

## ВВЕДЕНИЕ

Контроль проникает во все сферы правоотношений и затрагивает интересы миллионов людей, десятки тысяч организаций.

В стране действуют более 260 федеральных законов, указов, постановлений, в которых регулируется контрольная и надзорная деятельность. Поэтому ориентироваться в компетенции и полномочиях контролирующих органов затруднительно для руководителей, бухгалтеров предприятий. Как защитить права и интересы, противостоять злоупотреблениям и неквалифицированным и ошибочным действиям контролирующих органов, отдельных инспекторов?

Переход к рыночной экономике требует новых подходов к управлению, на смену командной системы пришли рыночные и экономические критерии.

Предприятиям и фирмам предоставлены права самостоятельно действовать в соответствии с принятой учетной политикой и международными стандартами бухгалтерского учета и отчетности. В условиях функционального обособленного направления экономической работы на фирме становится необходимой организация контроля, которая обеспечивала бы принятие оперативных стратегических и перспективных управленческих решений.

Координируя деятельность всей системы управления фирмой по достижению поставленной цели, контроль обеспечивает выполнение функции «управление управлением» и является синтезом планирования, учета, экономического анализа, организации информационных, денежных потоков, документооборота.

Контроль на предприятии включается в процесс управления, установление целей, разработку бизнес-планов, бюджетов, мониторинга, оперативной работы, отклонение от всех намеченных целей на всех этапах жизни товара: от его создания до реализации.

Контроль выявляет слабые стороны, позволяет оптимально использовать ресурсы, вводить в действие резервы, а также избежать банкротства и кризисных ситуаций.

В данной работе рассмотрены сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой, а также виды и классификация контроля, организация и проведение ревизионной работы, внутренний контроль и система мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности компаний, ревизия объектов предприятия.

# 1. СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ В УПРАВЛЕНИИ

## 1.1. Сущность контроля

Так как общество живет и развивается по определенным законам, то существует объективная необходимость контроля за соблюдением и выполнением данных законов.

Контроль – это функция, которая присуща всякому управлению; в переводе с французского (controle) означает список, ведущийся в двух экземплярах, пересмотр, проверка чего-либо.

Контроль – это проверка исполнения тех или иных хозяйственных решений с целью установления их достоверности, законности и экономической целесообразности. Он способствует повышению эффективности производственной и финансово-коммерческой деятельности звеньев экономики.

В условиях новых форм организации и оплаты труда, деятельности субъектов хозяйствования с различной формой собственности значительно возрастает роль контроля использования ресурсов и сохранности собственности.

Экономический или хозяйственный контроль означает распространение хозяйственной функции на область хозяйственных вопросов, в сферу экономики.

В осуществлении контроля важное место отводится работникам учетной службы субъекта хозяйствования, так как именно они проверяют действия отдельных должностных лиц, вскрывают недостатки, нарушения и злоупотребления в их деятельности, устанавливают причины нарушений и виновных лиц.

Являясь составной частью функции управления, экономический контроль направлен на решение стратегических задач, стоящих перед экономикой, он выполняет несколько функций.

## 1.2. Функции контроля

Контроль на предприятии включает в себя основные функции.

*Информационная функция* заключается в том, что информация, полученная в результате экономического контроля, является основанием для принятия соответствующих управленческих решений, обеспечивающих нормальное функционирование контролируемого объекта. Данная информация способствует объективному изучению состояния дел контролируемого объекта, помогает выявить влияние факторов, способствующих росту эффективности производства.

*Профилактическая функция* заключается в том, что экономический контроль призван не только выявить недостатки, хищения, злоупотребления, но и способствует их устранению и недопущению в дальнейшей работе. Усиление профилактической функции контроля является объективной необходимостью совершенствования управления экономикой, обеспечения динамичного и пропорционального развития всех отраслей и производств, успешного достижения целей, стоящих перед контролируемым объектом.

*Мобилизующая функция* контроля заставляет субъекты хозяйствования ответственно выполнять свои обязательства. Предприятие должно обеспечить рациональное и целевое использование всех своих средств и ресурсов. Целевое использование средств означает, что они должны расходоваться в соответствии с конечной целью функционирования данного предприятия, с планами, сметами и договорами. Рациональное использование средств – достижение наиболее высоких показателей производства при наименьших затратах ресурсов и труда. Предприятие должно мобилизовать все имеющиеся у него ресурсы для достижения поставленной цели и эффективного ведения производства.

Контроль выполняет также важную воспитательную функцию: приобщая людей к управлению производством, он воспитывает у работников предприятий потребность неукоснительного соблюдения законности и четкого исполнения своих обязанностей. Контроль, являясь важным средством в борьбе с бесхозяйственностью, учит соблюдать дисциплину, воспитывает сознательное отношение к труду и собственности предприятия.

Управленческая деятельность эффективна лишь в том случае, если выполнение принятого решения своевременно контролируется с целью установления законности и эффективности проводимых мероприятий.

Контроль способствует соблюдению договорной и исполнительской дисциплины, требует от работников высоко профессионализма и компетентности.

### **1.3. Задачи контроля**

Перед контролем стоят следующие основные задачи:

- укрепление законности и правопорядка государственной и финансовой дисциплины;
- обеспечение сохранности принадлежащих предприятию имущества, денежных средств и т.д.;
- достижение целевого, экономного и рационального использования всех средств, находящихся в распоряжении предприятия;
- выявление и использование резервов роста и повышения эффективности производства;

- выявление путей совершенствования работы субъектов хозяйствования.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Понятие контроля и его сущность
2. Основные функции контроля.
3. Задачи контроля.
4. Профилактическая функция.
5. Информационная функция.

