 декабря 2006 года № 420-ОД;
- 3) положения «О курсовых экзаменах и зачетах», утвержденного приказом ректора от 02 июля 2004 года № 188-ОД;
- 4) положения «О самостоятельной работе студентов», утвержденного приказом ректора от 26 февраля 2007 года № 64-ОД.

Учебно-методический комплекс дисциплины «Контроль и ревизия» включает:

- рабочую программу дисциплины;
- план-конспект лекций;
- вопросы для самостоятельной работы студентов;
- методические указания к лекционным и семинарским занятиям;
- тестовые задания для оценки знаний студентов по дисциплине.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1 Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

1.1 Цель преподавания учебной дисциплины аудит

Целью изучения дисциплины является приобретение специальных знаний в области теоретических и методических основ осуществления ревизионного контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Дисциплина «Контроль и ревизия» входит в основную общеобразовательную программу подготовки студентов по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Курс рассчитан на студентов, обладающих знаниями в области бухгалтерского учета, права, налогообложения юридических и физических лиц, экономического анализа, экономики предприятий (организаций).

1.2 Задачи изучения учебной дисциплины аудит.

Задачи изучения дисциплины определяются требованиями к подготовке кадров, установленными в квалификационной характеристике специалистов по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», требованиями к знаниям и умениям, которыми они должны обладать. Основными задачами изучения данной дисциплины являются формирование у студентов теоретических знаний в виде системы понятий и положений, составляющих основу данной научной дисциплины, а также раскрытие порядка их применения при решении практических задач в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

1.3 Дисциплины, знание которых, необходимо для изучения курса

«Контроль и ревизия»

Экономическая теория, экономика и социология труда, теория государства и права, статистика, экономика предприятий, Финансы и кредит, Финансы предприятий, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерская финансовая отчетность, Анализ хозяйственной деятельности, Налоги и налогообложение и др.

1.4 Перечень основных умений и навыков, приобретаемых студентами

ми

Студент должен знать:

- теоретические основы внешнего и внутривозвратного контроля, а именно иметь представление о субъектах, объектах, предмете, функциях, принципах, методах и классификациях финансового контроля;
- организационные основы финансового контроля, включая правовое обеспечение проведения контрольных мероприятий, планирование проверок, порядок документирования промежуточных и окончательных результатов проверок;
- организационно-методические подходы к проведению комплексных и тематических ревизий организаций.

Студент должен уметь:

- планировать контрольные мероприятия в зависимости от цели проверки, видов деятельности проверяемой организации и других факторов;
- обобщать результаты осуществления контрольных мероприятий в отчетном документе;
- разрабатывать рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки нарушений действующих правовых актов и повышению эффективности деятельности организации.

1.5 Стандарт по Контролю и ревизии

Обязательный минимум содержания профессиональной образовательной программы по специальности 080109.

Контроль. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой; виды контроля; взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии; основные задачи и направления внешнего финансового контроля; подготовка, планирование, проведение и оформление результатов внешнего контроля; основные задачи и направления внутреннего финансового контроля; порядок проверки смет (бюджетов), центров затрат, ответственности и бюджетирования; внутренний финансовый контроль и внутрихозяйственный расчет коммерческих организаций (предприятий); внутренний контроль и система мер по ограничению риска хозяйственной деятельности. Ревизия. Ревизия как инструмент контроля; задачи и организация проведения ревизии; основания и периодичность проведения ревизии; направления ревизионной проверки; подготовка и планирование проведения ревизии; основные этапы и последовательность работы; их документирование; выводы и предложения по материалам ревизии; методы и специальные методические приемы документального и фактического контроля при проведении ревизии; организация ревизионной работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности; порядок составления обобщающего документа о состоянии бухгалтерского учета и достоверности отчетности организаций.

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ»

2.1 Наименование тем, их содержание, объем в часах лекционных занятий

Таблица 1 - Наименование тем, их содержание, объем в часах лекционных Занятий

№ темы	Краткое содержание тем аудиторных лекций	Кол-во часов
1	Система финансового контроля Сущность финансового контроля. Принципы финансового контроля. Методы финансового контроля. Классификации контроля. Система внутреннего контроля в организации. Государственный и муниципальный финансовый контроль в РФ. Контрольные полномочия Счетной Палаты РФ. Контрольные полномочия Федерального казначейства. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовым рынкам. Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу. Контрольные полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора	4
2	Место ревизии в системе финансового контроля Сущность и задачи ревизии. Классификации ревизии. Правила проведения ревизии. Права и обязанности ревизора.	4
3	Подготовка ревизии Планирование ревизии. Предварительная подготовка ревизии	3
4	Методы контроля Методы документального контроля. Методы фактического контроля. Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций, проводимых ревизуемой организацией. Порядок проведения инвентаризации внешним ревизором. Оформление итогов ревизии	4
5	Материальная ответственность работников организации Понятие и виды материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником организации	1
	Итого	16

2.2 Практические и семинарские занятия, их содержание и объем в часах

Таблица 2 – Практические занятия, их содержание и объем в часах

№ темы	Темы практических и семинарских аудиторных занятий	Кол-во часов
1	2	3
1	<p>Ревизия денежных средств Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств и денежных документов в кассе организации. Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций наличных денежных средств в кассе, проводимых ревизуемой органи-</p>	2

Продолжение таблицы 2

1	2	3
	<p><i>зацией. Ревизия кассы, проводимая внешним проверяющим. Проверка правильности отражения кассовых операций в бухгалтерском учете организации. Ревизия работы кассира - операциониста. Ревизия работы кассира-раздатчика</i></p>	
2	<p>Ревизия основных средств Информационное обеспечение проведения ревизии основных средств. Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность основных средств. Инвентаризация как метод фактического контроля наличия и сохранности объектов основных средств. Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете поступления, использования и выбытия основных средств. Ревизия арендных операций</p>	2
3	<p>Ревизия материально-производственных запасов проверки Информационное обеспечение проведения ревизии материально-производственных запасов. Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность материально-производственных запасов (МПЗ). Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций МПЗ, проводимых ревизуемой организацией. Порядок проведения инвентаризации МПЗ внешним ревизором. Проверка поступления, использования и продажи МПЗ</p>	2
4	<p>Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами Информационное обеспечение проведения ревизии расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Проверка состояния расчетов с поставщиками, покупателями, персоналом по оплате труда, подотчетными лицами, бюджетом</p>	2
5	<p>Ревизия строительных работ Информационное обеспечение проведения ревизии строительных работ, осуществляемых хозяйственным и подрядным способами. Анализ проектно-сметной документации. Инвентаризация незавершенного строительства. Проверка обоснованности включения затрат в стоимость строящегося объекта. Проверка состояния расчетов с подрядчиками</p>	2
6	<p>Ревизия готовой продукции</p>	2

	Информационное обеспечение проведения ревизии готовой продукции. Инвентаризация готовой продукции. Проверка качества готовой продукции. Документальная проверка правильности учета выпуска и продажи готовой продукции	
7	Особенности проведения ревизии организаций отдельных отраслей Особенности проведения ревизии в торговых организациях, предприятиях общественного питания, транспортных и строительных организациях	4
	Итого	16

2.3 Самостоятельная работа студентов

Таблица 3 - Самостоятельная работа студентов

№ темы	Краткое содержание тем самостоятельной работы	Кол-во
1	2	3
1	Система финансового контроля	4

Продолжение таблицы 3

1	2	3
2	Место ревизии в системе финансового контроля	2
3	Организация и проведение внешней ревизионной проверки	2
4	Ревизия в хозяйственном обществе	2
5	Ревизия управления организацией	2
6	Ревизия договорной дисциплины	2
7	Инвентаризация как метод фактического контроля	2
8	Материальная ответственность работников организации	2
9	Ревизия денежных средств	2
10	Ревизия основных средств	2
11	Ревизия строительных работ	2
12	Ревизия материально-производственных запасов	2
13	Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами	2
14	Ревизия готовой продукции	2
15	Особенности проведения ревизии организаций отдельных отраслей	2
	Итого	32

Перечень и темы промежуточных форм контроля знаний.

По всем темам предусмотрен устный опрос, выполнение практического задания по контролю и ревизии, и его защита.

Промежуточным контролем знаний по дисциплине является один из следующих вариантов (согласовывается с преподавателем):

- подготовка и написание реферата на одну из тем, предложенных в качестве тем самостоятельного изучения курса студентами. Объем реферата 10-12

страниц печатного текста, выполненный с соблюдением требований по нормоконтролю в соответствии со стандартом АмГУ.

- подготовка доклада для семинарского занятия по теме исследования на 7-10 минут.

- подготовка доклада для студенческой научно-практической конференции.

2.4 План-конспект лекций по дисциплине

1 Система финансового контроля

1. 1 Сущность финансового контроля, его содержание, цели и зада

В условиях рыночной экономики функция контроля становится ведущей в государственном управлении.

Получив широкую хозяйственную самостоятельность, решая вопрос об источниках привлечения финансовых ресурсов и распределении получаемого дохода, хозяйствующие субъекты несут ответственность за законность своей деятельности и достоверное отражение своих финансовых результатов в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Государство, осуществляя контроль за деятельностью хозяйствующих субъектов, обеспечивает защиту своих граждан от незаконных действий предпринимателей.

Контроль может носить правовой, административный характер; большое значение имеет технический, экономический контроль; хозяйствующие субъекты организуют экономический и общехозяйственный контроль. Особое место в системе контрольных функций занимает финансовый контроль.

Контроль определяют по-разному: как средство, фактор, форму, элемент, функцию, вид деятельности, систему, обратную связь, условие, регулятор, гарант, явление, институт, метод, правомочие, атрибут и т. д., что является следствием подхода к данному вопросу с точки зрения интересов представителей различных научных направлений.

Существуют различные виды контроля, каждый из которых характеризуется такими элементами, как:

- субъект контроля;
- субъект, принимающий решение по результатам контроля;
- объект контроля;
- предмет контроля;
- цель контроля;
- задачи контроля;
- принципы контроля;
- методы контроля;
- техника и технология контроля;
- процесс контроля.

В широком смысле под финансовым контролем понимается наблюдение, определение или выявление фактически полученных финансовых показателей деятельности. Финансовый контроль имеет ту особенность, что его объектом всегда являются отношения, связанные с мобилизацией или расходованием денежных средств, т.е. с использованием финансовых ресурсов.

Финансовый контроль - это проверка специально уполномоченными органами соблюдения участниками финансовых, денежных, кредитных, валютных операций требований законодательства, норм и правил, установленных государством и собственниками. Соответственно государственный финансовый контроль - это финансовый контроль, осуществляемый государственными органами или от имени государства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и финансовых интересов государства и его граждан.

Существуют выработанные мировой практикой общие принципы финансового контроля: законность, объективность, независимость, гласность. Они нашли отражение во многих основополагающих и методологических документах финансового контроля начиная с известной Лимской декларации руководящих принципов контроля, принятой в 1980 г. X конгрессом Международной органи-

зации высших контрольных органов (ИНТОСАИ).

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.

1. 2 Общегосударственный финансовый контроль

Основным функциональным назначением финансового контроля, осуществляемого в интересах общества, является контроль за исполнением бюджета, поскольку последний представляет собой форму образования и расходования общественных средств для обеспечения деятельности органов власти по проведению в стране единой финансовой, кредитной и денежной политики, защите финансовых интересов Российской Федерации.

В связи с разделением бюджетов по формам собственности финансовый контроль за их исполнением подразделяется на государственный финансовый контроль, осуществляемый как в масштабе РФ, так и в каждом субъекте РФ, и муниципальный финансовый контроль, проводимый на уровне местного самоуправления.

В РФ сущность государственного и муниципального финансового контроля законодательно не определена.

К общепринятым в мире функциям государственного и муниципального финансового контроля относятся:

- контроль за источниками поступления бюджетных средств;
- контроль за расходованием бюджетных ресурсов;
- контроль за использованием государственной и муниципальной собственности, проведением ее приватизации, национализации;
- контроль за использованием государственных и муниципальных внебюд-

жетных фондов;

- контроль за обращением средств бюджета и внебюджетных фондов в банках и иных кредитных учреждениях;
- контроль эффективности предоставления и законности использования льгот по налогообложению и полученных дотаций;
- пресечение финансовых злоупотреблений.

Задачами государственного и муниципального финансовый контроль в России являются:

- проверка правильности формирования и исполнения бюджета и внебюджетных фондов;
- проверка состояния, целевого и эффективного расходования финансовых ресурсов государства и органов местного самоуправления, законности и рациональности использования государственного и муниципального имущества;
- проверка правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности отчетности;
- контроль за соблюдением действующего законодательства в области налогообложения, валютной, таможенной и банковской деятельности;
- контроль за реализацией межбюджетных отношений;
- выявление резервов роста доходной базы бюджетов различных уровней;
- проверка обращения средств бюджета и внебюджетных фондов в банках и других кредитных учреждениях;
- контроль за формированием и распределением целевых бюджетных фондов финансовой поддержки регионам;
- пресечение незаконных решений по представлению налоговых льгот, государственных дотаций, субвенций, трансфертов и другой помощи отдельным категориям плательщиков или регионов;
- выявление фактов расточительства и финансовых злоупотреблений, применение адекватных мер наказания контроль виновным лицам.

Законодательные (представительные) государственные органы и органы

местного самоуправления осуществляют финансовый контроль в следующих формах:

- предварительный контроль - в ходе обсуждения и утверждения проектов законов (решений) о бюджете и иных проектов законов (решений) по бюджетным вопросам;

- текущий контроль - в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджетов на заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп законодательных (представительных) органов, представительных органов местного самоуправления в ходе парламентских слушаний и в связи с депутатскими запросами;

- последующий контроль - в ходе рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджетов.

Государственный и муниципальный финансовый контроль подразделяются на внутренний и внешний.

Государственный финансовый контроль в соответствии с установленным законодательством РФ разграничением функций и полномочий возлагается на Счетную палату РФ, Центральный банк РФ, Министерство финансов РФ и его структурные подразделения (Главное управление федерального казначейства, Департамент государственного финансового контроля и аудита и их территориальные органы), Главное контрольное управление Президента РФ, Федеральная налоговая служба, Государственный таможенный комитет РФ, Федеральную службу России по валютному и экспортному контролю, финансовые органы федеральных органов исполнительной власти, субъектов РФ и муниципальных образований, главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

1.3 Контроль со стороны президента и счетной палаты

Контроль за финансами со стороны Президента РФ осуществляется соответствии с Конституцией РФ следующими способами:

- путем издания указов по финансовым вопросам;

- подписания федеральных законов;
- назначения и освобождения от должности министра финансов;
- представления Государственной Думе РФ кандидатуры для назначения на должность председателя Центрального банка России.

Функции контрольного управления Президента РФ - самостоятельного подразделения Администрации Президента РФ - состоят в следующем:

- организация и проведение проверок, иных мероприятий по контролю;
- рассмотрение докладов об исполнении поручений Президента и подготовка предложений о снятии с контроля или продлении исполнения сроков этих поручений;

- осуществление координации деятельности по вопросам контроля полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах и самостоятельных подразделений Администрации Президента РФ, а также методического руководства этой деятельностью;

- участие в предупреждении и устранении выявленных нарушений;
- участие в подготовке материалов для ежегодных посланий Президента Федеральному Собранию РФ;

- изучение опыта работы контролирующих органов зарубежных стран.

Права Контрольного управления:

- создавать комиссии с привлечением работников давать комиссии с привлечением работников аппаратов полномочных представителей Президента РФ в федеральных округах, работников федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов РФ, сотрудников правоохранительных и контролирующих органов;

- направлять работников Управления на заседания Правительства РФ, коллегий федеральных органов исполнительной власти, на совещания по вопросам контроля, проводимые федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ;

- вносить предложения Президенту РФ, в Правительство РФ, руководи-

лям федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ о привлечении к дисциплинарной ответственности государственных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение федеральных законов, указов, распоряжений и иных решений Президента РФ, о временном отстранении государственных служащих, допустивших должностной проступок, от исполнения должностных обязанностей;

-вызывать должностных лиц для дачи устных и письменных объяснений по поводу неисполнения или ненадлежащего исполнения федеральных законов, указов, распоряжений и иных решений Президента РФ;

- направлять в органы прокуратуры РФ, органы внутренних дел РФ, органы федеральной службы безопасности и иные государственные органы материалы о выявленных в результате проверок нарушениях;

- запрашивать и получать необходимые материалы от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц;

-привлекать для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

Деятельность Счетной палаты определяется Федеральным законом «О счетной палате Российской Федерации».

Сфера полномочий Счетной палаты - контроль федеральной собственности и расходования федеральных денежных средств. Контролю подлежат все юридические лица.

Задачи Счетной палаты:

- организация контроля за исполнением федерального бюджета и внебюджетных фондов;

-определение обоснованности статей проектов федерального бюджета принятия федеральных законов для бюджета;

-оценка эффективности и целесообразности расходования государственных средств, в том числе предоставленных на возвратной основе, и использования феде-

ральной собственности;

- финансовая экспертиза, т.е. оценка финансовых последствий принятия федеральных законов для бюджета;
- контроль поступления и движения бюджетных средств на счетах банков;
- регулярное представление Совету Федерации РФ и Государственной Думе РФ информации о ходе исполнения федерального бюджета;
- контроль поступления в федеральный бюджет денежных средств от приватизации государственной собственности, продажи и управления ею;
- подготовка предложений по устранению обнаруженных нарушений, и упорядочению бюджетного процесса.

Счетная палата обязана также контролировать:

- состояние государственного внутреннего и внешнего долга РФ;
- деятельность Центрального банка России по обслуживанию государственного долга;
- эффективность использования иностранных кредитов и займов, получаемых Правительством РФ; предоставление Россией финансовых и материальных ресурсов в форме займов и на безвозмездной основе иностранным государствам и международным организациям.

Счетной палатой проводятся тематические проверки и ревизии. для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного государству ущерба и привлечению к ответственности, в том числе уголовной, должностных лиц, виновных в нарушении законодательства и бесхозяйственности. Счетная палата направляет представления руководителю проверяемой организации, которое должно быть рассмотрено в указанный в нем срок.