## 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

### 2.1. Виды, субъекты контроля

В целях более глубокого изучения сущности, принципов построения, форм организации и методов осуществления контроля возникает необходимость его классификации.

При *классификации контроля по видам*, как правило, рассматривается функциональный характер деятельности, то есть какие функции он выполняет в управлении государством. По этому признаку различают государственный контроль, аудит и общественный контроль.

Государственный контроль осуществляют органы государственной власти и управления и административные органы. По целевой направленности государственный контроль подразделяется на общегосударственный, отраслевой и специальный.

Общегосударственный осуществляется в масштабах всей республики органами государственной власти, центральными органами управления. Цель данного вида контроля заключается в обеспечении повышения эффективности производства, достижения высоких конечных результатов, более полного удовлетворения потребностей.

*Отраслевой контроль* – способствует эффективному развитию отдельных отраслей экономики. Его цель – выявление резервов повышения производительности труда, улучшения качества работы, развития научно-технического прогресса в отрасли.

*Специальный контроль* – возложен на специализированные инспекции, которые осуществляют проверку соблюдения установленного порядка организации и ведения тех или иных хозяйственных операций, входящих в их компетенцию. Они контролируют соблюдение действующих норм и правил, обеспечивающих эффективную и безопасную работу предприятий.

*Аудит* – независимый контроль за деятельностью предприятий, осуществляемый аудиторами – предпринимателями или аудиторскими фирмами. Целью такого контроля является проверка достоверности бухгалтерского баланса и финансовой отчетности, а также законности совершаемых на предприятии операций, правильности их отражения в учете.

*Общественный контроль* – осуществляется профсоюзными и молодежными организациями. Его цель – проверка решения социальных вопросов в трудовых коллективах и по местам жительства членов данных организаций.

**По субъектам контрольной деятельности** контроль подразделяется на вневедомственный и ведомственный.

Вневедомственный контроль – предполагает осуществление контрольных функций независимо от ведомственной подчиненности проверяемых субъектов хозяйствования. Положительной стороной вневедомственного контроля является его объективность, результативность, достаточно высокое качество и глубина проверок. Однако эффективность данного вида контроля снижается из-за некомплексности и несистематичности проверок.

Ведомственный контроль за деятельностью предприятий и организаций осуществляется вышестоящим органом по принципу административной подчиненности. Министерства, комитеты, тресты проводят ревизии и тематические проверки на подведомственных предприятиях и в организациях. Компетенция органов ведомственного контроля распространяется на осуществление проверки вопросов данного ведомства. Такой контроль осуществляют преимущественно штатные работники ведомства.

**По характеру контрольных функций и сфере их применения** выделяют правовой, экономический и производственно-технический контроль.

Правовой контроль – осуществляется в сфере государственного управления. Он обеспечивает точное и неуклонное соблюдение законов всеми субъектами хозяйствования и должностными лицами. Данный вид контроля осуществляют в основном органы прокуратуры и суды.

Экономический контроль – производится в сфере управления экономикой. Экономический контроль включает в себя финансовый, бухгалтерский, ревизионный и статистический контроль.

Производственно-технический контроль – осуществляется в сфере производственного процесса и является способом оперативного регулирования хода производства. Его обеспечивают отделы технического контроля, диспетчерские службы и другие службы контроля и качества.

*По времени осуществления* контроль подразделяют на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль – применяется на стадии принятия управленческих решений, до начала совершения хозяйственных операций. Его целью является предупреждение нарушений законности, нецелесообразного, неэффективного использования хозяйственных средств и принятия необоснованных решений. Это наиболее эффективный вид контроля, так как он имеет предупредительный характер. Объектами такого контроля являются: проектно-сметная документация, договоры, сметы, документы, отражающие поступление и движение товароматериальных ценностей, денежных средств.

Предупреждая нерациональное использование ресурсов, предварительный контроль способствует улучшению конечных хозяйственных результатов деятельности субъектов хозяйствования.

Текущий контроль осуществляется в ходе хозяйственных операций. Его цель – оперативное выявление и своевременное пресечение нарушений и отклонений при выполнении производственных заданий, поиск и освоение внутрихозяйственных резервов роста эффективности производства. Текущий контроль позволяет своевременно выявить резервы роста эффективности производства, которые в ходе осуществления предварительного или последующего контроля могут остаться нескрытыми. В этой связи данному виду контроля самое пристальное внимание должно уделяться со стороны ответственных работников субъектов хозяйствования, заинтересованных в результатах своей деятельности.

Основными объектами текущего контроля являются показатели оперативной отчетности, первичные документы, отражающие те или иные хозяйственные операции.

Эффективным является сочетание текущего контроля с предварительным, так как оно способствует предупреждению непроизводительных потерь и своевременному устранению тех или иных недостатков и нарушений, установленных в ходе контроля.

Последующий контроль осуществляется после совершения хозяйственных операций по истечении определенного отчетного периода. Цель данного вида контроля – установить правильность, законность и экономическую целесообразность произведенных хозяйственных операций, выявить факты бесхозности и хищений. Эта форма контроля является самой распространенной и применяется в работе всех контролирующих органов. Такой контроль обеспечивает объективную оценку деятельности всех звеньев экономики и отдельных должностных лиц.