Деятельность Счетной палаты является гласной: результаты должны освещаться в средствах массовой информации:

1.4 Контроль со стороны органов исполнительной власти

Правительство РФ в соответствии с Конституцией РФ наделено следую-

щими полномочиями:

- контроль процесса разработки и исполнения, федерального бюджета, осуществление единой политики в области финансов;
- контроль и регулирование финансовой деятельности министерств и ведомств;
- направление деятельности подведомственных ему органов финансового контроля.

При Правительстве РФ действует Контрольно-наблюдательный совет; выполняющий ряд контрольных функций в области финансов.

Министерство финансов РФ, разрабатывает финансовую политику страны и непосредственно контролирует ее осуществление. Все структурные подразделения Министерства финансов в той или иной форме контролируют финансовые отношения.

В структуру Минфина России входит Федеральная служба финансово-бюджетного надзора, которая осуществляет, в частности, следующие функции:

- контроль и надзор за использованием средств федерального бюджета, государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности; за соблюдением резидентами и нерезидентами (за исключением кредитных организаций и валютных бирж) валютного законодательства, соответствием проводимых валютных операций условиям лицензий и разрешений;
- соблюдением требований бюджетного законодательства по финансовой помощи из федерального бюджета, гарантий Правительства РФ, бюджетных кредитов, бюджетных ссуд и бюджетных инвестиций;
- исполнением органами финансового контроля органов исполнительной власти законодательства о финансово-бюджетном контроле надзоре;
- в рамках своей компетенции производство по делам об административных правонарушениях.

1.5 Налоговый контроль

Налоговые проверки - одна из форм налогового контроля, порядок их проведения установлен гл. 14 НК РФ. Статьей 87 НК РФ предусмотрено два вида налоговых проверок: камеральные; выездные.

Период деятельности налогоплательщика, который может быть охвачен налоговой проверкой, составляет три календарных года, непосредственно предшествовавших году проверки.

Для проведения камеральной налоговой проверки специального решения руководителя налогового органа не требуется. Она проводится уполномоченными должностными лицами налогового органа в соответствии с их служебными обязанностями.

Камеральная проверка может быть проведена в течение трех месяцев со дня предоставления в налоговый орган налоговой декларации и документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога.

Согласно ст. 88 НК РФ камеральная налоговая проверка проводится по месту нахождения налогового органа на основе налоговых деклараций и документов, предоставленных налогоплательщиком, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, а также других документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налогового органа. В ходе камеральной проверки налоговый орган вправе истребовать у налогоплательщика дополнительные сведения; получать объяснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, хотя НК РФ не содержит перечня документов, которые могут быть истребованы дополнительно.

Основная цель камеральной проверки - выявление ошибок, допущенных при заполнении налоговой декларации. Предметом камеральной проверки являются налоговые декларации, а также документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов. За непредставление данных документов налогоплательщик может быть привлечен к ответственности за налоговое правонарушение (п. 1 ст. 126 НК РФ).

Если в ходе камеральной проверки выявляются ошибки в заполнении документов или противоречия, то об этом сообщается налогоплательщику с требованием внести соответствующие исправления в установленные сроки.

Руководитель налогового органа или его заместитель вправе вынести решение о привлечении налогоплательщика к налоговой ответственности лишь по материалам выездной налоговой проверки.

Порядок проведения выездной налоговой проверки определен ст. 89 НК РФ. Для ее проведения требуется решение руководителя налогового органа или его заместителя.

Предметом выездной налоговой проверки являются первичные документы, которые дают представление о соответствии заявленных сведений, фактическим.

Требования, предъявляемые к выездной налоговой проверке:

- проводится проверка по месту нахождения налогоплательщика и не может продолжаться более двух месяцев. В исключительных случаях вышестоящий налоговый орган вправе увеличить продолжительность выездной налоговой проверки до трех месяцев;

- в отношении одного налогоплательщика проверка может проводиться по одному или нескольким налогам. В решении налогового органа их проведении должны быть указаны виды налогов, по которым водится проверка;

- решение руководителя вышестоящего налогового органа или его заместителя о назначении повторной выездной налоговой проверки оформляется в виде мотивированного постановления, которое должно содержать ссылку на обстоятельства, ставшие основанием для назначения указанной проверки;

- проверка может сопровождаться инвентаризацией имущества налогоплательщика, осмотром (обследованием) производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, выемкой документов.

Основанием для производства выемки документов является оценочный критерий, а именно: «достаточные основания полагать, что документы, свидетельствующие о совершении правонарушения, могут быть уничтожены, сокрыты, исправлены или заменены».

Порядок производства выемки состоит в следующем:

- выемка документов и предметов производится на основании мотивированного постановления должностного лица налогового органа, осуществляющего выездную налоговую проверку, которое должно быть утверждено руководителем налогового органа или его заместителем;

- постановление о производстве выемки предъявляется присутствующим лицам до ее начала;

- о производстве выемки документов и предметов составляется протокол, в котором перечисляются и описываются изъятые документы и предметы; точно указываются наименования, количества и индивидуальные признаки предметов;

- при изъятии подлинных документов с них изготавливают копии, которые заверяются должностным лицом налогового органа и передаются лицу, у которого они изымаются.

В случае нарушения налоговым органом процедуры выемки его действия могут быть оспорены налогоплательщиком в суде.

По окончании выездной налоговой проверки проверяющий составляет справку о проведенной проверке, в которой фиксируются предмет проверки и сроки ее проведения.

Результаты выездной налоговой проверки, в отличие от камеральной, отражаются в акте налоговой проверки, к которому предъявляются следующие требования:

- акт должен быть составлен не позднее двух месяцев после оформления справки о проведенной проверке уполномоченными должностными лицами налоговых органов;

- в нем указываются документально подтвержденные факты налоговых правонарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы и предложения проверяющих по устранению выявленных нарушений и ссылки на статьи НК РФ, предусматривающие ответственность за данный вид налоговых правонарушений.

В соответствии со ст. 138 НК РФ акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц могут быть обжалованы в вышестоящий налоговый орган (вышестоящему должностному лицу) или в суд.

В основу отбора налогоплательщиков для проведения проверки положено сочетание двух методов:

- случайного отбора;
- специального отбора.

Метод случайного отбора предполагает отбор объектов для проведения выездных налоговых проверок на основе статистической выборки.

Метод специального отбора обеспечивает целенаправленный отбор налогоплательщиков, у которых вероятность обнаружения налоговых нарушений наиболее высока. Отбор осуществляется по результатам предварительного анализа имеющейся в налоговом органе информации о налогоплательщике: от бухгалтерской отчетности и расчетов по налогам до информации, поступающей от правоохранительных и контролирующих органов, органов исполнительной власти, средств массовой информации.

Основные методы отбора налогоплательщиков для проведения выездной налоговой проверки основаны на использовании информации, полученной из внутренних источников:

- сравнение показателей бухгалтерской и налоговой отчетности с соответствующими усредненными показателями по аналогичным налогоплательщикам или по отрасли;
- оценка динамики изменения отчетных показателей или их соотношении

за несколько последовательных отчетных периодов;

- анализ материалов предшествующих выездных налоговых проверок.

Основное назначение действующей системы отбора - обозначить приоритеты в работе налоговых органов по отбору организаций для проведения проверок, а также в подготовке стратегии предстоящей проверки; определить круг охватываемых проверкой вопросов.

В последние годы налоговые органы России используют преимущественно методы специального отбора, обеспечивающие высокую эффективность проводимых контрольных мероприятий.

Для включения в план проведения выездных налоговых проверок из организаций, отобранных по критериям их финансового положения, выбираются организации с наиболее высокой вероятностью обнаружения нарушений налогового законодательства.

В обязательном порядке в план проведения выездных налоговых проверок, как правило, включаются следующие налогоплательщики:

- у которых при последней налоговой проверке выявлены факты существенных нарушений налогового законодательства, вызывающие необходимость проверить, как устранены нарушения;
- не представляющие в налоговый орган документы, необходимые для исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей;
- о которых у налогового органа имеется информация, свидетельствующая о нарушении налогового законодательства;
- в отношении которых необходимо проверить или уточнить сведения, полученные при проведении налоговой проверки другого лица, состоящего в правовых отношениях с данным налогоплательщиком (т. е. полученные в результате встречной проверки);
- по которым имеется поручение вышестоящих налоговых или правоохранительных органов на проведение выездной налоговой проверки;
- от которых получены заявления о фактах нарушения налогового законо-

дательства должностными лицами налогового органа при проведении ими выездной налоговой проверки;

- реорганизуемые или ликвидируемые организации.

Корректировка плана после его утверждения осуществляется решениями руководителя (заместителя руководителя) налогового органа на основании докладных записок с обоснованием невозможности или нецелесообразности проведения такой проверки.

Назначению выездной налоговой проверки конкретного налогоплательщика должен предшествовать детальный анализ (в ходе камеральной проверки) имеющейся в налоговом органе информации о нем, который завершается подписанием руководителем налогового органа или его заместителем решения о проведении выездной налоговой проверки и программы проведения проверки.

Программу выездной налоговой проверки утверждает руководитель налогового органа или его заместитель.

Сведения, собранные на этапе подготовки к проверке, дают возможность инспектору определить время, необходимое для проведения проверочных действий, и сформировать примерную стратегию проверки

Перед началом проверки инспектор должен убедиться, что вся подготовительная работа выполнена и у него есть необходимые документы формы и прочее для проведения проверки в оптимальный срок.

1.6 Государственный контроль за соблюдением законодательства в торговле

Министерство экономического развития и торговли России через управления Государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей (Госторгинспекции) осуществляет государственный контроль за соблюдением законодательства РФ в торговле.

Объектами государственного контроля Госторгинспекции являются все организации, граждане, реализующие, производящие товары или услуги. Дея-

тельность Госторгинспекции регламентируется Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» от 08.08.2001 № 134-ФЗ (в ред. от 22.08.2004).

Госторгинспекция состоит из департамента Государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей центрального аппарата Министерства экономического развития и торговли РФ и подчиненных ему территориальных органов - управлений Государственной инспекции по торговле, качеству товаров и защите прав потребителей в субъектах РФ.

Территориальные управления Госторгинспекции выполняют следующие основные функции:

- проводят проверки соблюдения правил торговли и качества товаров народного потребления у продавца и изготовителя;
- осуществляют контроль на предприятиях торговли и общественного питания за соблюдением порядка применения цен по отдельным группам товаров;
- контролируют правильность пользования весовыми и измерительными приборами, торговым, технологическим и дозирующим оборудованием;
- приостанавливают реализацию товаров (и оказываемых услуг), не соответствующих по качеству обязательным требованиям стандартов, опасных (вредных) для жизни, здоровья и имущества граждан;
- рассматривают в соответствии с законодательством письма, заявления, жалобы граждан на качество товаров, нарушения в работе торговых предприятий, предприятий общественного питания.

Госторгинспекция при осуществлении контроля на внутреннем рынке имеет право:

- осуществлять проверки с правом беспрепятственного доступа на торговых и промышленных предприятиях;
- производить контрольные покупки товаров;

- контролировать качество товаров (услуг), соблюдение правил продажи и оказания услуг;
- проверять наличие у продавца документов, подтверждающих соответствие реализуемых товаров (оказываемых услуг) установленным требованиям;
- давать заключения по просьбе продавца, потребителя о качестве сертифицированных товаров;
- передавать материалы в следственные органы для привлечения к ответственности должностных лиц, допускающих неоднократные злоупотребления в торговле, выпуске и реализации недоброкачественной продукции, наносящей значительный ущерб интересам потребителей;
- выступать стороной в суде и арбитражном суде;
- выносить решения о применении штрафных санкций к изготовителю, продавцу за реализацию товаров (услуг), произведенных (оказываемых) с отступлением от требований стандартов, а также за нарушение дисциплины цен при реализации товаров (услуг).

Органы внутренних дел вправе оказывать практическую помощь должностным лицам Госторгинспекции при выполнении ими функций по контролю, если им оказывается противодействие или угрожает опасности.

Мероприятия по контролю осуществляются при наличии распоряжения (приказа), которое предъявляется госинспектором руководителю или иному должностному лицу организации одновременно со служебным удостоверением.

Продолжительность мероприятия по контролю не должна превышать одного месяца. Продление указанного срока еще на один месяц руководителем или заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора) допускается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований (испытаний), экспертиз и т. д.

В отношении одной организации плановое мероприятие по контролю может быть проведено не более чем один раз в два года. Внеплановые проверки проводятся по мотивированному решению Госторгинспекции в следующих слу-

чаях:

- осуществление контроля за исполнением предписания об устранении выявленных в результате плановой проверки нарушений обязательных требований;
- возникновение угрозы здоровью и жизни граждан, в том числе в отношении однородных товаров (работ, услуг) других организаций;
- обращение граждан, организаций с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Продавец, изготовитель обязаны давать объяснения, связанные с результатами проверок; принимать меры по устранению вскрытых нарушений и сообщать об этом в установленные сроки Госторгинспекции. По результатам мероприятий по контролю лицом (лицами), осуществляющим проверку, составляется акт в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю организации под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта, остающемуся в деле Госторгинспекции.

В случае выявления в результате проверки административного правонарушения госинспектор на месте составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред, от 07.03.2005) и дает предписания об устранении выявленных нарушений.

За нарушения, выявленные представителями Госторгинспекции, наступает как административная, так и уголовная ответственность согласно законодательству РФ.

Работники Госторгинспекции за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей несут административную и уголовную ответственность.

Спорные вопросы по решениям, предписаниям территориальных управлений Госторгинспекции рассматриваются департаментом Госторгинспекции в течение месяца.

При несогласии с принятым решением или сразу, не дожидаясь решения выше-стоящих органов, продавец, изготовитель, потребитель вправе обратиться в суд, арбитражный суд. При этом действие решения, управлений Госторгинспекции не приостанавливается до решения суда.

1.7 Государственный контроль со стороны милиции РФ

Милиция РФ - это система государственных органов исполнительной власти, призванных защищать жизнь, здоровье, права и свободы граждан, собственность, интересы общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств и наделенных правом применения мер принуждения в пределах, установленных Законом Российской Федерации «О милиции» от 18.04.91 № 1026-1 (в ред. от 22.08.2004) и другими федеральными законами. Милиция входит в систему Министерства внутренних дел РФ (далее - МВД России).

Сотрудники милиции осуществляют следующие контрольные функции:

- проверка соблюдения установленных законом правил оборота служебного и гражданского оружия;
- инспектирование подразделений охраны организаций; выдача обязательных к исполнению предписаний по устранению недостатков, выявленных в технической укрепленности объектов, и обеспечению сохранности государственной и муниципальной собственности;
- контроль за соблюдением гражданами и должностными лицами установленных правил регистрационного учета граждан РФ;
- согласование уставов служб безопасности в организациях.

Сотрудники милиции, в частности, имеют право:

- проверять у физических и юридических лиц, контроль за которыми возложен на милицию, лицензии на совершение определенных действий или занятие определенной деятельностью;
- беспрепятственно входить в помещения, занимаемые организациями всех

форм собственности (кроме иностранных дипломатических представительств и помещений консульских учреждений иностранных государств, которые используются исключительно для работы консульских учреждений), в производственные помещения, используемые гражданами для занятия индивидуальной и иной трудовой деятельностью и другими видами предпринимательства;

- изымать необходимые документы на материальные ценности, денежные средства, кредитные и финансовые операции, а также образцы сырья и продукции;

- опечатывать кассы, помещения и места хранения документов, денег и товарно-материальных ценностей;

- проводить контрольные закупки;

- требовать обязательного проведения проверок, инвентаризаций и ревизий производственной и финансово-хозяйственной деятельности организаций, а также осуществлять их;

- получать от должностных и материально ответственных лиц сведения и объяснения по фактам нарушения законодательства;

- приостанавливать до устранения допущенных нарушений законодательства деятельность организаций в случаях неисполнения ими законного требования сотрудника милиции о прекращении правонарушения.

Согласно приказу МВД России «О должностных лицах системы МВД РФ, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять административное задержание» от 21.08.2002 № 803 (в ред. от 24.08.2004) сотрудники МВД могут возбудить административные дела по статьям гл. 14 КоАП РФ «Административные правонарушения в области предпринимательской деятельности» и по статьям гл. 15 КоАП «Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг».

Так, сотрудники милиции вправе составить протокол относительно следующих правонарушений:

- обман потребителей;

- торговля без ККМ;
- предпринимательская деятельность без государственной регистрации или лицензии;
- незаконное использование товарного знака;
- нарушение правил продажи алкоголя и отдельных товаров, торговля товарами без маркировки;
- торговля без контрольных весов;
- нарушение санитарных правил.

При проведении проверки сотрудникам милиции разрешено при необходимости осуществлять контрольную закупку с последующим оформлением протокола.

Согласно ст. 28.1 КоАП РФ сотрудники МВД могут рассматривать вопрос о возбуждении дела, например, по заявлениям граждан или публикациям в СМИ, а не только после собственных проверок.

Неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов могут быть обжалованы в суд по месту нахождения поверяемой организации. С жалобой можно обратиться также в вышестоящий орган правоохранительной структуры или в прокуратуру вплоть до Генеральной прокуратуры России.

В соответствии со ст. 19.3 КоАП РФ неповиновение законному распоряжению или требованию сотрудника милиции в связи с исполнением им обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности влечет наложение административного штрафа в размере от пяти до десяти минимальных размеров оплаты труда или административный арест на срок до 15 суток.

Объектами проверки экологической милиции могут быть:

- самовольная установка объектов;
- самовольный сброс или сжигание мусора; загрязнение территорий города, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств;
- нарушение правил содержания, а также повреждение зеленых насаж-

дении.

При обнаружении факта экологического нарушения инспектор составляет протокол и выдает предписание о сроке устранения нарушения. В случае неявки или отказа от подписания протокола представителем организации-нарушителя протокол может быть подписан двумя свидетелями нарушения. Предписание выдается одновременно с протоколом. На основании протокола выставляется счет и выносится постановление о привлечении организации-нарушителя к ответственности.