Объектами последующего контроля являются первичные документы, отражающие совершенные хозяйственные операции, регистры бухгалтерского учета и отчетности.

Последующим контролем по действующему законодательству охватывается в обязательном порядке деятельность всех субъектов хозяйствования, что позволяет в сочетании с предварительным и текущим контролем создать целостную систему контрольного наблюдения за процессами воспроизводства. Отличительной особенностью последующего контроля является полнота охвата им проверяемых объектов, возможность дать всестороннюю оценку эффективности использования производственного потенциала, обеспечение сохранности собственности предприятия.

Сочетание предварительного, текущего и последующего контроля позволяет обеспечить их наиболее высокую действенность и эффективность. Поэтому в практике контрольно-ревизионной работы следует широко использовать все формы контроля, не противопоставляя их друг другу.

*По источникам проверки* выделяют документальный и фактический контроль.

Документальный контроль заключается в проверке различного рода первичных документов, бухгалтерских и оперативных регистров, статистической, бухгалтерской, оперативной отчетности и других документальных носителей экономической информации. Целью его является выявление правильности, достоверности, законности и экономической целесообразности документально отраженных хозяйственных операций. Специфика источников документального контроля состоит в том, что они могут быть как достоверными, так и недостоверными, полными и неполными, что сказывается на выборе технических приемов его осуществления, которые связаны главным образом с проверкой документов.

Фактический контроль предполагает проверку фактического состояния, наличия и использования средств предприятия, осуществляемую путем обследования, осмотра, обмера, пересчета, взвешивания. Его целью является обеспечение безусловной достоверности контрольных данных.

Объектами фактического контроля являются: товарно-материальные ценности, наличные деньги и ценные бумаги, готовая продукция, товары, незавершенное производство, выполненный объем работ и т.д.

Фактический контроль не в состоянии обеспечить воссоздание всей картины хозяйственных процессов из-за отсутствия полной необходимой информации, поэтому его необходимо применять в сочетании с документальным контролем, что в конечном итоге повышает качественный уровень контрольно-ревизионной работы.

## **2.2. Методы контроля**

*По методам осуществления* контроль подразделяется на ревизию, аудит, анализ, тематическую проверку, обследование, расследование и хозяйственный спор.

Ревизия – представляет собой всестороннюю и глубокую документальную и фактическую проверку производственно-финансовой и коммерческой деятельности субъекта хозяйствования за определенный период времени. Цель ревизии – получение достоверной и полной информации о состоянии контролируемого объекта.

Основными задачами ревизии являются: выявление хозяйственных и финансовых нарушений, бесхозяйственности, расточительства; определение условий, способствующих установленным нарушениям; определение размера материального ущерба и принятия мер по его возмещению; профилактическая работа по недопущению нарушений, бесхозяйственности, хищений и других злоупотреблений на всех стадиях кругооборота материальных, денежных и трудовых ресурсов.



Аудит – это независимая экспертиза состояния бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса и финансовых отчетов. Цель аудита – проверить правильность ведения бухгалтерского учета в соответствии с действующими нормативными положениями, подтвердить достоверность показателей баланса и финансовой отчетности субъекта хозяйствования. Аудит проводится аудиторскими организациями или аудиторами – предпринимателями, имеющими лицензию на право занятия аудиторской деятельностью.

Тематическая проверка – организуется по отдельной, заранее разработанной тематике. При этом подробно изучаются и анализируются отдельные стороны и участки работы субъекта хозяйствования. Цель тематической проверки – получение исчерпывающих данных, характеризующих состояние дел по изучаемой тематике и выявление неиспользуемых на предприятии резервов.

Тематическая проверка – один из самых распространенных способов экономического контроля, который заключается в установлении достоверности фактов совершения тех или иных хозяйственных операций. Наиболее часто данный способ контроля используется при наличии сигналов о тех или иных недостатках в хозяйственной деятельности субъектов хозяйствования и отдельных должностных лиц либо при необходимости специального изучения отдельных вопросов этой деятельности. Например, проверка сохранности средств предприятия, обеспечения сохранности и использования оборудования, проверка использования прибыли и фондов предприятия и т.д.

Экономический анализ – важнейший способ контроля, позволяющий выявить влияние факторов на результаты хозяйственно-финансовой деятельности субъекта хозяйствования. С помощью специальных приемов анализа количественно изменяется величина факторов, положительно и отрицательно влияющих на результаты деятельности предприятия. Результаты анализа оформляются графиками, аналитическими таблицами, текстовым описанием. Анализ позволяет вскрыть неиспользуемые резервы роста эффективности производства.

Обследование – ознакомление с состоянием контролируемого объекта на месте. Оно организуется, например, для проверки состояния складского хозяйства, пожарной безопасности, охраны труда и т.д. При проведении обследования используются материалы периодической печати, письма, жалобы. Результаты обследования оформляются докладными записками, справками, заключениями, предложениями и т.д.

Расследование представляет собой способ установления виновности должностных лиц в совершении тех или иных нарушений законности, связанных с присвоением собственности, бесхозяйственностью, должностными злоупотреблениями, и размера причиненного ими материального ущерба.