В случае применения к юридическому лицу штрафных санкций за определенное нарушение применение к нему штрафных санкций за это же нарушение другой контролирующей организацией не допускается.

1.8 Контроль со стороны Главного управления по борьбе с экономическими преступлениями

Главное управление по борьбе с экономическими преступлениями Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям МВД России (ГУБЭП ФСЭНП МВД России) - структурное подразделение Федеральной службы по экономическим и налоговым преступлениям МВД России. Управление выполняет функции головного подразделения системы МВД России по борьбе с преступлениями в сфере экономики, по которым предварительное следствие обязательно. Главное управление в соответствии с законодательством осуществляет оперативно-розыскную деятельность и деятельность по производству дознания; имеет в своем составе отделы и иные подразделения, а в непосредственном подчинении - оперативно-розыскные бюро.

Основные задачи Главного управления состоят в следующем:

- разработка и принятие в пределах своей компетенции мер по защите прав и свобод человека и гражданина, собственности от преступных посягательств;
- организационно-методическое руководство деятельностью подразделений системы МВД России по выявлению, предупреждению, пресечению и рас-

крытию преступлений в сфере экономики, по которым производство предварительного следствия обязательно;

- выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие преступлений в сфере экономики, относящихся к компетенции криминальной милиции, а также против государственной власти, совершаемых в федеральных органах государственной власти;

- организация и проведение профилактических и оперативно - розыскных мероприятий по защите всех форм собственности п преступных посягательств в целях обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательства и инвестиционной деятельности;

- совершенствование организационно-методического, правового и кадрового обеспечения оперативно-служебной деятельности подразделений по борьбе с экономическими преступлениями.

Главное управление выполняет, в частности, следующие функции:

- осуществляет изучение и комплексный анализ состояния преступности в сфере экономики;

- участвует в выработке тактики и методов оперативно-служебной деятельности;

- организует в качестве головного исполнителя в системе МВД России разработку, исполнение и контроль комплексных планов, целевых операций и других мер, направленных на активизацию борьбы с преступностью, относящихся к компетенции подразделений по борьбе с экономическими преступлениями;

- координирует деятельность органов внутренних дел по выявлению предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений;

- организует и осуществляет оперативно-розыскную и профилактическую деятельность на приоритетных направлениях борьбы с преступлениями в сфере экономики, преступлениями против государственной власти, интересов государственной службы и службы в органах местного самоуправления;

- организует и непосредственно проводит работу по выявлению объектов

экономики, подконтрольных организованным группам и преступным: сообществам (преступным организациям);

- организует деятельность подразделений по борьбе с экономическими преступлениями, направленную на возмещение материального ущерба при расследовании уголовных дел экономической направленности;

- оказывает методическую помощь подразделениям Службы общественной безопасности МВД России в организации деятельности милиции общественной безопасности по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию преступлений в сфере экономики, по которым предварительное следствие не обязательно;

- формирует и ведет оперативно-справочный учет, информационные системы и банки данных, необходимые для осуществления возложенных на Главное управление задач;

- осуществляет справочно - информационное обслуживание подразделений по борьбе с экономическими преступлениями;

- участвует в инспектировании, контрольных и иных проверках оперативно -служебной деятельности подразделений по борьбе с экономическими преступлениями в структуре МВД, ГУВД, УВД субъектов РФ; принимает меры к устранению вскрытых недостатков.

Процедура проведения следственных действий установлена Уголовно-процессуальным кодексом РФ (далее УПК РФ) от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в ред. от 28.12.2004). Правила выполнения предварительного следствия предусмотрены гл. 22 УПК РФ. Такие следственные действия, как обыск и выемка, производятся на основании постановления следователя.

До начала обыска следователь предъявляет постановление о его производстве и предлагает добровольно выдать подлежащие изъятию предметы, документы и ценности, которые могут иметь значение для уголовного дела. Если они выданы добровольно и нет оснований опасаться их сокрытия, следователь вправе не производить обыск.

При необходимости изъятия предметов, документов, имеющих значение для уголовного дела, и если точно известно, где и у кого они находятся, производится их выемка. Порядок производства выемки аналогичен порядку проведения обыска.

1. 10 Независимый финансовый контроль

Независимый финансовый контроль осуществляется независимыми аудиторами и аудиторскими фирмами. Он обеспечивает наличие достоверной информации, тем самым позволяет повысить эффективность функционирования рынка капитала и дает возможность оценивать и прогнозировать последствия различных экономических решений.

Аудит рассматривается в качестве специфического вида контроля, наделенного следующими характеристиками:

- цель - проверка соответствия финансовой отчетности требованиям принципов бухгалтерского учета;
- результат - мнение о финансовых отчетах объекта аудита;
- исполнители - внешние аудиторы (сотрудники независимых аудиторских фирм);
- пользователи результатов - внешние по отношению контроль объекту аудита контрагенты и сам объект аудита.

Аудит должен обеспечивать также разработку предложений по оптимизации хозяйственной деятельности субъекта с целью рационализации расходов и увеличения прибыли.

Все работы аудитора, выходящие за рамки аудита финансовой (бухгалтерской) отчетности, рассматриваются не как аудит, а как сопутствующие аудиту услуги, которые разделяются на услуги, совместимые с проведением у экономического объекта обязательной аудиторской проверки, и услуги не совместимые.

Сопутствующие аудиту услуги разделяются на услуги действия, услуги контроля и информационные услуги.

На практике аудиторские организации оказывают множество дополнительных, сопутствующих аудиту услуг (аудиторские услуги и консультации в области бизнеса, аудиторские услуги в области профессионального обучения, специальные услуги).

При аудите бухгалтерской отчетности необходимо удостовериться в правильности составления баланса, отчета о прибылях и убытках и других финансовых документов. Проверке подлежат все значительные операции и сделки, крупные сделки и операции, зарегистрированные в конце квартала или финансового года, основные финансовые показатели, коэффициенты и контрольные цифры, отличающиеся от исчисленных в среднем за последние пять лет, неудовлетворительная ситуация с оборотными средствами, выявленные факты, свидетельствующие о необоснованной необходимости резко поднять доходы для удержания цен на акции, причины и характер судебных исков контроль организации, особенно в связи с претензиями акционеров.

Аудитор использует различные методы финансового контроля: обследование, наблюдение, документальную и фактическую проверку, ревизию. Особое значение приобретает экономический анализ, как действенный метод оценки информации.

Виды аудита:

- по отношению к требованиям законодательства - аудит инициативный и обязательный;
- по объектам аудита - аудит банковский, страховых компаний, бирж, инвестиционных институтов и внебюджетных фондов, общий, государственный;
- по предметам аудита - аудит финансовой отчетности, налоговый аудит, ценовой аудит, аудит хозяйственной деятельности и специальный аудит;
- по времени осуществления - первоначальный, периодический и оперативный;
- по характеру проверки - подтверждающий аудит, аудит, базирующийся на риске, системно ориентированный;

· по назначению - аудит на соответствие требованиям, операционный (управленческий, производственный) аудит.

2 Место ревизии в системе финансового контроля

2.1. Отличие ревизии от аудита

Таблица 4 - Отличие аудита от ревизии

Принципы	Аудит	Ревизия
1	2	3
Цели	Выражение мнения о достоверности финансовой отчетности	Выявление недостатков с целью их устранения и наказания виновных
Характер	Предпринимательская деятельность	Исполнительская деятельность
Основа взаимоотношений	Добровольное осуществление на договорной основе	Принудительное осуществление на основе вышестоящих или государственных органов

Продолжение таблицы 4

1	2	3
		ных органов
Управленческие связи	Равноправие с клиентом, отчет перед ним	Назначение, отчет перед вышестоящим органом
Оплата услуг	Платит клиент	Платит вышестоящий или государственный орган
Практические задачи	Улучшение финансового положения клиента, консультирование, привлечение пассивов	Пресечение и профилактика злоупотреблений, сохранение активов
Результаты	Аудиторское заключение – документ, имеющий юридическое значение для физического лица, юридического лица, государственных органов и др.	Акт – внутренний документ.

2.2 Ревизия как форма экономического контроля

Принято выделять предварительный и последующий контроль.

Предварительный контроль осуществляется до принятия управленческого решения. На этапе предварительного контроля проверяется целесообразность и законность предстоящих операций.

Последующий контроль проводится после выполнения задания. Цель его - проверить соответствие достигнутых результатов поставленным задачам.

Управленческие службы постоянно контролируют деятельность организации в течение смены, за смену, сутки, неделю и т.д. Источником информации

служит плановая, оперативно-техническая, статистическая и бухгалтерская документация. Постоянный последующий контроль принято называть оперативным.

Кроме постоянного оперативного контроля проводятся периодические, разовые проверки. Последующий периодический контроль принято называть ревизией. При ревизии изучают только уже совершенные хозяйственные операции на базе зафиксированной информации.

Суть ревизии - проверка по документированной учетно-экономической информации ряда вопросов, контролируемых в обязательном порядке руководством, собственниками хозяйствующего субъекта или вышестоящим органом.

2. 3 Задачи ревизии

- проверка сохранности имущества и эффективности его использования в хозяйственной деятельности организации;
- выявление злоупотреблений, условий их возникновения и разработка мероприятий по предупреждению злоупотреблений;
- проверка исполнительской дисциплины и оценка эффективности деятельности управленческого персонала организации;
- исследование системы внутреннего контроля, выявление ее узких мест и повышение эффективности ее функционирования.

2. 4 Правила проведения ревизии

1. Внезапность.
2. Активность.
3. Непрерывность.
4. Обоснованность.
5. Гласность.

2. 5 Виды ревизии

По субъекту контроля:

- ревизии государственных органов;
- внутрихозяйственные ревизии;
- ревизии, проводимые аудиторскими фирмами.

По организационному признаку:

- плановые ревизии;
- внеплановые ревизии и проверки.

По объему проверки:

- сплошные ревизии
- выборочные ревизии;
- полные ревизии;
- частичные ревизии;
- комбинированные ревизии.

По кругу вопросов, подлежащих проверке:

- тематические ревизии;
- сквозные ревизии;
- комплексные ревизии;
- некомплексные ревизии.

По способу контроля за результатами ревизионной работы:

- дополнительные ревизии;
- повторные ревизии.

3 Подготовка ревизии

3. 1. Планирование ревизии

Два основных этапа - разработка программы и плана ревизии.

Программа ревизии. Задание на ревизию дает заказчик. Получив задание, ревизоры разрабатывают программу ревизии, которая содержит:

- цель ревизии;
- вопросы, подлежащие проверке;

- средства и условия, необходимые для проведения ревизии;
- сроки и место исполнения;
- состав участников ревизии;
- формы документального оформления ревизии.

Программа разрабатывается на основе действующего инструктивного материала и опыта, накопленного ревизирующим органом. Программу утверждает начальник ревизирующего органа или заказчик.

План ревизии. На основе программы составляется план ревизии, который привязан к специфике конкретной организации, структуре ее управления, географическому расположению имущества, графику работы. Поэтому план составляется на месте ревизии.

План ревизии должен обладать определенными характеристиками. Действенность, конкретность, реальность, гибкость и мобильность.

3. 2 Предварительная подготовка ревизии

В процессе такой подготовки сначала решаются методические вопросы, затем организационные, после чего происходит ознакомление с объектом ревизии.

4 Методы контроля

4.1 Методы документального контроля

Отдельное контрольно-ревизионное действие принято называть методом. К таким методам могут быть отнесены сверка, сличение. Документальный контроль основан на нескольких методах.

Экономический анализ работы организации.

Технико-экономические расчеты.

Нормативная проверка.

Формальная проверка.

Логическая проверка.

Арифметическая проверка.

Встречная проверка.

Взаимный контроль.

Анализ ежедневного или пооперационного изменения остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств.

Восстановление количественно-суммового учета.

Проверка правильности корреспонденции счетов.

Проверка регистров бухгалтерского учета.

Исследование неофициальных материалов.

Исследование и проверка объяснительных записок, полученных в процессе ревизии.

Правильность совершения хозяйственных операций не всегда можно проверить методами документального контроля. Часто возникает необходимость провести проверку наличия денежных средств, материальных ценностей и основных фондов в натуре. С этой целью вместе с методами документального контроля в ходе ревизий применяются методы фактического контроля.

4.2 Методы фактического контроля

Самый распространенный метод фактического контроля - инвентаризация. С ее помощью не только осуществляется контроль за сохранностью собственности организации, но и обеспечивается достоверность фактических данных.

Инвентаризация как метод фактического контроля

Инвентаризация является средством контроля и выступает в качестве необходимого дополнения к документации хозяйственных операций. В ходе инвентаризации проверяются наличие материальных ценностей и денежных средств, находящихся на хранении у материально ответственных лиц, условия их хранения, место расположения и порядок использования.

Инвентаризации в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» являются обязательными:

- 1) при составлении годовой отчетности;

2) в случае смены материально ответственных лиц на день приемки-передачи дел;

3) после пожара или стихийных бедствий немедленно по окончании пожара или стихийного бедствия;

4) при установлении фактов утраты имущества (вследствие краж, ограблений, хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества) немедленно по установлении этих фактов и т.д.

Материалы инвентаризации широко используются при проведении судебно-бухгалтерской экспертизы, которая исследует производственную и финансово-хозяйственную деятельность, бесхозяйственность и другие негативные явления, отраженные в бухгалтерском учете и отчетности и ставшие объектом расследования правоохранительных органов.

В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации проведение инвентаризаций обязательно:

при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.

Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов - один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

Процесс инвентаризации можно подразделить на несколько этапов.

Этап первый - подготовительный. Этот этап включает в себя следующие мероприятия:

- 1) подготовка приказа о проведении инвентаризации;
- 2) формирование инвентаризационной комиссии;
- 3) определение сроков проведения и видов инвентаризируемого имущества;
- 4) получение расписок от материально ответственных лиц.

На втором этапе происходит взвешивание, обмеривание, подсчет, выявление и проверка фактического наличия имущества и обязательств, а также составление инвентаризационных описей.

Третий этап - это сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета. На этом этапе выявляются расхождения, составляются сличительные ведомости и определяются причины расхождений.

И наконец, четвертый (заключительный) этап - оформление результатов инвентаризации. На этом этапе данные бухгалтерского учета приводятся в соответствие с результатами инвентаризации, лица, виновные в неправильном учете имущества, привлекаются к административной ответственности.

Предприятия розничной и оптово-розничной торговли, а также склады (базы) разрешается закрывать для проведения инвентаризации на срок не более 3-х дней.

Унифицированные формы для проведения инвентаризации и для учета ее

результатов утверждены Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88. Перечень этих форм приведен в таблице 5.

Перед началом инвентаризации прежде всего следует оформить приказ руководителя о проведении инвентаризации, зарегистрировать его в журнале. Для этих документов предусмотрены специальные формы - №№ ИНВ-22 и ИНВ-23.

В приказе о проведении инвентаризации указываются содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации, а также персональный состав инвентаризационной комиссии.

Приказ о проведении инвентаризации может содержать в качестве приложения план проведения инвентаризации, который определяет сроки окончания инвентаризации, разграничивает обязанности между членами рабочих комиссий.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии. При малом объеме работ и наличии в организации ревизионной комиссии проведение инвентаризаций допускается возлагать на нее.

Комиссия готовит и обеспечивает инвентаризацию, инструктирует членов рабочих инвентаризационных комиссий, проводит контрольные проверки

Таблица 5 - Унифицированные формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

Номер формы	Наименование формы
ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств
ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов
ИНВ-2	Инвентаризационный ярлык
ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
ИНВ-4	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных
ИНВ-5	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение
ИНВ-6	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути
ИНВ-8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них

ИНВ-8а	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях
ИНВ-9	Акт инвентаризации драгоценных камней, алмазов и изделий из них
ИНВ-10	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств
ИНВ-11	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
ИНВ-15	Акт инвентаризации наличных денежных средств
ИНВ-16	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности
ИНВ-17	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
Приложение к ф.ИНВ-17	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
ИНВ-18	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств
ИНВ-19	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей
ИНВ-22	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации
ИНВ-23	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций
ИНВ-24	Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей
ИНВ-25	Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций
ИНВ-26	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией

правильности проведения инвентаризаций, а также выборочные инвентаризации товарно-материальных ценностей в местах хранения и переработки в межинвентаризационный период. Также она проверяет правильность выведения результатов инвентаризаций, обоснованность предложенных зачетов по пересортице ценностей на базах, складах, в кладовых, цехах, на строительных участках и в других местах их хранения.

При необходимости (например, при выявлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризации) комиссия проводит (по поручению руководителя предприятия) повторные сплошные инвентаризации и вносит предложения о порядке урегулирования выявленных недостатков и потерь от порчи ТМЦ.

Самое каверзное в инвентаризации - ошибки. Ведь они могут поднести сюрпризы не только в виде излишков и недостатков имущества.

Таблица 6 - Инвентаризационные ошибки и их последствия

Ошибка	Последствие
--------	-------------

Неверно оформлен приказ руководителя на проведение инвентаризации, а именно: не указаны сроки проведения инвентаризации, состав комиссии, перечень имущества	Нет оснований для того, чтобы проводить инвентаризацию и, следовательно, признать ее результаты
Во время проведения инвентаризации документально подтверждено отсутствие хотя бы одного члена комиссии	Результаты инвентаризации недействительны
Инвентаризационная опись составлена в одном экземпляре	Результаты инвентаризации недействительны
У материально ответственных лиц не взяты расписки, согласно которым все приходные и расходные документы представлены в бухгалтерию	Выявленные в результате инвентаризации нарушения можно оспорить, предъявив документы, оформленные в период проведения инвентаризации
Нарушена процедура инвентаризации: данные бухгалтерского учета сопоставляются с фактическим наличием, а не наоборот	Из-за возможного искажения фактического наличия некоторые нарушения могут быть не выявлены
На каждой странице описей не выверены итоги: число прописью, количество номеров и сумма материальных ценностей, а также общий итог в натуральных показателях	Имеется возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации
На каждой странице нет записей «Цены, итоги проверил» и «Подпись материально ответственного лица» (для форм, в которых такие подписи предусмотрены)	На основании такого документа претензии к материально ответственному лицу предъявить невозможно
На последней странице инвентаризационной описи нет подписи материально ответственного лица об отсутствии у него претензий к членам комиссии, а также о том, что он принимает указанное в описи имущество на ответственное хранение (для форм, в которых такие подписи предусмотрены)	Если будут выявлены недостатки, предъявить претензии к материально ответственному лицу невозможно
Ошибки и исправления не подписаны и не заверены членами комиссии	Исправления считаются недействительными
Инвентаризационные описи после утверждения результатов содержат незаполненные строки (строки не прочеркнуты)	Имеется возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации
Во время перерывов в работе комиссии не закрыт доступ посторонним лицам в помещение, в котором хранятся инвентаризационные описи	Имеется возможность несанкционированных исправлений результатов инвентаризации

Другие методы фактического контроля

- проверка ревизуемых операций в натуре;
- проверка фактов по конечной операции;
- лабораторные анализы;
- экспертная оценка;

- контрольный обмер;
- контрольный запуск сырья и материалов в производство;
- контрольная приемка продукции по количеству и качеству;
- обследование на месте проверяемых операций;
- проверка соблюдения трудовой дисциплины и использования рабочего времени;
- проверка исполнения принятых решений.

4.3 Оформление итогов ревизии

Распорядительные документы на проведение инвентаризации:

- Книга контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.
- Книга учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций.
- Акты контрольной проверки правильности проведения инвентаризации ценностей.

2. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации отдельных видов имущества:

- Основных средств в эксплуатации;
- Основных средств в ремонте;
- Нематериальных активов;
- Финансовых вложений;
- Товарно-материальных ценностей:
 - на складе;
 - в кладовой;
 - на ответственном хранении;
 - в пути;
 - отгруженных;
 - в торговле;
- незавершенного производства;

- незавершенного капитального строительства;
- денежных средств.

3. Первичные документы, составляемые по итогам инвентаризации расчетов:

- Расходов будущих периодов;
- Расчетов:
 - С банками, бюджетом;
 - С подотчетными лицами;
 - С покупателями, поставщиками.

4. Сличительные ведомости, составленные по итогам работы инвентаризационных комиссий.

5. Документальное оформление окончательных итогов ревизии.

Результаты ревизии оформляются актом, который состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть содержит следующую информацию:

- Наименование темы ревизии;
 - Дату и место составления акта ревизии;
 - Кем и на каком основании проведена ревизия;
 - Проверяемый период и сроки проведения ревизии;
 - Полное наименование и реквизиты организации, ИНН;
 - Ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации;
 - Сведения об учредителях;
 - Основные цели и виды деятельности организации;
 - Лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;
0. Перечень и реквизиты всех счетов в кредитных учреждениях, включая депозитные, а также лицевые счета;
- Кто в проверяемый период имеет право первой подписи и кто является главным бухгалтером;

- Кем и когда проводилась предыдущая ревизия.
- Описательная часть акта ревизии включает разделы в соответствии с вопросами, указанными в программе ревизии.

Результаты ревизии излагаются в акте на основании проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, результатами встречных проверок и процедур фактического контроля и т.д.

Описание фактов нарушений должно содержать обязательную информацию: какие законодательные, другие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, кем, за какой период, когда и в чем выразились нарушения, размер ущерба и другие последствия этих нарушений.

В акте ревизии не допускаются различные выводы, предположения и факты, не подтвержденные документами или результатами проверок.

В акте не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации, квалифицироваться их поступки, намерения и цели.

Объем акта ревизии не ограничивается, но должна соблюдаться разумная краткость изложения.

Материалы ревизии состоят из акта ревизии и надлежащим образом оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте ревизии (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально - ответственных лиц).

5. Материальная ответственность работников организации

В ст. 21 ТК РФ указано, что работник обязан бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за его сохранность), а в соответствии со ст. 22 ТК РФ работодатель вправе требовать от работников бережного отношения к такому имуществу. В случае если по вине работника имущество будет испорчено или пропадет, что может получить работодатель в счет

возмещения ущерба? Трудовое законодательство предполагает материальную ответственность как ограниченную, так и в полном размере причиненного ущерба. В зависимости от ситуации к материальной ответственности можно привлечь и работника организации, и ее руководителя.

Материальная ответственность работников организации подразделяется следующим образом: ограниченная; полная; коллективная.

Материальная ответственность - это основанная на нормах трудового права обязанность работника возместить ущерб, причиненный организации, в пределах и в порядке, установленных законодательством. Материальная ответственность может существовать одновременно уголовной, административной и дисциплинарной. За одно и то же нарушение на работника может быть возложена материальная, а также уголовная и административная ответственность.

Вопросы материальной ответственности регулируются Трудовым кодексом РФ.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, исчисляется по рыночной цене данного имущества, которая действовала в данной местности на день причинения ущерба.

Для установления размера причиненного ущерба и выявления причин его возникновения должна быть создана комиссия с привлечением соответствующих специалистов. С работника должно быть взято письменное объяснение, отказ работника не может освободить его от материальной ответственности.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба, наступившего вследствие:

- Стихийного бедствия, аварии техногенного характера;
- Необходимой обороны;
- Нормального хозяйственного риска, если без него нельзя было обойтись;
- Крайней необходимости;
- Неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению безопасного

хранения вверенного работнику имущества.

Ограниченная материальная ответственность - в пределах среднего месячного заработка, а средний месячный заработок исчисляется исходя из расчета последних трех календарных месяцев работы лица, причинившего ущерб.

Полная материальная ответственность означает обязанность возместить ущерб в полном размере. В ст.243 ТК РФ приведен перечень случаев полной материальной ответственности за причиненный работодателю ущерб. Ст. 277 ТК РФ определяет полную материальную ответственность руководителя организации за прямой действительный ущерб, причиненный организации.

ТК РФ предусматривает полную материальную ответственность работника в случае причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения. Состояние опьянения должно подтверждаться справкой или актом очевидцев. Акт составляется руководителем.

К полной материальной ответственности за ущерб работник может быть привлечен:

- в случае административного правонарушения;
- в случае разглашения сведений, составляющих служебную, коммерческую или иную тайну.

Перечень таких сведений утвержден Указом Президента РФ от 6 марта 1997г. № 188. Для привлечения работника к материальной ответственности за разглашение коммерческой тайны необходимо, чтобы обязанность работника сохранять коммерческую тайну была включена в трудовой договор.

-В связи с использованием работником в своих интересах имущества, принадлежащего работодателю.

Коллективная материальная ответственность - при невозможности разграничить ответственность каждого. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

Полная материальная ответственность работника наступает в том случае, если с ним заключен договор в письменной форме о полной материальной ответ-

ственности (дополнительно к трудовому договору).

Договор о полной материальной ответственности может быть заключен только с работником, достигшим 18 лет.

Возмещение ущерба. Порядок определения размера причиненного ущерба прописан в ст. 246 ТК РФ: размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. При этом федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер нанесенного ущерба превышает номинальный. Для определения размера ущерба работодатель может привлечь и независимого оценщика.

Днем обнаружения ущерба, причиненного работником, считается день, когда администрации стало известно об ущербе. Если он выявлен при инвентаризации производственных ценностей, ревизии или проверке финансово-хозяйственной деятельности организации, то днем его обнаружения считается день подписания соответствующего акта.

Статьей 247 ТК РФ предусмотрено, что до принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Кроме того, в обязанности работодателя входит требование от работника письменного объяснения причины возникновения ущерба. Если работник отказывается или уклоняется от объяснений, то составляется соответствующий акт.

Ст.138 ТК РФ определен порядок удержания материального ущерба - 20% от месячного заработка. Разрешение удерживать у работника 50% может принять суд. В порядке исключения ТК РФ разрешает удерживать 70% зарплаты,

если ущерб причинен в результате преступления. Нельзя производить удержание и возмещение ущерба с той части зарплаты, которая начислена ему за работу с вредными условиями труда.

Допускается рассрочка платежа на основе письменного обязательства работника с указанием в нем конкретных сроков платежей. Не погашенная в срок задолженность взыскивается в судебном порядке.

2.5 Рекомендации для проведения практических занятий

Учебным стандартом предусмотрено 16 академических часов на практические занятия. Содержание каждого практического занятия включает в себя:

- устное рассмотрение вопросов по темам, представленным в таблице 2;
- решение практических задач, подобранных в соответствии с темой с учётом последних изменений законодательства.
- проведение самостоятельных работ, реализуя текущий и промежуточный контроль знаний студентов.

Примерные задания для выполнения на практических занятиях.

Задание № 1

Кратко описать порядок инвентаризации кассы.

Задание № 2

1. Ревизия кассы филиала общества с ограниченной ответственностью «Свет» произведена 16 февраля текущего года комиссией в составе ревизора общества Сенькиным А.А. (председатель), члена профкома общества Иванкиной И.Л. главного бухгалтера общества Зорина О.Т. и материально ответственного лица Федченко П. Д.

Кассир Федченко П. Д. предъявила комиссии кассовый отчет, составленный и проведенный бухгалтерией по состоянию на 16 февраля текущего года, в котором остаток денег, включая марки государственной пошлины и почтовые марки составил 10120 руб.

2. Ревизией установлено, что в кассе на день проверки было в наличии: де-

нег – 7980 руб., марок государственной пошлины – на 1200 руб., марок почтовых – на 300 руб.

3. На выплату заработной платы за вторую половину января в кассе было две ведомости: первая - № 3 на общую сумму 10.200 руб., по которой выплачено 9.700 руб., вторая - № 4 на 950 руб. по которой выплачено 800 руб. На ведомостях нет письменного указания директора и главного бухгалтера фабрики на выплату заработной платы. На титульных листах ведомостей кассиром не сделаны надписи, сколько выплачено денег, и какая сумма заработной платы депонирована.

4. Ревизор обнаружил в кассе расписку экспедитора Костикова М.В. от 25 января истекшего года о получении займа из кассы 500 руб. на срок до 25 февраля текущего года. Разрешительной надписи руководителя и главного бухгалтера фабрики на расписке о выдаче денег нет.

5. В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приходный ордер № 10 от 8 февраля т. г. на поступление денег от инженера Боборова Г.Б. в сумме 268 руб. за перевозку автомобилем домашних вещей;

- приходный ордер № 11 от 8 февраля т. г. на поступление денег от экспедитора Кашуб С. Ю. в сумме 210 руб. за отпущенные ему материалы;

- расходный ордер № 20 от 9 февраля текущего года на выдачу денег под отчет экспедитору Кашуб С. Ю. на хозяйственные расходы в сумме 2100 руб.

6. Кассовая книга не подписана директором и главным бухгалтером общества, страницы не пронумерованы и не прошнурованы, сургучной печатью не скреплены.

7. Касса размещена в отдельном изолированном помещении, но на окнах нет решеток. Деньги и ценные бумаги хранятся в сейфе. Для опломбирования кассового помещения не имеются пломбиратора (сургучной печати).

8. Обязательство кассира Федченко П. Д. о материальной ответственности за сохранность принятых ценностей хранится у бухгалтера Ивановой С.Д., которая ведет учет кассовых операций.

9. Последняя проверка кассы проведена по состоянию на 1 февраля текущего года главным бухгалтером Зориным О.Т, бухгалтером Ивановой С.Д и представителем профсоюзной организации Иванкиной И.Л.. с участием кассира Федченко П. Д. Недостач и излишков в кассе не выявлено, что отмечено в акте проверки кассы.

Составить акт инвентаризации кассы

Задание № 3

При проведении инвентаризации обнаружена недостача факсимильного аппарата, стоимость которого - 21 000 руб. На момент выявления недостачи на данный объект была начислена амортизация в сумме 500 руб. Виновник выявлен. По договоренности с работодателем сотрудник передает организации принадлежащий ему факсимильный аппарат, оцененный в 15 500 руб. Остальную сумму он обязуется внести в кассу.

Рассчитать сумму ущерба и сумму, подлежащую внесению в кассу. Составить бухгалтерские записи.

Задание № 4

В обществе с ограниченной ответственностью в составе основных средств здания произведенных цехов числятся как один объект по первоначальной стоимости 3820,0 тыс. руб. Ревизией установлено нарушение типовой классификации основных средств.

Одноэтажное здание производственных цехов состоит из нескольких примыкающих друг к другу объектов. Они имеют общую стену, но каждый из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, используемое для производственных цехов:

Наименование	Первоначальная стоимость, руб.	Годовая норма амортизации, %
Сушильный	1260000	1,8
Заготовительный	1304000	1,8
Строгальный	1200000	1,8
Колодец железобетонный	56000	1,3
Итого	3820000	

Колодец железобетонный обслуживает технологические нужды всех указанных цехов.

Амортизацию рассчитывали в целом по всему одноэтажному зданию в течение трех лет из расчета 2,5 % в год.

Неправильное определение инвентарного объекта привело к искажению размеров амортизационных отчислений за ревизуемый период.

Произвести расчет амортизации и определить не доначисленную сумму амортизационных отчислений, отразить это на счетах бухгалтерского учета.

Задание № 5

При ревизии организации выяснилось, что инвентарные объекты основных средств номеров не имеют, инвентарная книга и описи не ведется. В первичной документации по учету основных средств (актах приема – передачи, актах на ликвидацию и пр.) инвентарные номера также не указываются, техническая характеристика инвентарных объектов не проводится.

Действия ревизора?

Задание № 6

В ходе проверки выявлено, что в организации списано в ревизионном периоде вследствие износа два подъемника общей стоимостью 180000 руб. По срокам эксплуатации по ним начислена сумма амортизации 140000 руб., оприходовано металлолома на 2000 руб., начислено заработной платы рабочим за демонтаж станков 2500 руб., которая отнесена на счет 20 «Основное производство». Металлолом оприходован с кредита счета 99

«Прибыли и убытки». Результаты от ликвидации подъемников отдельно не подсчитаны и не отнесены на соответствующие счета бухгалтерского учета.

Преждевременный износ подъемников, как пояснил главный механик в следствии длительной их эксплуатации в помещениях с повышенной влажностью, а также недостаточного технического ухода в связи с отсутствием запасных частей.

Составить бухгалтерские записи.

Задание № 7

Фабрика приняла безвозмездно две фактурные машины от Энского лесотарного завода стоимостью 820000 руб. каждая. Амортизация по этим машинам в сумме 310000 руб. не нашла отражения в учете фабрики.

Расходы на транспортировку машин в сумме 1500 руб. отнесены в бухгалтерском учете на стоимость фактурных машин.

Какие записи следовало сделать в учете.

Задание № 8

При капитальном ремонте, выполняемым хозяйственным и подрядным способами материалы, детали и конструкции полученные при разработке зданий, сооружений и других объектов основных средств, не приходятся и в учете не отражаются. Руководство фабрики пояснило, что эти материалы используются при проведении ремонта, но не приходятся с целью упрощения учета.

Действия ревизора в данной ситуации.

Задание № 9

Организация приобрела в январе текущего года для хозяйственных нужд шуруповерт и пылесос. Стоимость шуруповерта (без учета НДС) составила 10 000 руб. Срок его полезного использования по данным инструкции, приложенной производителем, составляет 5 лет (60 месяцев). Стоимость

пылесоса (без НДС) - 30 000 руб., срок его полезного использования - 10 лет (120 месяцев).

В бухгалтерской учетной политике организации сказано, что объекты стоимостью менее 20 000 руб. учитываются в составе материально - производственных запасов.

Организация безвозмездно получила от некоммерческой организации «Фонд-М» оборудование. Рыночная стоимость оборудования - 354 000 руб. (в том числе НДС - 54 000 руб.). По имеющимся документам, остаточная стоимость оборудования - 450 000 руб. Превышая организация определила полезный срок использования объекта 8 лет, который использовался 2 года.

Предприятие решило использовать объект в течение 5 лет.

Какие записи, по мнению ревизора, должен сделать бухгалтер в налоговом и бухгалтерском учете?

Задание № 10

Организация в цехе №2 провела текущий ремонт системы вентиляции. Расходы на ремонт составили:

- заработная плата рабочих - 1000 руб.;
- налоги и сборы, начисленные с заработной платы рабочих, - 260 руб.;
- стоимость деталей, необходимых для ремонта, - 1475 руб. (в том числе НДС - 225 руб.).

Бухгалтер организации сделал проводки:

Дебет 20 Кредит 70

- 1000 руб. - в составе затрат учтена заработная плата рабочих, проводивших ремонт;

Дебет 20 Кредит 68

- 260 руб. - в составе учтены налоги и сборы, начисленные с зарплаты рабочих, проводивших ремонт;

Дебет 71 Кредит 50

- 1475 руб. - выданы из кассы деньги подотчетному лицу для оплаты деталей;

Дебет 10-2 Кредит 71

- 1250 руб. (1475 - 225) - оприходованы детали, купленные для ремонта системы вентиляции;

Дебет 23 Кредит 10-2

- 1250 руб. - отпущены со склада детали для проведения ремонта системы вентиляции;

Дебет 68 Кредит 71

- 225 руб. - учтен НДС по приобретенным деталям;

Дебет 20 Кредит 68

- 452 руб. начислен НДС с суммы произведенного ремонта

Проверить правильность отражения на счетах расходов на ремонт и налогов. (обратить внимание на Письмо Минфина России от 5 ноября 2003 г. № 04-03-11/91)

Задание № 11

На центральном складе сырья и материалов материально ответственным лицом является заведующий складом Живко Ю. Д. учет товарно-материальных ценностей ведется оперативно-бухгалтерским методом. Проверкой выявлено, что бухгалтерия с целью упрощения учета карточки складского учета материалов не проверяет, поскольку это вменено в обязанность заведующему складом. Ведомость остатков (сальдовая) материалов составляется вычислительным центром ежемесячно, но не подписывается материально ответственным лицом.

Складской учет материалов, принятых на ответственное хранение не ведется. Проверкой выявлено, что на складе сырья организации хранится 25 м³ тарной дощечки на сумму 50000 руб., принятой на ответственное хранение от лесопильного комбината, поскольку она не отвечает требованиям

ГОСТа. Карточки учета тарной дощечки на складе не ведутся. В бухгалтерском учете указанные ценности не числятся.