Специфика этого способа контроля заключается в том, что он осуществляется только судебно-следственными органами при наличии признаков уголовно наказуемых деяний отдельных должностных лиц. В ходе расследования широко используются как обычные, так и специфические формы контроля, допускаемые действующим законодательством и направленные на выявление истинности обвинения. По обнаруженным фактам нарушения законодательства должно проводиться беспристрастное и всестороннее расследование, результаты которого оформляются протоколами и постановлениями.

На предприятии может проводиться служебное расследование, представляющее собой проверку соблюдения работниками предприятия должностных обязанностей, а также нормативных актов, регулирующих хозяйственную деятельность. Оно проводится в случаях установления недостатков, хищений, порчи материальных ценностей.

Хозяйственный спор – это способ установления соблюдения законности и обеспечения законных прав предприятий в хозяйственных взаимоотношениях. Такие споры между субъектами хозяйствования разрешаются в хозяйственных судах. Правильное разрешение хозяйственных споров играет важную роль в обеспечении дисциплины расчетов, выполнении плановых заданий и договорных обязательств во всех звеньях экономики. Результаты рассмотрения хозяйственных споров оформляются обычно протоколами и постановлениями.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Классификация контроля по видам.
2. Классификация контроля по времени осуществления.
3. Характер контрольных функций.
4. Субъекты контрольных действий.
5. Фактический и документальный контроль.
6. Методы фактического контроля.

## 3. ВНЕШНИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

### 3.1. Методы финансового контроля

Контроль является составной частью управления общественным воспроизводством. Любое общество не может нормально функционировать и развиваться без четко организованной системы контроля за производством и распределением общественного продукта и другими сферами общественной жизни.

Контроль – это процесс, обеспечивающий соответствие функционирования управляемого объекта принятым управленческим решениям и направленный на успешное достижение поставленных целей. Основная цель контроля состоит в объективном изучении фактического положения дел различных областей общественной и государственной жизни, в выявлении факторов и условий, которые принципиально сказываются на выполнении принятых решений и достижении поставленных целей.

Финансовый контроль — контроль законодательных и исполнительных органов власти всех уровней, а также специально созданных подразделений за финансовой деятельностью всех экономических субъектов с применением особых методов.

По форме проведения финансовый контроль подразделяется на:

- внешний (обязательный);
- инициативный (внутренний).

Внешний контроль предприятия проводят государственные контрольные организации, общественные и аудиторские фирмы.

Основная цель внешнего финансового контроля – составить мнение о точности, с которой в финансовых отчетах представлены финансовое положение, результаты операций и движение денежных средств экономической единицы в соответствии с общепринятыми бухгалтерскими принципами и законодательными нормами, а в более общем случае – о финансовом здоровье объекта контроля, рациональности и эффективности его деятельности.

По организационным формам внешний финансовый контроль подразделяется на государственный (вневедомственный), ведомственный и аудиторский.

Государственный контроль осуществляется государственными и административными органами контроля.

Ведомственный контроль осуществляется министерствами, ведомствами за деятельностью входящих в их систему учреждений и организаций руководителями соответствующих образований и специально созданными в данных системах контрольно-ревизионными подразделениями, которые подчиняются, как правило, непосредственно руководителю министерства, комитета, иного органа исполнительной власти.

Аудиторский контроль осуществляется за деятельностью предприятий независимыми специализированными аудиторскими фирмами или частными лицами, имеющими лицензию на проведение контроля. Организация государственного регулирования аудиторской деятельности возложена на комиссию по аудиторской деятельности при Президенте Российской Федерации.

Внешний аудит выполняют аудиторские фирмы по договору с государственными, налоговыми и другими органами, предприятиями, пользователями – банками, иностранными партнерами, акционерами, страховыми обществами. Основной их задачей является установление достоверности финансовой отчетности проверяемых объектов, а также разработка рекомендаций по устранению имеющихся недостатков. Для достижения поставленных задач и целей аудиторские фирмы осуществляют: финансовые экспертизы; проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности и коммерческой деятельности предприятий и организаций; контроль за правильностью определения доходов, подлежащих налогообложению; предотвращение их занижения и возможность избежания штрафных санкций.

В зависимости от времени проведения, сферы финансовой деятельности, формы проведения существует и классификация финансового контроля в зависимости от органов, осуществляющих его. Выделяется президентский контроль, контроль представительных органов государственной власти и местного самоуправления, исполнительных и финансово-кредитных органов власти, ведомственный и внутрихозяйственный контроль, а также общественный и аудиторский контроль.

Часто не только руководство хозяйствующего субъекта имеет потребность в объективной информации о его деятельности. Если собственность, которой распоряжаются управляющие, принадлежит другим, то эти лица или общество в целом, которые делегировали управляющим полномочия распоряжения своей собственностью, заинтересованы, чтобы действия управляющих приносили им максимальную выгоду. Поскольку информация, полученная зависимыми от руководства управляемого объекта органами внутреннего контроля, у этих лиц не всегда вызывает доверие, возникает потребность в проведении независимого внешнего контроля.

Деятельность внешних контролеров во многом аналогична деятельности внутренних, поскольку при этом используются практически одна и та же исходная информация, сходные приемы и методы ее проверки и анализа.

Однако внешний контроль более независим от руководства контролируемого объекта и отвечает за достоверность своей информации прежде всего перед ее заказчиками и внешними потребителями.

Аудитор и контролер проверяет на предприятии бухгалтерский учет и налоговый учет, в соответствии инструкциями и положениями по бухгалтерскому учету и законов РФ.