По счету-фактуре от 20 марта текущего года поступили от лесокомбината в адрес организации доски дубовые 25 м³ 1 сорта по цене 3200 руб., за 1 м³. При фактической приемке продукция оказалась 2-го сорта, цена 1 м³ 2100 руб. Однако бухгалтерией организации оплата лесопродукции произведена по цене 1 сорта. В ходе проверки выявлено завышение стоимости сырья (необходимо определить сумму переоплаты и сделать корректирующие бухгалтерские проводки).

Отдел снабжения не ведет учета грузов, поступающих в адрес организации. Извещения о поступлении грузов не регистрируются в специальном журнале, что препятствует контролю за своевременностью разгрузки железнодорожных вагонов и вывозки материалов из территории железнодорожной станции. В результате организация за ревизуемый период оплатила штрафных санкций железнодорожной станции 22 тыс. руб. Бухгалтерия списала эту сумму на стоимость сырья.

Лесоматериалы от поставщиков принимают в основном заготовительные цехи организации транзитом, минуя центральный склад. Приходование этих материалов в бухгалтерском учете отражается следующей корреспонденцией счетов: Дебет счета 20 «Основное производство» – Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Основные материалы на производство отпускаются по лимитным картам, но в случае невыполнения планов производства продукции лимит расходования сырья не корректируется и остатки полученных материалов на склад не сдаются. За проверяемый период списано порченных материалов в цехах на сумму 17.500 руб. Списание отражено бухгалтерской проводкой: Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» - Кредит счета 20 «Основное производство».

Постоянно действующие инвентаризационные комиссии на фабрике не со-

зданы. Рабочая инвентаризационная комиссия представляет бухгалтерии описи инвентаризации ценностей, не составляя сличительных ведомостей и протокола заседания комиссии, рассматривающей результаты инвентаризации. Главный бухгалтер без разрешения инвентаризационной комиссии списал из подотчета заведующего складом Живко Ю. Д., выявленную инвентаризацией по состоянию на 1 октября текущего года. недостачу на складе 5 м² стекла на сумму 4.700 руб. как бой, образовавшийся во время транспортировки его от поставщика в порядке самовывоза. Списание стекла произведено на основании пояснительной записки Живко Ю. Д. и отражено следующей проводкой:

Дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» – Кредит счета 10 «Материалы».

Какие нарушения выявил ревизор?

Задание № 12

Экспедитор отдела снабжения фабрики не отчитался за доверенность от 17 июня текущего года. № 58 на получение 1.000 кг олифы натуральной от базы материально-технического снабжения. 18 июня он из организации уволился. 20 июня текущего года в организацию поступили для оплаты документы от поставщика, в которых указано, что через экспедитора 17 июня текущего года отпущено в порядке самовывоза для организации олифы натуральной льняной 2000 кг х 200 руб. = 400.000 руб.

Указанная в документах олифа на фабрику не поступала.

Каковы действия руководителя и главного бухгалтера организации?

Задание № 13

В ОАО «Процесс» была проведена инвентаризация, в результате которой выявлена недостача спецодежды (куртки на утепленной подкладке), числящейся в составе материалов. На момент инвентаризации остаточная стоимость актива составила 12 000 руб.

Какие документы следует заполнить при проведении инвентаризации. Отразить недостачу на счетах бухгалтерского учета.

Задание № 14

На начало месяца в организации остаток бензина марки АИ-92 составляет 1500 литров, средняя себестоимость составляет 20,79 руб. за 1 литр. В течение месяца поступил бензин этой же марки:

1-я партия: 1000 литров по цене 20,81 руб. за 1 литр;

2-я партия: 500 литров по цене 20,92 руб. за 1 литр;

3-я партия: 1200 литров по цене 20,98 руб. за 1 литр.

В течение месяца израсходовано 3500 литров бензина.

Списывают ГСМ по средней себестоимости.

Стоимость списанных в производство ГСМ составляет 74000 руб.

Остаток ГСМ на конец месяца: 700 литров. Стоимость остатка ГСМ на конец месяца 14 602 руб.

Определить правильно ли рассчитана стоимость списанных в производство ГСМ и стоимость остатка.

Задание № 15

Организация в результате инвентаризации выявила недостачу - 20 автомобильных шин по себестоимости 900 руб/шт. и излишек - 15 шт. шин по себестоимости 800 руб/шт. Руководитель организации принял решение зачесть недостачу в размере 10 шт. Сумма недостачи - 19 000 руб., а излишков - 11 000 руб. Разница в 10 000 руб. отнесена за счет виновного лица. Оставшиеся излишки шин будут оприходованы по рыночной стоимости 900 руб/шт.

Проверить правильность определения сумм недостачи и излишка. Какие в учете нужно сделать записи?

Задание № 16

Ревизор проверяет правильность оприходования и выдачу специальной одежды

В апреле 2008 г. ООО «Пищевик» приобрело, оприходовало на склад, а затем выдало оператору автомата по производству полуфабрикатов, занятому на заморозке пельменей, следующую специальную одежду:

- куртку и брюки на утепленной подкладке общей стоимостью 7788 руб. (в том числе НДС - 18% или 1188 руб.);

- валенки с галошами стоимостью 1180 руб. (в том числе НДС - 18% или 180 руб.);

- рукавицы утепленные стоимостью 354 руб. (в том числе НДС - 18% или 54 руб.).

В соответствии с Типовыми нормами, утвержденными Постановлением Минтруда России № 66 (разд. XII «Производство мясных продуктов», подраздел 13 «Производство пельменей и котлет», порядковый номер 321 «Оператор автомата по производству полуфабрикатов»), нормы выдачи такой спецодежды следующие:

- 1 куртка и брюки на утепленной подкладке - на 2 года;
- 1 пара валенок - на год;
- 2 пары галош на валенки - на год;
- 12 пар рукавиц утепленных - на год.

Какие в бухгалтерском учете будут сделаны проводки?

Задание № 17.

На масложировом комбинате была проведена плановая инвентаризация, по результатам которой выявлена недостача спецодежды (хлопчатобумажных комбинезонов, защитных очков, кожаных ботинок). Общая остаточная стоимость недостающей спецодежды на момент инвентаризации составила 52 000 руб.

Были выявлены: излишек ГСМ на сумму 1200 руб. и недостачи - спирта в пределах норм естественной убыли на сумму 240 руб. и денежных средств в кассе организации на сумму 60 руб.

Какие документы следует заполнить при проведении инвентаризации. Ка-

кие в бухгалтерском учете будут сделаны проводки?

Задание № 18

Ответить на вопросы.

Какие топливные потери и недостатки бывают?

Когда возникает перерасход?

Как учесть состояние авто и климатические условия?

Что предпринять в отношении виновника недостатка?

Задание № 19

Организация в марте 2008 г. для замены изношенной резины приобрела и установила 4 всепогодные автошины на автомобиль КамАЗ-55102 на сумму 11 880 руб. (в том числе НДС - 1880 руб.). В июне 2008 г. по достижении пробега 60 000 км две покрышки вышли из строя и не подлежат дальнейшему восстановлению. Транспортное средство с прицепом эксплуатируется на магистральных дорогах. Предприятие находится на общей системе налогообложения. Ревизору следует определить правильность принятия и списания шин.

Решение

Если организация установила на автомобиль всепогодные шины, то их демонтаж не производится до момента их износа или повреждения. Учет автомобильных шин (в отличие от прочих запасных частей автомобиля) имеет ряд особенностей. Стоимость шин приобретенного автомобиля также включается в общую стоимость автомобиля как ОС. Учет автошин, находящихся на складе, ведется по признакам: вид (покрышки, камеры, ободные ленты); сорт; размер; техническое состояние (новые, бывшие в употреблении, требующие ремонта, утильные).

С целью упорядочивания учета ведется карточка учета автопокрышек (шин), где фиксируется:

- 1) номер автопокрышки (гаражный);
- 2) размер автопокрышки;

- 3) завод-производитель;
- 4) марка и государственный номер автомобиля;
- 5) дата (монтажа, демонтажа);
- 6) пробег автопокрышки;
- 7) причина выхода из эксплуатации;
- 8) норма пробега от момента приобретения до полного износа.

По каждой карточке ведется история автошины от момента ввода в эксплуатацию до списания в утиль. Автошины, снятые с автомобиля для ремонта или в утиль, приходуются на склад по накладной с соответствующим учетом на карточке. Оприходование автомобильных шин на склад организации производится материально ответственным лицом на основании товарно-транспортной накладной формы ТТН-1 или товарной накладной формы ТН-2, выписанной поставщиком в соответствии с порядком, установленным Постановлением Минфина РБ от 14.05.2001 № 53.

Отпуск со склада осуществляется по требованию механика (главного механика) и с учетом контрольной функции (по карточке учета автопокрышки), что она выдается взамен снятой и оприходованной на складе.

Расчет нормы пробега автошин (N_i) согласно Временным нормам пробега шин производится по формуле:

$$N_i = N \times K1 \times K2,$$

где N - среднестатистический пробег шины, тыс. км;

$K1$ - поправочный коэффициент, учитывающий категорию условий эксплуатации автомобиля;

$K2$ - поправочный коэффициент, учитывающий условия работы автомобиля.

Для грузового автомобиля КамАЗ-55102 по условиям примера коэффициенты составят:

- 1) среднестатистический пробег шины (Н) - 100 000 км;
- 2) коэффициент, учитывающий условия эксплуатации (К1), - 1;
- 3) коэффициент, учитывающий условия работы (К2), - 0,9.

Рассчитаем пробег шин по норме:

$$N_i = 100\ 000\ \text{км} \times 1 \times 0,9 = 90\ 000\ \text{км}.$$

Стоимость двух покрышек, первоначально списанная в расходы, - 5000 руб. (2500 руб. x 2 штуки).

При досрочной замене двух покрышек в составе затрат учитываются:

- 1) в пределах норм - часть стоимости шин, соответствующая пройденному пробегу 60 000 км. Она составит 3333 руб. (5000 руб. x 60 000 км / 90 000 км);
- сверх норм - часть стоимости шин, соответствующая оставшемуся пробегу шин 30 000 км. Она составит 1667 руб. (5000 руб. x 30 000 км / 90 000 км).

В пределах норм стоимость шин учитывается в расходах по обычным видам деятельности, а сверх норм - в составе прочих расходов.

В бухгалтерском учете организации сделаны следующие проводки:

В марте 2008 г.

Дебет счета 10-5 «Запасные части»,

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 10 000 руб.

- оприходованы полученные от поставщика автошины (2500 руб. x 4 шт.);

Дебет счета 19 «НДС по приобретенным ценностям»,

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - 1880 руб. -

выделен НДС по приобретенным ценностям;

Дебет счета 20 «Основное производство»,

Кредит счета 10-5 «Запасные части» - 10 000 руб. - комплект шин установ-

лен на автомобиль;

Дебет счета 68-2 «НДС»,

Кредит счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» - 1880 руб. - приня-

та к зачету сумма НДС;

Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»,

Кредит счета 51 «Расчетные счета» - 11 880 руб. - погашена задолженность перед поставщиком.

В июне 2008 г.

Дебет счета 10-5 «Запасные части»,

Кредит счета 20 «Основное производство» - 3333 руб. - отражена стоимость шин с учетом пробега;

Дебет счета 91-2 «Прочие расходы»,

Кредит счета 10-5 «Запасные части» - 1667 руб. - сверхнормативные затраты по автошинам включены в состав прочих расходов.

Если принято решение о взыскании остаточной стоимости шин с виновного лица, то в учете нужно показать задолженность по возмещению ущерба (Дебет счетов 73, 76 Кредит счета 10-5), а в дальнейшем - ее погашение (Дебет счетов 50, 70 Кредит счетов 73, 76).

Задание №20

а) Организация приобрела два комплекта зимней резины по цене 30 000 руб. (без НДС). В этом же месяце организация заменила летнюю резину (стоимостью 10 000 руб.) на зимнюю. По окончании каждого сезона организация производила замену сезонной резины, и полностью изношенные зимние шины были заменены на другой комплект, который хранился на складе. Предприятие находится на общей системе налогообложения.

Какие записи должны быть в бухгалтерском учете?

б) В конце сезона зимняя резина, пробег которой составил 18 000 км, была заменена летней, а затем организация снова сменила резину, при этом пробег летней резины за сезон составил 25 000 км. Норма эксплуатационного пробега для зимней резины составляет 70 000 км, для летней - 90 000 км.

Рассчитать часть стоимости шин, которую по окончании сезона эксплуатации организация должна включить в себестоимость оказанных услуг.

Составить бухгалтерские записи.

Задание №21

Указать какие документы необходимы для списания недостающих материалов. Составить бухгалтерские записи.

Задание а). В холодильник предприятия «Альфа» 11.11.2008 было принято 1240 кг мяса кур 1-й категории, не упакованного в пакеты из полимерных пленок. При его отпуске в производство 14.11.2008 была выявлена недостача в размере 5 кг. Фактическая стоимость заготовления данного сырья составила 80 руб/кг.

Задание б). В холодильник предприятия «Альфа» 11.11.2008 было принято 1240 кг мяса кур 1-й категории, не упакованного в пакеты из полимерных пленок. При его отпуске в производство 14.11.2008 была выявлена недостача в размере 10 кг. Фактическая стоимость заготовления данного сырья составила 80 руб/кг.

Виновным в недостаче признан кладовщик, который согласился возместить стоимость ущерба.

Задание в). В холодильник предприятия «Альфа» 11.11.2008 было принято 1240 кг мяса кур 1-й категории, упакованного в пакеты из полимерных пленок. При его отпуске в производство 14.11.2008 была выявлена недостача в размере 5 кг. Фактическая стоимость заготовления данного сырья составила 80 руб/кг.

Виновным в недостаче признан кладовщик, однако руководитель предприятия учел тяжелое материальное положение его семьи и освободил работника от обязанности возмещения стоимости ущерба.

(Извлечение из Приказа Минсельхоза России от 28.08.2006 № 269 - норма естественной убыли охлажденного мяса птицы, не упакованного в пакеты из полимерных пленок, для кур 1-й категории за трое суток хранения равна 0,7%.

Приказом Минсельхоза России от 28.08.2006 № 269 предусмотрено, что при хранении в камерах холодильников охлажденного мяса птицы, упакованного в пакеты из полимерных пленок, нормы естественной убыли не применяются.

В Письме от 31.07.2006 № 03-04-11/132 указано: в связи с тем что выбывшие в результате недостачи товарно-материальные ценности при осуществлении операций, облагаемых НДС, не использовались, суммы этого налога, ранее принятые к вычету по таким товарно-материальным ценностям, необходимо восстановить. При этом указанное восстановление сумм налога должно производиться в том налоговом периоде, в котором недостающие товарно-материальные ценности списываются с учета.)

Задание №22

Как отразить списание кредиторской задолженности перед поставщиком сырья в связи с истечением срока исковой давности? Организация применяет УСН.

Сумма кредиторской задолженности, возникшей у организации перед поставщиком сырья, по которой истекает срок исковой давности, составляет 118 000 руб. (в том числе НДС).

Задание №23

Ревизор проверяет списание кредиторской задолженности. Как отразить в учете организации списание кредиторской задолженности, выраженной и подлежащей оплате в иностранной валюте? Срок исковой давности по данной задолженности истек в апреле.

Кредитором является иностранная компания, оказавшая организации услуги по обучению (повышению квалификации) работников основного производства за рубежом (по месту нахождения производственных мощностей иностранной компании). Стоимость услуг составила 5000 евро. Требование кредитора по оплате услуг должно было быть исполнено в пятидневный срок с даты подписания акта. В целях налогообложения прибыли организация применяет метод начисления. Согласно учетной политике организация осуществляет инвентаризацию кредиторской задолженности ежемесячно на последнее число месяца. Курс евро, установленный ЦБ РФ, составляет (условно): на дату подписания

акта об оказании услуг - 33,0 руб/евро, на дату последнего пересчета вышеуказанной задолженности - 45,0 руб/евро, на дату списания этой задолженности - 44,5 руб/евро.

Задание №24

По результатам проведенной инвентаризации в ООО «Магазин» была обнаружена недостача на сумму 5000 руб. На предприятии установлена коллективная материальная ответственность. Виновной была признана бригада, состоящая из трех человек.

Заработная плата каждого члена бригады за межинвентаризационный период составила:

Антонов И.Г. - 15 000 руб.,

Дубинин В.В. - 45 000 руб.,

Сергеев Л.И. - 40 000 руб.

Рассчитать размер возмещаемого ущерба каждым из членов бригады:

Решение

В соответствии со ст. 22 Трудового кодекса работодатель вправе привлекать работников к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

Порядок определения причиненного работодателю ущерба выглядит следующим образом:

- создается комиссия;
- проводится инвентаризация имущества;
- устанавливаются причины возникновения ущерба;
- истребуется от работника письменное объяснение;
- при отказе или уклонении работника от предоставления объяснения составляется акт.

Материальная ответственность работников бывает ограниченной (в пределах среднемесячного заработка) и полной, индивидуальной и коллективной.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяют по фактическим потерям, исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения убытков, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества (ст. 246 ТК РФ). В случае, когда невозможно установить день причинения ущерба, работодатель вправе исчислить его размер на день обнаружения (п. 13 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52).

Сумма причиненного ущерба, не превышающая среднего месячного заработка виновного лица, взыскивается по приказу работодателя. Распоряжение должно быть составлено в течение одного месяца со дня установления размера ущерба. При этом возможно и добровольное возмещение убытков (ст. 248 ТК РФ).

Если же месячный срок истек или работник не согласен на добровольное возмещение убытков, а сумма ущерба превышает его средний месячный заработок, то взыскание происходит в судебном порядке. Помните: работодатель вправе обратиться в суд по спорам о возмещении работником убытков в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба (ст. 392 ТК РФ).

Отметим, что, определяя размер ущерба, подлежащего возмещению при коллективной материальной ответственности, суд учитывает степень вины каждого члена коллектива, размер должностного оклада, время, которое сотрудник фактически проработал в составе коллектива за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба (п. 14 Постановления № 52). В этом случае достаточно часто используется методика, прописанная в Приказе Минторга СССР от 19.08.1982 № 169 «Указания о порядке применения в государственной торговле законодательства, регулирующего материальную ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации» (далее - Приказ № 169).