Перед аудитором внешнего контроля ставятся следующие основные задачи:

- учет хозяйственных операций и отражение их в бухгалтерском учете. Аудитор не позволяет вносить фиктивные и неосуществленные хозяйственные операции;

- разрешение и одобрение проводимых операций, чтобы не было несанкционированных хозяйственных операций, которые могут привести к злоупотреблениям, затратам и хищениям активов;

- совершенствование хозяйственных операций по полному отражению в бухгалтерском учете, не допускать пропуска в учетных записях;

- не допускать ошибок в подсчетах, расчетах и учете сумм хозяйственных операций;

- своевременная разноска по счетам и регистрам информации первичных документов и соответствие их финансовой отчетности;

- своевременное оформление и отражение хозяйственных операций в бухгалтерских регистрах в хронологическом порядке их совершения;

- правильное суммирование и обобщение информации по бухгалтерским счетам и соответствие их в главной книге и финансовой отчетности.

С точки зрения целей и задач контрольные мероприятия, проводимые органами финансового контроля, можно разделить на две группы: документальный контроль и контроль исполнения.

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

Контроль исполнения представляет собой объективную и систематическую проверку фактических данных для оценки работы хозяйствующего субъекта, полноты исполнения возложенных на него функций, программы его деятельности в будущем. Целью такого контроля является обеспечение органов, осуществляющих надзор за деятельностью данного хозяйствующего субъекта, информацией, необходимой для принятия решений по устранению выявленных недостатков или коррекции направлений его развития.

Прежде всего контроль исполнения включает в себя фактический контроль.

Приемы фактического контроля могут быть разделены на три группы:

- 1) инвентаризация;

2) экспертная оценка специалистами действительного объема и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода готовой продукции, соблюдение технологических режимов;

3) визуальное наблюдение путем непосредственного обследования складских помещений, производственных подразделений, а также фиксации отдельных элементов изучаемого процесса в определенный временной период.

Фактический контроль базируется на изучении фактического состояния проверяемых объектов по данным их осмотра в натуре. Он не может быть всеобъемлющим ввиду непрерывности хозяйственных ситуаций.

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

По времени проведения различают предварительный, текущий и последующий контроль.

Предварительный финансовый контроль проводится до совершения финансовых операций и имеет важное значение для предупреждения финансовых нарушений. Он предусматривает оценку финансовой обоснованности расходов для предотвращения неэкономного и неэффективного расходования средств. Примером такого контроля является процесс составления и утверждения бюджетов всех уровней и финансовых планов внебюджетных фондов на основе прогноза макроэкономических показателей развития экономики страны. Предшествуя совершению хозяйственных и финансовых операций, предварительный контроль носит предупреждающий характер. Он важен, когда вводятся новые важные нормативные акты по регулированию финансовой деятельности экономических субъектов. Это способствует предупреждению многих ошибок в будущем.

Текущий (оперативный) финансовый контроль производится в момент совершения денежных сделок, финансовых операций, выдачи ссуд и субсидий и т.д. Он предупреждает возможные злоупотребления при получении и расходовании средств, способствует соблюдению финансовой дисциплины и своевременности осуществления денежных расчетов. Опираясь на данные первичных документов, оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения, текущий контроль позволяет регулировать быстро изменяющиеся хозяйственные ситуации, предупреждать потери и убытки, например, в результате неправомерного начисления новых налогов. Обычно текущий контроль, как и предварительный, не носит репрессивного характера.

Последующий финансовый контроль, проводимый путем анализа и ревизии отчетной финансовой и бухгалтерской документации, предна-

значен для оценки результатов финансовой деятельности экономических субъектов, эффективности осуществления предложенной финансовой стратегии, сравнения финансовых издержек с прогнозируемыми и т.д. Последующий контроль, отличающийся углубленным изучением хозяйственной и финансовой деятельности предприятия за истекший период, позволяет вскрыть недостатки предварительного и текущего контроля.

Государственный финансовый контроль – это установленная законодательством деятельность органов государственной власти и управления всех уровней по выявлению, предупреждению и пресечению:

1) ошибок и злоупотреблений в управлении государственными денежными и иными материальными ресурсами (капиталами), а также используемыми в хозяйственной деятельности и отчуждаемыми нематериальными объектами государственной собственности, влекущих прямой или косвенный финансовый и/или материальный ущерб государству;

2) несоблюдения финансово-хозяйственного, в том числе бюджетного, законодательства;

3) недостатков в организации систем управления (в том числе внутреннего контроля) финансово-хозяйственной деятельностью государственных органов, организаций с полным или частичным государственным участием или особо с ним связанных.

Государственный вневедомственный финансовый контроль осуществляется следующими контрольными органами: Счетной палатой РФ и контрольно-счетными органами субъектов РФ, Главным контрольным управлением Президента РФ, Департаментом государственного финансового контроля Минфина России, Главным управлением федерального казначейства Минфина России, Центральным банком РФ, Министерством РФ по налогам и сборам, Государственным таможенным комитетом РФ, Федеральной службой налоговой полиции РФ и государственными внебюджетными фондами – Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Федеральным и территориальными фондами обязательного медицинского страхования.

В общем и целом цель государственного финансового контроля – обеспечение соблюдения принципов законности, целесообразности и эффективности распорядительных и исполнительных действий по управлению, включая стадии планирования, формирования, распределения и использования государственными финансовыми ресурсами, материальными ценностями и нематериальными объектами, их сохранности и приумножения для выполнения функций государства.

Государственный финансовый контроль предназначен для реализации финансовой политики государства, создания условий для финансовой стабилизации.

Ведомственный контроль проводится министерствами, комитетами и другими органами государственного управления за деятельностью подведомственных им предприятий, организаций и учреждений. Такой контроль осуществляется путем проведения ревизий и тематических проверок в подведомственных предприятиях и организациях.

Основными задачами данного контроля являются:

– выявление случаев хищения и недостач денежных средств и материальных ценностей, бесхозяйственности, других нарушений финансовой дисциплины;

– разработка предложений по устранению условий и причин, их порождающих; принятие мер по возмещению виновными лицами причиненного ущерба и др.

Аудиторский контроль осуществляется за деятельностью предприятий независимыми специализированными аудиторскими фирмами или частными лицами, имеющими лицензию на проведение контроля. Его цель состоит в том, чтобы проверить достоверность финансовой отчетности и бухгалтерского баланса, установить соблюдение действующего порядка финансовых и хозяйственных операций, правильность их отражения в учете.

Порядок проведения аудиторского финансового контроля урегулирован Указом Президента Российской Федерации «Об аудиторской деятельности в Российской Федерации».

Аудиторские службы могут оказывать и другие услуги: постановку и ведение бухгалтерского учета; составление бухгалтерской отчетности и деклараций о доходах; анализ и прогнозирование финансово-хозяйственной деятельности; обучение работников бухгалтерских служб и консультирование в вопросах законодательства; проработку рекомендаций, полученных в результате аудиторских проверок.

Аудиторская проверка может быть обязательной и инициативной. Если инициативная проверка осуществляется по предложению самого экономического субъекта, то обязательная проводится в установленном порядке во всех случаях, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 7 декабря 1994. Обязательной аудиторской проверке подлежат все кредитные организации; страховые организации, биржи, внебюджетные фонды, создаваемые за счет обязательных отчислений, благотворительные фонды, все предприятия, созданные в форме открытого акционерного общества, независимо от числа акционеров и размера уставного капитала, а также предприятия, имеющие в уставном фонде долю, принадлежащую иностранным инвесторам.

Кроме того, ежегодному аудиторскому контролю подлежат предприятия (за исключением государственных и муниципальных), отдельные показатели которых превышают критерии, установленные Правительством РФ. Обязательная аудиторская проверка может быть прове-



дена и по поручению государственных органов — прокуратуры, казначейства, налоговой службы и налоговой полиции. Уклонение юридического лица от проведения обязательной аудиторской проверки либо препятствование ее проведению влечет за собой взыскание штрафа по решению суда.

Аудиторские проверки могут проводить как отдельные граждане, прошедшие государственную аттестацию и зарегистрированные в качестве предпринимателей-аудиторов, так и аудиторские фирмы (в том числе иностранные). Они могут иметь любую организационно-правовую форму, предусмотренную российским законодательством, кроме открытого акционерного общества. После получения лицензии на право осуществления аудиторской деятельности они включаются в Государственный реестр аудиторов и аудиторских фирм. Аудиторские фирмы и аудиторы не могут одновременно заниматься какой-либо другой предпринимательской деятельностью.

Перед финансовым контролем стоят следующие задачи:

- содействие сбалансированности между потребностью в финансовых ресурсах и размерами денежных доходов и фондов народного хозяйства;

- обеспечение своевременности и полноты выполнения финансовых обязательств перед государственным бюджетом;

- выявление внутрипроизводственных резервов роста финансовых ресурсов, в том числе по снижению себестоимости и повышению рентабельности;

- содействие рациональному расходованию материальных ценностей и денежных ресурсов на предприятиях, в организациях и бюджетных учреждениях, а также правильному ведению бухгалтерского учета и отчетности;

- обеспечение соблюдения законодательства и нормативных актов, в том числе в области налогообложения предприятий, относящихся к различным организационно-правовым формам;

- содействие высокой отдаче внешнеэкономической деятельности предприятий, в том числе по валютным операциям и др.

### **3.2. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности фирмы**

Одним из важнейших элементов управления является внутренний контроль. Внутренний контроль обеспечивает возможность принятия эффективных управленческих решений, а также их исполнение. Эти стороны внутреннего контроля находятся в неразрывном единстве и динамическом взаимодействии в циклах управленческих процессов. К функ-

циям внутреннего контроля часто относят оперативную, защитную, регулятивную, информативную, коммуникативную и превентивную. Последняя функция в современных условиях особенно важна, так как предварительный контроль предупреждает нежелательные отклонения, защищает организацию от неблагоприятных последствий тех или иных действий.

Еще одним способом физического контроля за сохранностью имущества является инвентаризация. Инвентаризации подлежат производственные запасы и другие виды имущества, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имущество, не учтенное по каким-либо причинам. Инвентаризация имущества производится по его местонахождению материально ответственными лицами, за которыми закреплено это имущество.

Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц. Результаты периодической инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а годовой – в годовом бухгалтерском отчете.

Безопасность активов и файлов. На случай стихийных бедствий следует хранить копии важных документов в нескораемых сейфах и в других помещениях, иметь огнетушители, инструкции, определяющие порядок действий. На случай перебоев в электроснабжении, умышленных повреждений, выхода из строя аппаратных средств и программного обеспечения следует хранить копии банка данных и важных файлов на магнитных носителях, предусмотреть дублируемое питание, резервное оборудование.