Размер возмещения ущерба каждым членом бригады может быть определен по следующей формуле (п. 7.3 Приказа № 169):

Размер возмещения ущерба члена бригады	=	Сумма ущерба, причиненного бригадой	x	Зарботная плата члена бригады за межинвентаризационный период	-----
		Зарботная плата членов бригады за межинвентаризационный период по окладам с учетом проработанного времени			

5000 руб. x 15 000 руб.

Антонов И.Г. = ----- = 750 руб.
15 000 руб. + 45 000 руб. + 40 000 руб.

5000 руб. x 45 000 руб.

Дубинин В.В. = ----- = 2250 руб.
15 000 руб. + 45 000 руб. + 40 000 руб.

5000 руб. x 40 000 руб.

Сергеев Л.И. = ----- = 2000 руб.
15 000 руб. + 45 000 руб. + 40 000 руб.

Задание №25

После инвентаризации на складе индивидуального предпринимателя выявлена недостача товара на сумму 25 000 руб. С работниками склада (заведующий складом и кладовщик) заключен договор о коллективной материальной ответственности, согласно которому сумма, подлежащая возмещению, распределяется между ними пропорционально окладам.

Оклад заведующего складом в соответствии со штатным расписанием составляет 20 000 руб., кладовщика - 10 000 руб.

Общий заработок работников склада - 30 000 руб.

Рассчитать суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц. Сделать записи на счетах бухгалтерского учета.

Задание №26

Организацией для производственных целей приобретены запчасти стоимостью 177 000 руб., в том числе НДС - 27 000 руб. Запчасти приняты к учету, НДС по ним принят к вычету. По результатам инвентаризации установлено, что часть приобретенных запчастей в сумме 20 000 руб. при хранении на складе

была испорчена, а запчасти на сумму 15 000 руб. сгорели во время пожара. Нормы естественной убыли для данного вида запчастей не установлены, виновные лица отсутствуют. Руководством организации принято решение: потери списать за счет средств организации. Проводки?

Задание №27

Как отразить в учете организации (покупателя) списание многооборотной тары в случае ее утраты (сгорела при пожаре)?

Организация 3 марта 2008 г. приобрела товар, затаренный в многооборотную тару. На возвратную тару установлена залоговая цена в размере 10 000 руб. Согласно договору поставки организация обязана в течение 10 дней с момента продажи вернуть тару поставщику. 7 марта тара, подлежащая возврату, была утрачена в результате пожара, возникшего на складе организации. Лица, виновные в пожаре, отсутствуют. Проводки?

2.6 Вопросы к зачету

- 1 Система финансового контроля. Предмет и метод финансового контроля
- 2 Функции финансового контроля
- 3 Принципы финансового контроля
- 4 Общенаучные методы финансового контроля
- 5 Фактические и документальные методы сбора информации
- 6 Методы обобщения и реализации результатов финансового контроля
- 7 Классификации финансового контроля по масштабу, субъектам, времени осуществления, охвату контрольными процедурами
- 8 Понятие системы внутреннего контроля экономического субъекта. Элементы системы внутреннего контроля
- 9 Служба внутреннего аудита
- 10 Бюджетирование как составляющая системы внутреннего контроля ор-

ганизации

- 11 Государственный и муниципальный финансовый контроль в РФ
- 12 Финансовый контроль, осуществляемый законодательными органами и представительными органами местного самоуправления
- 13 Финансовый контроль, осуществляемый органами исполнительной власти, органами местного самоуправления
- 14 Контрольные полномочия Счетной Палаты РФ
- 15 Контрольные полномочия Федерального казначейства
- 16 Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовым рынкам
- 17 Контрольные полномочия Федеральной службы по финансовому мониторингу
- 18 Контрольные полномочия Федеральной службы финансово-бюджетного надзора
- 19 Понятие ревизии. Задачи ревизии
- 20 Правила проведения ревизии. Сравнительная характеристика внешнего аудита и ревизии
- 21 Классификации ревизии по назначению, охвату объектов, в зависимости от полноты проверки хозяйственных операций, в зависимости от повторяемости контрольных действий
- 22 Права ревизора
- 23 Обязанности ревизора
- 24 Организация и проведение ревизии контрольно-ревизионными органами Минфина РФ
- 25 Оформление результатов ревизии
- 26 Реализация результатов ревизии
- 27 Функции ревизионной комиссии акционерного общества
- 28 Функции ревизионной комиссии общества с ограниченной ответственностью
- 29 Ревизия управления организацией

- 30 Ревизия договорной дисциплины
- 31 Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций, проводимых ревизуемой организацией. Порядок проведения инвентаризации внешним ревизором
- 32 Понятие и виды материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником организации
- 33 Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств и денежных документов в кассе организации
- 34 Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций наличных денежных средств в кассе, проводимых ревизуемой организацией. Ревизия кассы, проводимая внешним проверяющим
- 35 Проверка правильности отражения кассовых операций в бухгалтерском учете организации. Ревизия работы кассира-операциониста. Ревизия работы кассира-раздатчика
- 36 Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность основных средств. Инвентаризация как метод фактического контроля наличия и сохранности объектов основных средств
- 37 Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете поступления, использования и выбытия основных средств
- 38 Ревизия арендных операций
- 39 Основные направления ревизионной проверки строительных работ, осуществляемых хозяйственным и подрядным способами
- 40 Проверка соблюдения условий, обеспечивающих сохранность материально-производственных запасов. Проверка своевременности проведения и правильности оформления результатов инвентаризаций материально-производственных запасов, проводимых ревизуемой организацией. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов внешним ревизором

- 41 Проверка поступления, использования и продажи материально-производственных запасов
- 42 Проверка состояния расчетов с поставщиками, покупателями, персоналом по оплате труда, подотчетными лицами, бюджетом
- 43 Основные направления проведения ревизии готовой продукции
- 44 Особенности проведения ревизии в торговых организациях и предприятиях общественного питания
- 45 Особенности проведения ревизии в транспортных организациях
- 46 Особенности проведения ревизии в строительных организациях

3 ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

1 Основные принципы организации экономического контроля.

А. Законность, объективность, профессиональная компетентность, функциональная независимость, ответственность, действенность, рациональность.

В. Законность, объективность, профессиональная компетентность, функциональная независимость, ответственность, действенность, финансовая дисциплина.

С. Законность, объективность, профессиональная компетентность, функциональная независимость, ответственность, действенность, обеспечение сохранности имущества фирмы.

Д. Законность, объективность, профессиональная компетентность, функциональная независимость, ответственность, действенность, выяв-

ление резервов производства.

2 Задачи экономического контроля.

А. Укрепление законности, финансовой дисциплины, обеспечение сохранности имущества фирмы, денежных средств, выявление фактов недостач и порчи, достижение рационального и целевого использования всех средств, использование резервов роста эффективности производства, проверка состояния бухгалтерского учета, финансовой и налоговой отчетности, действенность.

В. Укрепление законности, финансовой дисциплины, обеспечение сохранности имущества фирмы, денежных средств, выявление фактов недостач и порчи, достижение рационального и целевого использования всех средств, использование резервов роста, эффективности производства, проверка состояния бухгалтерского учета, финансовой и налоговой отчетности, ответственность.

С. Укрепление законности, финансовой дисциплины, обеспечение сохранности имущества фирмы, денежных средств, выявление фактов недостач и порчи, достижение рационального и целевого использования всех средств, использование резервов роста эффективности производства, проверка состояния бухгалтерского учета, финансовой и налоговой отчетности, объективность.

Д. Укрепление законности финансовой дисциплины, обеспечение сохранности имущества фирмы, денежных средств, выявление фактов недостач и порчи, достижения рационального и целевого использования всех средств, использование резервов роста эффективности производства, проверка бухгалтерского учета, финансовой и налоговой отчетности, выявление работы субъектов хозяйствования.

3 Цель контроля.

А. Выявление и использование резервов роста и повышения эффективности производства.

В. Проверка состояния бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

С. Объективное изучение положения дел в фирме и выявление отрицательно сказывающихся факторов.

Д. Укрепление правопорядка, государственной и финансовой дисциплины.

4 Функции экономического контроля.

- A. Информационная, профилактическая, мобилизация, ответственная.
- B. Информационная, профилактическая, мобилизация, действенная.
- C. Информационная, профилактическая, мобилизация, воспитательная.
- D. Информационная, профилактическая, мобилизация, независимая.

5 На каких стадиях производится контроль?

- A. На стадиях производства, распределения, обмена, бух учета.
- B. На стадиях производства, распределения, обмена, потребления.
- C. На стадиях производства, распределения, обмена, финансовой отчетности.
- D. На стадиях производства, распределения, обмена, налоговой отчетности.

6 Классификация экономического контроля.

A. По видам, по источникам контрольных данных, по охвату проверяемых объектов, в зависимости от субъектов контрольной деятельности, по характеру контрольных функций, сфере их применения, в зависимости от времени проведения, по способам осуществления, по изучению фактического соответствия производства установленному порядку его организации.

B. По видам, по источникам контрольных данных, по охвату проверяемых объектов, в зависимости от субъектов контрольной деятельности, по характеру контрольных функций, сфере их применения, в зависимости от времени проведения, по способам осуществления, по изучению использования ресурсов.

C. По видам, источникам контрольных данных, по охвату проверяемых объектов, в зависимости от субъектов контрольной деятельности, по характеру контрольных функций, сфере их применения, в зависимости от времени проведения, по способам осуществления, по методам контроля.

D. По видам, источникам контрольных данных, по охвату проверяемых объектов, в зависимости от объектов, в зависимости от субъектов контрольной деятельности, по характеру контрольных функций, сфере их применения, в зависимости от времени проведения, по способам осуществления, по периодичности проведения.

7 Классификация экономического контроля по видам.

- A. Государственный, внутренний, аудиторный, общественный.
- B. Государственный, внутренний, аудиторский, документальный.
- C. Государственный, внутренний, аудиторский, фактический.
- D. Государственный, внутренний, аудиторский, ведомственный.

8 Классификация экономического контроля в зависимости от источников контрольных данных.

- A. Документальный, фактический.
- B. Документальный, вневедомственный.
- C. Фактический, ведомственный.
- D. Вневедомственный, ведомственный.

9 Классификация экономического контроля по охвату проверяемых объектов.

- A. Сплошной, ведомственный.
- B. Выборочный, вневедомственный.
- C. Сплошной, вневедомственный.
- D. Сплошной, выборочный.

10 Классификация экономического контроля в зависимости от субъектов контрольной деятельности.

- A. Ведомственный, государственный.
- B. Ведомственный, общественный.
- C. Вневедомственный, ведомственный.
- D. Вневедомственный, государственный.

11 Классификация контроля по характеру контрольных функций и сфере их применения.

- A. Правовой, производственно-технический, эпизодический.
- B. Правовой, экономический, производственно-технический.
- C. Экономический, правовой, регулярный.
- D. Производственно-технический, экономический, документальный.

12 Классификация экономического контроля по времени проведения.

- A. Предварительный, текущий, фактический.
- B. Предварительный, текущий, последующий.
- C. Предварительный, последующий, фактический.
- D. Текущий, последующий, фактический.

13 Классификация экономического контроля по способам осуществления.

A. Ревизия, экономический анализ, хозяйственный спор, следствие, эпизодический.

B. Ревизия, экономический анализ, хозяйственный спор, следствие, текущий.

C. Ревизия, экономический анализ, хозяйственный спор, следствие, правовой.

D. Ревизия, экономический анализ, хозяйственный спор, следствие, обследование.

14 Классификация экономического контроля по периодичности проведения.

A. Систематический, разовый.

B. Систематический, текущий.

C. Разовый, текущий.

D. Регулярный, предварительный.

15 Виды государственного контроля.

A. Общегосударственный, отраслевой, специализированный.

B. Общегосударственный, ветеринарный, лицензионный.

C. Отраслевой, транспортный, иммиграционный.

D. По развитию научно-технического прогресса, со стороны центральных органов управления, отдельных отраслей.

16 Приемы фактического контроля.

A. Инвентаризация, лабораторный анализ, экспертная оценка, экономический анализ.

B. Инвентаризация, лабораторный анализ, очный опрос, письменный запрос.

C. Инвентаризация, лабораторный анализ, экспертная оценка, очный спрос.

D. Лабораторный анализ, экспертная оценка, очный опрос, чтение документов.

17 Приемы документального контроля.

A. Экспертная оценка, чтение документа, счетная проверка, письменный запрос, экономический анализ.

B. Сверка, инвентаризация, экономический анализ, письменный

запрос, чтение документов.

С. Чтение документов, счетная проверка, письменный запрос, экономический анализ, сопоставление.

Д. Чтение документов, сверка, счетная проверка, письменный запрос, очный опрос.

18 Общенаучные методы экономического контроля.

А. Анализ, синтез, индукция, дедукция, функционально-стоимостный анализ, моделирование, системный анализ, конкретизация, абстрагирование, инвентаризация.

В. Аналогия, анализ, синтез, индукция, дедукция, функционально-стоимостный анализ, конкретизация, абстрагирование.

С. Аналогия, анализ синтез, индукция, дедукция, функционально-стоимостный анализ, конкретизация, экспертная оценка.

Д. Аналогия, анализ, синтез, дедукция, функционально-стоимостной анализ, экономический анализ, конкретизация, абстрагирование.

19 Государственные контролируемые органы.

А. Главное контрольное управление Президента РФ, Счетная палата, Федеральная налоговая служба, Госсанэпиднадзор.

В. Департамент финансового контроля и аудита Минфина РФ, Главное контрольное управление Президента РФ, Счетная палата РФ, Федеральная налоговая служба.

С. Департамент финансового контроля и аудита Минфина РФ, Главное контрольное управление Президента РФ, Счетная палата РФ, МЧС.

Д. Государственная трудовая инспекция, Федеральная налоговая служба, Счетная палата РФ, Главное контрольное управление Президента РФ.

20. Система контроля здравоохранения и обеспечения безопасных условий жизни.

А. Пенсионный фонд, МЧС, Госсанэпиднадзор РФ, Служба ветеринарного надзора РФ.

В. Госсанэпиднадзор РФ, МЧС, Служба ветеринарного надзора РФ, Государственная трудовая инспекция.

С. Министерство сельского хозяйства, Госсанэпиднадзор РФ, МЧС, Служба ветеринарного надзора РФ.

Д. Госсанэпиднадзор РФ, Служба ветеринарного надзора РФ, Депар-

тамент по охране и рациональному использованию охотничьих ресурсов, МЧС.

21 Контролирующие органы по труду и социальному обеспечению.

А. Государственная трудовая инспекция, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования.

В. Государственная трудовая инспекция, Пенсионный фонд, Государственная жилищная инспекция.

С. Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Государственная жилищная инспекция.

Д. Государственная трудовая инспекция, Государственная жилищная инспекция, Пенсионный фонд, Фонд социального страхования.

22 Контролирующие органы финансово-кредитных отношений и страхования.

А. Счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Федеральное казначейство РФ, Минфин РФ.

В. Департамент финансового контроля и аудита Минфина РФ, Федеральное казначейство РФ, Центральный банк РФ, Счетная палата РФ.

С. Счетная палата РФ, Центральный банк РФ, Федеральное казначейство РФ, Федеральная налоговая служба.

Д. Федеральная налоговая служба, Минфин РФ, Федеральное казначейство, Департамент финансового контроля и аудита Минфина РФ.

23 Контролирующие органы по вопросам промышленности, экономики, сельского хозяйства, торговли.

А. Министерство промышленности и энергетики, Госторгинспекция, Минэкономразвития РФ, Минсельхоз РФ.

В. Комитет по земельной реформе, Минфин, Минсельхоз РФ, Госторгинспекция, Минпром РФ.

С. Госторгинспекция, Минэкономразвития РФ, Минсельхоз РФ, Комитет по земельной реформе.

Д. Минэкономразвития РФ, Минсельхоз РФ, Госкомитет по земельной реформе, Минфин РФ.

24 Контролирующие органы по образованию и культуре.

А. Минобразования РФ, Министерство культуры РФ, Минпечати РФ.

В. Комитет по телерадиовещанию, Минкультуры РФ, Минобразова-

ния РФ.

С. Комитет по средствам массовых коммуникаций, Комитет по телерадиовещанию, Минобразования РФ.

Д. Минобразования РФ, Министерство культуры РФ, Госкомспорт РФ.

25 Контролирующие органы по связи и информации.

А. Министерство по делам печати, телерадиовещанию и средствам массовых коммуникаций РФ, Федеральная служба госнадзора за связью.

В. Министерство по делам печати, телерадиовещанию и средствам массовых коммуникаций РФ, Федеральная служба госнадзора за связью, Федеральное агентство и правительственной связи и информации при Президенте РФ.

С. Министерство по делам печати, телерадиовещанию и средствам массовых коммуникаций РФ, Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте РФ.

Д. Федеральное агентство по правительственной связи и информации при Президенте РФ, Комитет по телерадиовещанию, Федеральная служба госнадзора за связью.

26 Какая организация является высшим органом государственного финансового контроля?

А. Федеральная налоговая служба.

В. Счетная палата.

С. Минфин РФ.

Д. Центробанк РФ.

27 Негосударственные контролирующие организации.

А. Союзы потребителей, профсоюзы, аудиторские организации, общественные объединения.

В. Организации по экспертизе и сертификации качества товаров и услуг, общественные объединения, профсоюзы, союзы потребителей.

С. Союзы потребителей, профсоюзы, общественные объединения, аудиторские организации, Госстандарт.

Д. Союзы потребителей, профсоюзы, аудиторские организации, негосударственные организации по экспертизе и сертификации качества товаров и услуг, общественные объединения.

28 Международные контролирующие организации.

А. ООН, Международная организация по стандартам, Международ-

ный союз электросвязи.

В. ООН, Международный союз экспертизы, Международная организация труда.

С. ООН, Международная организация здравоохранения, Международный авиакomitee.

Д. ООН, Международный авиакomitee, ИСО (Международная организация по стандартам), Международный союз электросвязи.

29 Что является предметом финансового контроля?

А. Денежные, распределительные процессы формирования и использования финансовых ресурсов на уровне хозяйствующих субъектов, отраслей, регионов, страны в целом.

В. Конкретные организации, предприятия, органы управления.

С. Защита финансовых интересов хозяйствующих субъектов.

Д. Выполнение финансовых обязательств перед государством.

30. Что является результатом финансового контроля?

А. Установление правильности использования денежных ресурсов.

В. Проверка соблюдения правил совершения финансовых операций.

С. Акты, отчеты, справки, заключения о достоверности информации о финансово-хозяйственном состоянии объекта.

Д. Устранение и предупреждение нарушений финансовой дисциплины.

31 Стадии финансового контроля.

А. Выбор объекта для проверки, комплексный анализ и ликвидация документных недочетов.

В. Осмотр и наблюдение, оценка информации, проверка выполнения решений.

С. Организационно-подготовительная, технологическая, результатная, инспекционная.

Д. Ориентация контрольной деятельности, оценка информации, контроля принятых решений по результатам проверки.

32. Система финансового контроля в РФ.

А. Государственный финансовый контроль, общественный финансовый контроль.

В. Государственный финансовый контроль, общественный финансовый контроль, независимый финансовый контроль.

С. Государственный финансовый контроль, аудит внешний и внутренних.

Д. Ведомственный и вневедомственный контроль.

33 Цель государственного финансового контроля.

А. Соблюдение правовой базы.

В. Обеспечение проведения в стране единой финансовой, кредитной и денежной политики, защиты финансовых интересов РФ.

С. Составление годовых и текущих планов и программ финансового контроля.

Д. Проведение ревизий и проверок предприятий и организаций по финансовой отчетности.

34 Факторы государственного финансового контроля.

А. Цель, задачи, объекты, процедуры, правила, вид деятельности, организация работы, взаимоотношения с объектом контроля, ответственность, отчетность, субъекты, квалификация сотрудников, оплата труда, формы.

В. Оценка достоверности финансовой отчетности, системы финансового учета.

С. Независимость, равноправное партнерство, проверка выполнения законодательной базы, предварительный, текущий и последующий финансовый контроль.

Д. Методы, цель, задачи, объекты, процедуры, правила, вид деятельности, организация работы, взаимоотношения с объектом контроля, ответственность, отчетность, субъекты, квалификация сотрудников, оплата труда, формы.

35 Локальные задачи обязательного аудита.

А. Формулирование плана и программы аудита, документирования, порядка хранения документации, методов получения аудиторских доказательств.

В. Выражение мнения о достоверности отчетности субъекта в аудиторском заключении.

С. Определение видов, источников и методов получения аудиторских доказательств.

Д. Формулирование принципов подготовки плана и программы, организация подготовки и составление плана, программы, принципов доку-

ментирования, порядка хранения документов, определения видов, источников и методов получения аудиторских доказательств, выражение мнения достоверности отчетности субъекта в форме безоговорного модифицированного аудиторского заключения.

36 Что определяется в ходе аудиторской проверки?

А. Все ли активы и пассивы отражены в ответе, все ли документы использованы в отчете, насколько фактическая методика оценки имущества отклоняется от принятой при определении учетной политики предприятия.

В. Полнота выполнения решений собственников предприятия, об изменении объема уставного капитала, тождество данных синтетического и аналитического учета по счетам актива и пассива баланса.

С. Полнота отражения в отчетности дебиторской и кредиторской задолженности, соблюдение на предприятии принятой учетной политики.

Д. Правильность отнесения доходов и расходов в отчетном периоде, разграничения в учете текущих затрат на производство, обращение, кап-вложения.

37 В чем заключается общая приемлемость отчетности?

А. Соответствие отчетности в целом требованиям, предъявляемой к ней, отсутствие противоречий информации.

В. Есть ли основание для включения в отчетность указанных там сумм?

С. Включены ли в отчетность все надлежащие суммы; все ли активы и пассивы принадлежат компании?

Д. Есть ли основания относить сумму на тот счет, на который она записана?

38 Что такое раскрытие?

А. Соответствует ли сумма отдельных операций данным, проведенным в книгах и журналах аналитического учета, правильно ли они просуммированы, соответствуют ли итоговые суммы данным, приведенным в главной книге?

В. Отнесены ли операции, проводимые незадолго до даты составления баланса или непосредственно после нее к тому периоду, в котором они проведены?

С. Все ли категории занесены в финансовую отчетность и правильно

отражены в отчетах и приложениях к ним?

D. Есть ли основания относить сумму на тот счет, на который она записана? Все ли категории правильно оценены и безошибочно подсчитаны?

39 Классификация систем аудита.

A. Внешний, внутренний, инициативный.

B. Внешний, внутренний, инициативный, обязательный.

C. Обязательный, инициативный, внешний.

D. Внутренний, внешний, обязательный.

40 Функции аудита.

A. Подтверждающая, системно-ориентированная.

B. Подтверждающая, системно-ориентированная и функция аудита, базирующаяся на риске.

C. определение « узких» мест на предприятии.

D. Посреднические между проверяемым экономическим субъектом и заинтересованным в его деятельности пользователями бухгалтерской отчетности.

41 Виды аудита.

A. Финансовый , операционный.

B. Финансовый и на соответствие.

C. На соответствие и операционный.

D. На соответствие, финансовый и операционный.

42 Для чего служит операционный аудит?

A. Для проверки соблюдения организацией конкретных правил, норм, законов, инструкций, договорных обязательств, которые оказывают воздействие на результаты операции или отчеты.

B. Для оценки достоверности финансовой информации.

C. Для наблюдения систем, которые контролируют операции.

D. Для проверки процедур и методов функционирования организации для оценки производительности и эффективности (бизнес-планов, смет, целевых программ, работы персонала и др).

43 Какие законы относятся к обязательному аудиту?

A. О банках и банковской деятельности; Об организации страхового дела в РФ; О негосударственных пенсионных фондах; О потребительской кооперации в РФ; Об акционерных обществах; О финансово - промышлен-

ных группах.

В. О банках и банковской деятельности; Об организации страхового дела в РФ; О негосударственных пенсионных фондах; О потребительской кооперации в РФ; Об акционерных обществах;

С. О банках и банковской деятельности; Об организации страхового дела в РФ; О негосударственных пенсионных фондах; Об акционерных обществах; О финансово-промышленных группах.

Д. О банках и банковской деятельности; Об организации страхового дела в РФ; О негосударственных пенсионных фондах; Об акционерных обществах; О мерах по обеспечению финансового контроля в РФ.

44 Цель внутреннего аудита.

А. Помощь органам управления организации.

В. Обеспечение органов управления контрольной информацией.

С. Оценка адекватности систем контроля.

Д. Оценка эффективности деятельности.

45 Виды внутреннего аудита.

А. Аудит финансовой отчетности и на соответствие.

В. На соответствие и управленческий.

С. Операционный, на соответствие ,аудит финансовой отчетности.

Д. Управленческий, организационно-технологический.

46 В чем заключается внутренний аудит видов деятельности?

А. В оценке производительности и эффективности каких-либо операций.

В. В целесообразности отдельных видов деятельности должностных лиц.

С. Объективное обследование и всесторонний анализ бизнес-планов.

Д. В оценке системы внешних связей фирмы, ее имидже.

47 Базовые принципы внутреннего аудита.

А. Контроль за соблюдением нормативных актов, внутренних положений, правил отчетности, договорных обязательств, за расчетно-платежной дисциплиной.

В. Независимость, конфиденциальность, информационная обеспеченность, обособленность, регламентация собственной деятельности, документирование.

С. Контроль за построением и расходованием денежных средств, товарно-материальных ценностей, учет издержек обращения, полноты отражения выручки от продаж, формирование финансовых результатов.

Д. Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных документов, консультирование должностных лиц.

48 Что учитывается внешней аудиторской фирмой на стадии проверки деятельности внутреннего аудита?

А. Программы и объемы работы внутреннего аудита; выводы (заключения) внутреннего аудита по проверкам.

В. Выявлены ли повышенные риски внутренним аудитом?

С. Отношение руководства или собственников к замечаниям внутренних аудиторов.

Д. Организационный статус, компетентность, профессиональный уровень, функциональные рамки, уровень значимости.

49 Типы внутреннего контроля.

А. Субъекты внутреннего контроля пяти уровней.

В. Предварительный, промежуточный и конечный контроль.

С. Стратегический, тактический и операционный контроль.

Д. Неавтоматизированный, не полностью автоматизированный и полностью автоматизированный контроль.

50 Признаки классификации внутреннего контроля.

А. Методические приемы; стадии проведения; временная направленность; источники данных; характер контрольных мероприятий, периодичность проведения контрольных мероприятий; полнота охвата объекта контроля; время осуществления контрольных мероприятий.

В. Общенаучные собственные, эмпирические и специфические методические приемы.

С. Предварительный, промежуточный, конечный, стратегический, тактический, операционный контроль.

Д. Документальный, фактический, автоматический, последующий, сплошной, не сплошной предварительный, текущий контроль.

51 Для чего нужно перераспределение обязанностей бухгалтеров?

А. Для документального подтверждения выполнения ими должностных обязанностей.

В. Для снижения риска длительных злоупотреблений, уменьшения вероятности необнаруженных ошибок; повышения производительности бухгалтерского труда; более гибкого использования бухгалтерского персонала.

С. Для эффективного всестороннего контроля.

Д. Для внедрения новых информационных технологий в учете.

52 Компоненты внутреннего контроля.

А. Предотвращение нерациональных или неправильных действий должностных лиц, ошибок при информации.

В. Создание системы внутреннего контроля, политики и процедуры контроля, приемлемых для руководства организации.

С. Контрольная среда, оценка рисков, информации и сети, мониторинг, существующие контрольные процедуры.

Д. Человеческий фактор; принятие руководством рекомендаций внутренних контролеров.

53 В чем заключается мониторинг внутреннего контроля?

А. Проверки независимые инвентаризации, другие процедуры для оценки качества применения системы внутреннего контроля на постоянной основе.

В. Методы, используемые для классификации и отражения операций и сообщения ролей и обязанностей должностных лиц; запись, обработка, представление операций предприятия.

С. Своевременное предоставление отчета, обработка информации, распределение обязанностей.

Д. Общая оценка организации, политика и процедура внутреннего контроля.

54 Что включают в себя контрольные мероприятия?

А. Контрольные операции должны быть правомерны, санкционированы руководством; должно быть физическое разделение и охрана активов.

В. Должен быть доступ к активам и записям.

С. Проверка надлежащего учета; оценка реальной денежной стоимости операций.

Д. Своевременные проверки; сравнение фактических данных с бюджетами, прогнозами, прошлыми периодами; сопоставление информации;

оценка видов деятельности, обработка информации.

55 Элементы контроля бюджета.

А. Операционные бюджеты

В. Контроль за исполнением бюджетов структурных подразделений организации; контроль составляющих бюджетов по стадиям затрат.

С. Объекты, предметы, субъекты и технологии контроля бюджетов.

Д. Бюджеты структурных подразделений, отдельные характеристики бюджетов, осуществление процедур для выявления отклонений фактических состояний бюджетов от планов.

56 Цели организации внутрихозяйственного расчета.

А. Осуществление упорядоченной и эффективной деятельности фирмы; обеспечение соблюдения политики руководства каждым работником, обеспечение сохранности имущества фирмы.

В. Объективное предоставление данных в бухгалтерском учете и отчетности; коллективный труд и коллективная оплата труда.

С. Эффективность использования всех средств; оперативная внутренняя отчетность.

Д. Анализ источников поступлений и целей расходования денежных средств, анализ активов и пассивов организации.

57 Задачи контроля внутрихозяйственного расчета.

А. Проверка коллективного хозяйственного дохода, законности ведения финансовой отчетности.

В. Проверка компьютерных программ, контролирующих функционирование учетной системы.

С. Проверка полноты, точности учета данных, законности хозяйственных операций; хранение бухгалтерских документов, защиты активов.

Д. Проверка бухгалтерского финансового учета; бухгалтерского (управленческого) учета; арифметических расчетов; инвентаризация.

58 Риски при внутреннем контроле.

А. Для отражения рисков необходимо обеспечение руководства надежной информацией и сохранности документации.

В. Риски есть внутрихозяйственные, технологические, рыночные, операционные, финансовые, политические, законодательные, экологические, кредитные.

C. Ограничить риски возможно при повышении компетентности персонала, созданием высокого уровня автоматизации учетного процесса, контроль учета и составления отчетности.

D. Ограничить риски возможно при соблюдении установленного порядка представления документации в налоговые органы; периодическое проведение инвентаризации, сверок расчетов.

59 Что такое кредитный риск.

A. Риск инвестора, связанный с изменениями на финансовом рынке.

B. Риск негарантированного сбыта продукции предприятия.

C. Риск, связанный с направлением инвестиций в активные фонды из заемных средств.

D. Риск, связанный с искажением в бухучете операций и в целом в отчетности.

60 Виды инвентаризаций.

A. По обязанности проведения, степени охвата, методу и проведения.

B. Выявление фактического наличия имущества, проверка правильности отражения в учете оценки имущества.

C. При передаче имущества в аренду, составления годовой бухгалтерской отчетности.

D. При смене материально-ответственного лица, организации и ликвидации предприятия.

61 Основная форма первичной документации для учета результата вещественной инвентаризации.

A. Акт инвентаризации.

B. Акт инвентаризации будущих периодов

C. Акт товарно-материальных ценностей.

D. Инвентаризационная опись.

62 Документальное оформление контрольных проверок при инвентаризации.

A. Приказ руководителя о назначении инвентаризационной комиссии с указанием сроков инвентаризации.

B. Визирование приходно-расходных документов; наличие инвентаризационной ведомости.

C. Инвентаризационная опись ценных бумаг, бланков строгой отчет-

ности; акт инвентаризации расчетов с контрагентами.

D. Сличительные ведомости результатов инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей; акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей; журнал учета контрольных проверок, правильности проведения инвентаризации; ведомость учета результатов, выявляемых инвентаризаций.

63 Причины расхождений при инвентаризации, ревизии товарно-материальных ценностей.

A. Естественные; неточности при приемке и отпуске товарно-материальных ценностей; из-за арифметических ошибок в учете; ввиду хищений, ввиду стихийных бедствий; при смене материально-ответственного лица.

B. Оприходование излишков товарно-материальных ценностей; списание на затраты недостачи в пределах естественной убыли.

C. Отсутствие письменного договора по учету ценностей; причинении ущерба в результате преступных действий;

D. разглашение служебной тайны; не удержана недостача из заработной платы виновного лица.

64 Причины пересортицы.

A. Отсутствие порядка приемки и хранения товаров.

B. Отсутствие порядка в документообороте.

C. Отсутствие порядка приемки и хранения товаров на складе, порядка документооборота, недостаточный внутренний контроль движения товаров, халатность материально ответственных лиц.

D. Неправильное отражение в бухучете ассортимента товарно-материальных ценностей.

65 Виды ревизий в зависимости от органов осуществляющих их.

A. Частные и конкретные.

B. Вневедомственные, ведомственные, внутрихозяйственные.

C. Общие и абстрактные.

D. По ревизии инвестиций, основных средств, произведенных затрат, формированию финансовых результатов.

66 Виды ревизий в зависимости от источника контрольных данных.

- A. Сквозные и локальные.
- B. Комплексные и не комплексные.
- C. Фактические, документальные, смешанные.
- D. Частные, частичные, тематические

67 Методические приемы документального контроля.

A. Проверка системных бухгалтерских записей; нескольких документов однотипных или взаимосвязанных хозяйственных операций; отдельного документа.

B. Формальные, арифметические, нормативно - правовые проверки.

C. Проверки на действительность хозяйственной операций; хронологические, прослеживание.

D. Подготовка альтернативного баланса; встречная проверка, взаимопроверка.

68 Методы и приемы фактического контроля.

A. Сканирование, хронологическая проверка, инвентаризация.

B. Проверка данных бухучета, инвентаризация, обследование.

C. Контрольный запуск сырья в производство, контрольное сличение информации по однородным ценностям.

D. Контрольная закупка, осмотр, контрольный запуск сырья в производство, получение объяснений, справок, обследование, лабораторный анализ качества сырья, материалов, проверка объемов выполненных работ.

69 Критерии доброкачества документов.

A. Контрольно-аналитический и организационно-управленческий.

B. Экономическая значимость, правильность с арифметической точки зрения.

C. Практичность, периодическая значимость.

D. Формальный, законный, действительный, реальный.

70 Отличительные признаки ревизии и аудита.

A. Целевой характер, правовые условия, гносеологические параметры, объективный подход, управленческое практическое решение задач, достаточность, результаты и выводы, ответственность за результаты.

B. Цель работы, этапы проведения контрольных мероприятий, источники информации для изучения контрольной среды, методы выполнения работы, масштабы осуществления работы, периодичность вида дея-

тельности проверяемого субъекта, степень охвата документальной проверкой субъекта и объекта контроля.

С. Выявление локализации и оценки недостатков, профилактики, административное право, связи вертикальные.

Д. Принципы максимально возможной точности, выявление виновных лиц, организационные выводы в акте ревизии.

71 В чем заключается гносеологические параметры ревизии.

А. Установить истинность информации в финансовых отчетах предприятия.

В. Выявление, локализация страховая оценка, выявление недостатков.

С. Установить законность совершаемых операций и отсутствие хищений со стороны работников.

Д. Клиент решает задачи по привлечению новых пассивов (инвесторов, кредиторов), укрепление платежеспособности.

72 Источники информации аудита и ревизии.

А. Документальная проверка, наблюдение, опрос, проверка механической точности, камеральная проверка, сканирование, обследование.

В. Гражданское право, хоздоговора, закон об аудиторской деятельности.

С. Государственные нормативные акты по экономическим и финансовым вопросам, учредительные документы, решения общих собраний, приказы и распоряжения исполнительных органов, учетная политика, статистическая, налоговая и иная отчетность предприятия, главная книга, другие регистры и первичные бухгалтерские документы, электронные носители информации.

Д. Месячные, квартальные, годовые отчеты, законодательство РФ.

73 Перед кем отчитывается внутренние аудиторы?