Система независимых проверок основывается на следующем психологическом факторе: люди, зная, что их работа контролируется кем-то другим, вряд ли решатся совершить мошенничество. Виды независимых проверок могут быть самыми различными.

Понятие «риск» характеризует возможность отклонения от намеченного пути и является следствием наступления какого-либо неблагоприятного события или событий, которые, в свою очередь, проявляются из-за неопределенности, а также является следствием неточных прогнозов. Под неопределенностью в данном случае понимается неполнота или неточность информации об условиях, связанных с исполнением отдельных плановых решений, за которыми могут быть определенные потери и в некоторых случаях даже дополнительные выгоды. На практике чаще всего можно наблюдать три разновидности неопределенности.

Первая – это незнание всего того, что может повлиять на деятельность организации.

Вторая разновидность неопределенности – это случайность. В любом прогнозируемом событии могут быть отклонения в результате каких-то

случайных внешних воздействий. Это и отказ работы какого-то технического аппарата, это и срыв в материальном обеспечении процесса производства, и провал в инвестировании в отдельной сфере, и многое другое.

И третья разновидность неопределенности – это неопределенность противодействия. Для строительно-монтажных организаций в основном это непредсказуемое поведение конкурентов и заказчиков продукции и услуг. Могут также быть: срыв в исполнении договорных обязательств по поставкам смежников, неисполнение финансовых обязательств банками. Особую озабоченность у руководства заказчиков и строительных организаций в настоящее время вызывают забастовки и некоторые другие разногласия и конфликты в трудовых коллективах.

Проблема риска и прибыли – одна из итоговых в экономической деятельности, в частности в управлении производствами и финансами. В общем плане управления рисками сводится к выполнению следующих действий:

- анализ рисков за предшествующий период (частота и вероятность их появления, математическое ожидание);

- анализ складывающихся экономических тенденций на макро- и микроуровне и научное предвидение их развития;

- выявление возможных рисков при реализации того или иного инвестиционного проекта и их влияние на финансовое состояние предприятия. Для учета, анализа и управления рисками необходима их классификация по определенным признакам. Решению проблемы анализа и управления рисками посвящены исследования многих ученых как в России, так и за рубежом.

Под областью риска понимается некоторая зона общих потерь, в границах которой потери не превышают предельного значения установленного риска.

Чтобы понять сущность видов рисков, необходимо рассмотреть факторы возникновения этих рисков.

*Технологический риск.* При инвестировании средств при реализации различных проектов возникает неопределенность, вызванная самим характером технологического процесса. Эта неопределенность не обязательно должна быть связана с техническими факторами. Выбор поставщиков подрядчиков, сырья, состав затрат – все это обусловлено характером производства, его технологией.

Неопределенность этого рода приводит к возможности потерь средств на строительство и монтаж оборудования.

Риск данного вида может иметь следующие источники:

- а) ошибки в определении минеральных запасов. Это риски, типичные для проектов, связанных с поисками, добычей и переработкой минеральных ресурсов;

б) ошибки в оценке качества рабочей силы и возможность нарушения условий функционирования. Неукомплектованность объекта качественной рабочей силой ведет к увеличению инвестиций, так как появляется необходимость ее обучения, повышается вероятность поломки, неэффективного использования оборудования;

в) характер технологического процесса может быть более или менее рискованным;

г) ошибка в оценке сырья, запасов, затрат. По различным причинам сырье нужного качества, материалы, услуги могут оказаться недоступными. Их замена может существенно повысить текущие затраты и сократить отдачу от использования основных фондов;

д) неправильный выбор поставщиков и подрядчиков. Важно, чтобы партнеры в процессе осуществления проекта были достаточно надежны и не пользовались монопольным положением. С этой точки зрения наиболее рискованны капиталовложения в технологии, которые в составе эксплуатационных затрат имеют необходимые, но относительно редкие материалы, услуги.

*Рыночный и операционный риск.* Данный вид риска связан с условиями рынка, в которых осуществляется проект. Максимальный рыночный риск существует там, где сбыт не гарантирован, и поэтому методы борьбы с данным риском сводятся в этом случае к минимизации зависимостей результатов проекта от рынка.

*Финансовый риск* инвестора связан с возможностью изменений на финансовом рынке. Он имеет два источника: инфляция и цены, динамика процентных ставок и валютного курса.

*Политический риск* обусловлен возможностью изменения общественно-политического климата в стране, в которой осуществляется проект.

Источником этого риска являются:

а) возможность полной или частичной потери средств, инвестированных в основные фонды, которая может возникнуть в результате национализации и экспроприации собственных частных и иностранных инвесторов;

б) ограничения, вводимые государством;

в) изменения, связанные с фискальным регулированием экономики.

*Законодательный риск* в отличие от политического, связан не с возможностью неблагоприятных действий государства по регулированию экономики, а с недостатками действующего законодательства и недочетами системы реализации существующих законов.

К недостаткам законодательства можно отнести, например, отсутствие достаточной защиты интеллектуальной собственности, know-how, что приводит к неадекватной оценке нематериальных активов.

*Экологический риск* состоит в возможности дополнительных издержек, связанных с нарушением экологии.

*Кредитный риск* существует там, где инвестиции, направленные в основные фонды, производятся из заемных средств. Он состоит в том, что заемщик-компания, осуществляющая проект, будет не в состоянии погасить: а) основной долг; б) причитающиеся проценты из-за отсутствия ликвидных средств на счетах к моменту погашения долга или недостаточной эффективности проекта.