А. Перед собранием акционеров.

В. Перед советом директоров либо исполнительным органом.

С. Перед советом директоров.

Д. Перед исполнительным директором.

74 Кто определяет компетенцию ревизионной комиссии акционерного общества?

А. Совет директоров АО.

В. Высший орган АО (собрание акционеров)

С. Исполнительная дирекция.

Д. Орган внутривозрастной ревизии.

75 Цель судебно-бухгалтерской экспертизы.

А. Выявление недостатков в хозяйственной деятельности предприятия.

В. Страховая оценка, локализация недостатков в хозяйственной деятельности предприятия.

С. Принудительные ревизии.

Д. Документальное обоснование исковых требований, подающихся в следственные органы к конкретным должностным лицам.

76 Формы организации контрольно-ревизионной работы.

А. Составление перспективных и текущих планов работы.

В. На проведение каждой ревизии выдается специальное удостоверение, определяется состав бригады ревизоров (контролеров).

С. Составление плана-графика документальной ревизии или текущих проверок.

Д. Централизованная, децентрализованная, смешанная, несмешанная, коллективная, индивидуальная.

77 Кем выполняется несмешанная форма ревизии?

А. Органом соответствующего вида экономического контроля (ведомственные, вневедомственные, внутренние ревизии).

В. Внутренним контролем или аудитом.

С. Внешним аудитом.

Д. Налоговой инспекцией.

78 Этапы ревизионного процесса.

А. Подготовка членов ревизионной группы, разработка программы, инструктаж, непосредственное проведение ревизии, оформление результатов ревизии, реализация материалов ревизии.

В. Организация подготовительного этапа, подготовка программ ревизии, проведение ревизии.

С. Проведение ревизии, составление акта, контроль за принятыми решениями.

Д. Подготовка ревизоров, составление индивидуальных заданий , предъявляемых руководителю организации полномочий, проведение ин-

вентаризаций денежных и материальных средств, оформление результатов ревизии, обсуждение и утверждение материалов ревизии.

79 Возможные недоброкачественные документы.

A. "Подгонка" данных в документах.

B. Оформление документов « задними» числами.

C. « Подгонка» данных в документах, ряд взаимосвязанных документов сомнительны по датам, технические подделки в журналах, первичные документы фактически « не первичны».

D. Не указан источник информации, нет приказов, распоряжений на проведение каких-либо хозяйственных операций.

80 Формы реагирования на результаты ревизии.

A. Пресечение выявленных нарушений, устранение причиненного вреда.

B. Восстановление установленного порядка и условий деятельности, привлечение нарушителей к административной ответственности.

C. Пресечение выявленных нарушений, устранение вреда, восстановление установленного порядка, привлечение нарушителей к ответственности, устранение причин нарушений.

D. Восстановление законных условий деятельности, устранение обстоятельств, способствующих нарушениям.

81 Наиболее характерные дела в системе контрольно ревизионной работы.

A. Нормативные акты, планы контрольно-ревизионной работы, материалы ревизий и проверка.

B. Нормативные акты, планы контрольно-ревизионной работы, материалы проверок и ревизий, журнал учета ревизий и проверки, переписка по вопросам контрольно-ревизионной работы, книга протоколов заседаний ревкомиссии.

C. Дела по заявлениям и жалобам, журнал входящий и исходящий документации, материалы проверок.

D. Материалы проверок, акты, учет переписки с правоохранительными органами, журналы заявлений и жалоб сотрудников.

82 Порядок проведения ревизий в кредитных организациях.

A. Проверяется структура бухгалтерской службы, организация бухучета, кассовая дисциплина.

В. Проверяется наличие разрешительных документов на деятельность организации, учредительных документов, совокупных вкладов участников, учет наличие денежных средств.

С. Проверка устава организации, формирование уставного фонда, иных фондов, использование прибыли, эффективность налогообложения.

Д. Проверка финансового состояния, подверженность рискам, оценка организации внутреннего контроля, достоверность учета и отчетности, выполнены результаты предыдущих проверок.

83 Проверка прямых расходов на предприятиях торговли и общественного питания.

А. Оценка системы внутреннего контроля, правомерности отнесения текущих затрат на издержки.

В. Проверка правильности применения норм на отдельные виды расходов, начисления амортизационных, представительских расходов.

С. Проверка правильности включения затрат на оплату труда в себестоимость товарной массы, правильности документального оформления налогообложения.

Д. определение суммы прямых расходов, приходящихся на остаток товаров на складе, стоимость реализованных товаров в текущем периоде.

84 Основные направления ревизии основных средств. (ОС).

А. Контроль наличия и сохранности ОС, правильности отнесения предметов к ОС и их оценка в учете, отражение в бухучете прибытия, выбытия ОС, начисление амортизации.

В. Правильность отражения данных о наличии и движении ОС в бухучете и отчетности.

С. Какие меры приняты по сохранности ОС, оформление материально-ответственных лиц, сопоставление данных описи инвентаризационных карточек с фактическим состоянием.

Д. Сверка фактического состояния ОС с данными бухучета, проведение выборочной инвентаризации.

85 В чем заключается проверки нематериальных активов?

А. Проверка документального оформления нематериальных активов, правила их списания.

В. Изучить состав и структуру нематериальных активов по данным первичного учета и подтвердить право собственности на нематериальные

активы, достоверность амортизационных отчислений, оценить качество инвентаризаций.

С. Проверить правильность отражения в учете затрат на приобретение нематериальных активов, нормы амортизации, налогообложение этих активов.

Д. Проверить правила списания нематериальных активов, начисление амортизации, ведение синтетического и аналитического учетов.

86 Задачи ревизии товарно-материальных ценностей (ТМЦ)

А. Проверить состав ТМЦ, состояние учета, хранения, эффективности использования, соответствие фактического наличия ресурсов данным бухучета, выявление непригодных для использования ценностей, целесообразности списания ТМЦ, соблюдение норм расхода ТМЦ.

В. Подтверждение операций с ТМЦ достоверности данных по наличию и движению ТМЦ, установление законности и правильности операций по производственным запасам.

С. Проверка ведения синтетического учета, плана счетов, источников информации с первичных документов по учету производственных запасов.

Д. Проверка унифицированных учетных документов по ТМЦ, доверенностей, приходных ордеров, актов приемки ТМЦ, лимитно-заборных карт, накладных на отпуск ТМЦ, карточек учета ТМЦ, актив баланса, главная книга, журналы-ордера №6, 10.

87 Проверка достоверности обязательств по расчету с персоналом по оплате труда.

А. Проверяются тождество учетных и отчетных данных: баланс, главная книга (счет 70), регистр синтетического учета, сводка расчетно-платежных ведомостей, лицевые счета.

В. Проверяются соответствующие строки и графы в балансе, сальдо счета 70 Главной книги на начало и конец периода, итог сумм к выплате по всем ведомостям.

С. Проверяются трудовые контракты с работниками, выполнение положений об оплате труда, премировании, данные бухучета.

Д. Выявление реальности плановых показателей и неучтенных резервов роста производительности труда, использования трудовых резервов, форм организации труда, выплат зарплаты в денежной, натуральной

форме, стимулирующие подбавки, компенсации, единовременные выплаты.

88 Задачи ревизии денежных средств.

А. Выявить наличие денег и ценных бумаг в кассе, порядок ведение кассовых операций.

В. Обеспечение контроля за соблюдением законодательных норм проведения кассовых операций, случаев злоупотреблений, разработки и осуществления, конкретных мер по укреплению кассовой дисциплины.

С. обеспечение сохранности денежных средств, ценных бумаг, документов строгой отчетности в кассе, законности кассовых операций, соблюдение лимитов денежной наличности в кассе.

Д. соблюдение нормативных документов по ведению кассовых операций.

89 Цель ревизии банковских операций.

А. Проверка выписок банка по соответствующим счетам с приложением необходимых документов, регистров по счетам 51, 52, 55, 57, платежных поручений, объявлений на взнос наличными, балансов.

В. Ознакомиться со сведениями о рублевых и валютных счетах с юридическими основами взаимоотношений организации и банка, первичными документами.

С. своевременность, законность, достоверность целесообразность отраженных на счетах в банках осуществленных операций по построению и списанию основных средств, товарно-материальных ценностей, проверка от простых и участвующих в расчетах счетов, законность совершаемых операций, правильность отражения банковских операций в учете, состояние расчетно-платежной дисциплины по заключенным договорам.

Д. Проверка полноты и правильности синтетического учета операций по расчетным и корреспондентским счетам, начисление процентов на расчетный счет, налоговые санкции за искажение финансового учета.

90 Задачи ревизии расчетных операций.

А. Проверка обязательств по оплате товарно-материальных ценностей и прочих активов, осуществление расчетов с бюджетом, с персоналом, кредиторами.

В. Договорная и расчетная дисциплина, выполнение обязательств по расчетам с кредиторами, правильность учета расчетных операций.

С. Источники ревизии расчетных операций, расчеты с заказчиками, отношения с налоговой службой, ревизия подотчетных сумм, расчетов по возмещению материального ущерба.

Д. Определение законности, целесообразности, реальности возникновения и осуществления расчетных операций; установление состояния соблюдения расчетно-платежной дисциплины, повышение эффективности использования собственных оборотных средств.

91 Задачи проверки расчетов с покупателями и заказчиками.

А. Проверки заключенных договоров на поставку продукции, счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

В. Проверка правильности оформления первичных документов по поставке товаров и оказанию услуг, обоснованности возникновения дебиторской задолженности, подтверждения своевременности погашения и правильности отражения на счетах бухучета дебиторской задолженности, оценки правильности отражения в учете предъявленных претензий, обоснованность выделения НДС.

С. Установить тождественность расчета с банками, подразделениями организации, состоящими на самостоятельном балансе, налоговыми органами, правильность числящихся на балансах задолженностей.

Д. Проверить правильность и обоснованность числящихся на счетах дебиторской задолженности, недостатки, хищения, меры по взысканию дебиторской задолженности.

92 Ревизия расчетов по налогам и сборам.

А. Проверить расчеты с бюджетом, государственными фондами.

В. Проверить правильности исчислений налогооблагаемой базы, применения ставок налогов и платежей, своевременности уплат в бюджет, правильно ли определены налоговые льготы, проверка счета 68 «расчеты по налогам и сборам», соответствие записей аналитического и синтетического учета записей в главной книге и балансе организации.

С. Необходимо уточнить правильность выведения оборотов и сальдо по каждому виду налогов. Проверка счета 68 (развернутое сальдо: дебетовое и кредитовое), сопоставление данных аналитического учета по каждому налогу с записями в журнале-ордере-Главной книге.

Д. Как выполняется налоговый кодекс РФ по всем главам, статьям,

нормам; отрегулированы ли отношения с налоговыми органами; правильность составления налоговых деклараций.

93 Основные источники ревизии кредитов и займов.

А. Договоры займов, бухгалтер на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», аналитический учет этих операций по заимодавцу и срокам погашения.

В. Проверить полноту получения и соблюдения целевого характера использования займов, отражения в учете погашения займов путем реализации ценных бумаг, по ценам, превышающим их стоимость.

С. Отражение в учете курсовых разниц по займам в иностранной валюте, учет займа, полученного под выданный вексель, своевременность погашения займов путем сопоставления даты взносов собственных средств в уплату или выписок банков с установленными сроками погашения.

Д. Учетная карточка кредитных операций, бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, сведения и справка, предоставляемые в банк для получения ссуд, копии договоров в подтверждение кредитируемых сделок и дополнительные соглашения к ним; договора займа или залога, регистры аналитического учета, данные инвентаризации, документы о целевом использовании займов.

94 Последовательность ревизии сплошным способом с подотчетными лицами.

А. Проверить правильность выдачи денег в подотчет; остатки по счету 71; законность и целесообразность расходования подотчетных сумм; правильность оформления авансовых отчетов в бухгалтерии; состояние расчетов с подотчетными лицами, проверка остатков неиспользованных авансов.

В. Проверка приказов и распоряжений, авансовых отчетов с оправдательными документами об использовании подотчетных сумм, отчеты кассира, Главной книги, данных аналитического и синтетического учетов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»:

С. Определить круг лиц, которые имеют право получить подотчетные суммы, есть ли приказы, правильности выдачи авансов для командировок и операционно-хозяйственных затрат.

Д. Проверить наличие сметы на представительские расходы, оправдательные документы по отчетам подотчетных лиц, правомерность выделения НДС в пределах установленных норм командировочных расходов.

95 Задачи ревизии финансовых результатов.

А. Проверка достоверности отражения в учете и отчетности прибыли (убытков), законность распределения прибыли после налогообложения.

В. Проверка учредительных документов, положения об учетной политике, бухгалтерского баланса, отчетов о прибылях и убытках, об изменениях капитала (форма №3), о движении денежных средств (форма № 4), учетных регистров по счетам 90 « Продажи», 91 « Прочие доходы и расходы», 99 « Прибыли и убытки», 98 « Доходы будущих периодов».

С. Проверка правильности определения и отражения в учете прибыли (убытков) от продаж товаров, услуг, работ; правильности формирования прочих доходов и расходов, обоснованность распределения доходов и расходов по периодам; правильность учета прочих, чрезвычайных доходов и расходов; правомерность и обоснование распределения чистой прибыли.

Д. Проверить приказы, распоряжения, первичные документы, налоговые регистры по учету доходов и расходов, данных бухучета о налоговых разницах, отложенных налоговых активах и обязательствах, Главную книгу.

96 Проверка записей в учетных регистрах аналитического учета.

А. За основу взять папку (дело) с оправдательными документами.

В. Проверка «от записи к документу» и «от документа к записи».

С. За основу взять учетные регистры с оправдательными документами.

Д.Сплошная или выборочная проверка.

4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Федеральные законы, нормативно-правовые акты, кодексы

- 1 Гражданский кодекс Российской Федерации. Части 1-4 (с изм. и доп.).
- 2 Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1-2 (с изм. и доп.).
- 3 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ (с изм. и доп.).

4 Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»

5 Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н (ред. от 23.04.2009) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)»

6 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ

21/2008)»)

7 Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)»

8 Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)»

9 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 11.02.2008) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02»

10 Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)»

11 Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 25.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)»

12 Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01»

13 Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)»

14 Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01»

15 Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02»

16 Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»

17 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»

18 Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99»

19 Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03»

20 Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»

21 Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02»

22 Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000»

23 Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 № 11н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000)»

24 Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»

25 Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций (утв. письмом Минфина РФ от 30.12.1993 № 160)

26 Приказ Минфина РФ от 11.03.2009 № 22н «О внесении изменения в Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ

1/2008)»

27 Приказ Минфина РФ от 20.12.2007 № 144н «О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.01.2008 № 10940)

28 Методические указания об инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены Минфином РФ № 49 от 13.06.95.// Финансовая газета. 1995. №28. с. 1-3.

29 Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»

4.2 Основная литература

1 Голощапов Н. А Контроль и ревизия. Учебное пособие / Н.А. Голощапов, А.А. Соколов. – М.: Альфа-Пресс, 2007. – 282 с.

2 Мельник М.В. Ревизия и контроль: Учебное пособие для студентов / М.В. Мельник, А.С. Пантелеев, А.Л. Звездин; Финансовая акад. при Правительстве РФ; Под ред. М.В. Мельник.- М.: ФБК-пресс, 2007.- 519с.

3 Мельник М.В. Ревизия и контроль: Тесты и задачи: Учебное пособие для студ. вузов / М.В. Мельник, А.С. Пантелеев, А.Л. Звездин; Под ред. М.В. Мельник. - М.: ФБК-пресс, 2004. - 260 с.

4 Привезенцев В. А.Контроль и ревизия. Учебное пособие / Привезенцев В. А. – М.: Проспект, 2008. – 396 с.

5 Проданова Н.А. Контроль и ревизия: Практикум / Н.А. Проданова, Е.И. Зацаринная. – М.: Феникс, 2006. – 154 с.

4.3 Дополнительная литература

1 Ендовицкий Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: Методология и практика / Д.А. Ендовицкий; Под ред. Л.Т. Гиляровой. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 398 с.

2 Контроль и ревизия /ред. М.Ф. Овсийчук. – М.: КноРус, 2006. – 224 с.

- 3 Лемеш В.Н.Ревизия и аудит. В 2-х частях. М.: Издательство Гревцова, 2008. - 384 с.
- 4 Макоев О. С. Контроль и ревизия / О.С. Макоев – М.: ЮНИТИ, 2007. – 254 с.
- 5 Маренков Н.Л. Ревизия и контроль / Н.Л. Маренков. – Ростов-на-Дону; М.: Феникс, 2004. – 416 с.
- 6 Родионова В.М. Финансовый контроль: Учебник для студ. вузов, обуч. По специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ аудит» / В.М. Родионова, В.И. Шлейников. – М.: ФБК-Пресс, 2002. – 319 с.
- 7 Степашин С.В. Государственный финансовый контроль: Учебник для вузов / С.В. Степашин. – СПб.: Питер, 2004. – 553 с.
- 8 Хмельницкий В. А. Контроль и аудит / В.А.Хмельницкий, Т.А. Гринь. – М.: Современная школа 2006.- 239с.

4.4 Периодические издания, справочно-поисковые системы и сайты в Интернете

- 1 Журнал «Аудит».
- 2 Журнал «Бухгалтерский учет».
- 3 Журнал «Главбух» (<http://www.glavbukh.ru>).
- 4 Журнал «Главная книга».
- 5 Журнал «Консультант».
- 6 Журнал «Международный бухгалтерский учет».
- 7 Журнал «Официальные материалы».
- 8 Журнал «Проверка в компании» (<http://www.2z.ru>).
- 9 Журнал «Управленческий учет».
- 10 Газета «Учет. Налоги. Право».
- 11 Газета «Экономика и жизнь» (<http://www.akdi.ru>).
- 12 Электронное издание «ПрофБухгалтерия».
- 13 Электронное издание «Ваша персональная газета».

- 14 Справочно-поисковая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
- 15 Справочно-поисковая система «Консультант» (<http://www.konsultant.ru>).
- 16 Справочно-поисковая система «Кодекс».
- 17 Бухгалтерский портал <http://www.buh.ru>.
- 18 Аудиторский портал <http://www.audit-it.ru>.