*Риск банкротства и неплатежеспособности.* При анализе риска по последствиям отдельно может быть выделен риск прекращения деятельности. От прочего риска он отличается тем, что если последствия единичного снижения доходности проекта можно исправить или частично компенсировать в последующие годы, то прекращение деятельности означает утрату всех дальнейших доходов.

Принято разделять риски на две группы.

К первой группе относятся так называемые статичные риски, т.е. риски, которые могут вызвать потери, отраженные в балансе по завершению отдельного периода работы организации.

Ко второй группе относятся динамичные риски, в группе которых оценивается возможность потери или расхода от деятельности организации, вызванные изменениями во внешней для организации среде. Главным образом, это изменения, относящиеся к поправкам экономического и социально-политического курса страны в целом.

Кроме этого, факторы, потенциально влияющие на увеличение степени риска инвестиционного проекта, целесообразно подразделять на объективные и субъективные.

Объективные факторы – это так называемые факторы, не зависящие непосредственно от самого участника инвестиционного проекта: политические и экономические кризисы, конкуренция, инфляция, экономическая обстановка, таможенные пошлины, наличие при отсутствии режима наибольшего благоприятствования.

Субъективные факторы характеризуют внутреннюю среду организации – это производственный потенциал (уровень технического оснащения, предметной и технологической специализации, организации труда); кооперативные связи; тип контрактов с инвестором, заказчиком и др.

Существует практика, когда осуществляется поэтапная оценка рисков, которая основана на том, что они определяются для каждой стадии инвестиционного проекта отдельно, а затем находится суммарный риск по всему проекту. При этом принимается, что по характеру воздействия риски делятся на простые и составные.

Составные риски являются композицией простых, каждый из которых в отдельности рассматривается как простой риск.

Простые риски определяются полным перечнем непересекающихся событий, каждый из них рассматривается как независимый от других.

Как показал анализ методов и подходов к классификации инвестиционных проектов рисков, сложность заключается в их многообразии. В связи с этим в экономической литературе исследуемые риски и связанные с этим проблемы не имеют единой стройной системы классификации. Так, Й. Шумпетер выделяет два вида риска: риск, связанный с возможным техническим провалом производства, включающий опасность потери благ, порожденную стихийными бедствиями, и риск, вызванный отсутствием коммерческого успеха.

Проведенный анализ классификации рисков и их учета показывает, что в основном рассматривается риск заказчика или риск инвестора, учитывающие конкретные условия реализации различных проектов.

В то же время, учет фактора риска при подготовке подрядчиком тендерных предложений (оферт) сегодня производится в основном резервированием средств в предлагаемой стоимости проекта.

Рекомендуемые нормативными документами размеры резервов средств на непредвиденные работы и затраты в размере 2—3% предполагаемой сметной стоимости не всегда покрывают расходы.

Для полного учета факторов производственного риска необходимо количественно определять и оценивать значимость каждого выявленного фактора риска в области совокупности рисков событий. При этом вероятность появления каждого рискованного события может изменяться от нуля до единицы.

Наша страна строит рынок, где должна быть реальная экономическая свобода. Рынок характеризуется постоянным стремлением к повышению эффективности производства, предполагает принятие решений теми, кто несет ответственность за конечные результаты деятельности предприятия и его подразделений; требует постоянных корректировок целей и плановых программ в зависимости от состояния рынка. Поэтому особое внимание уделяется постоянному совершенствованию управления риском — риск-менеджменту.

Главные задачи в данной области: обнаружить область повышенного риска, оценить степень риска, разработать и принять меры, предупреждающие риск, в случае, когда ущерб уже имеет место, принять меры к оптимальному его возмещению, анализ и предупреждение рисков.

Важным элементом управления риском является развитие системы повышения квалификации сотрудников. Особенно актуально это в российской практике, которая остается чрезвычайно динамичной, противоречивой и труднопредсказуемой.

Оценивая ситуацию в целом, следует отметить, что риск-менеджмент пока недостаточно изучается и применяется в российской практике. Кроме того, как бы хорошо ни была изучена проблема риска,

очевидно, что все способы, методы и приемы уклонения от риска, как показала мировая практика, не могут полностью устранить эту проблему ни в одной стране.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Сущность финансового контроля.
2. Формы проведения финансового контроля.
3. Внутренний контроль.
4. Риски в системе контроля.
5. Классификация рисков по группам.
6. Источники рисков.

## **4. ЭТАПЫ РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. Планирование и подготовка к проведению ревизии**

Участники ревизии обязаны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащей ревизии организации. В плане должно быть оговорено, будет проводиться комплексная ревизия или тематическая (для определения количества ревизоров, сроков). В плане необходимо персонально обозначить лиц, которые отвечают за проверку различных участков и согласовать это с главным бухгалтером или руководителем. В плане указываются данные о квалификации ревизора.

На месте надо более детально ознакомиться с объемом ревизии, посмотреть, каким образом оформляются планы по устранению ошибок, ознакомиться с перепиской с другими хозяйственными органами с точки зрения выполнения обязательств, составить программу ревизии. В ходе ревизии дать оценку эффективности деятельности предприятия, оценить маркетинговую деятельность (есть ли служба сбыта и анализа рынков), провести ревизию производства, реализации, ресурсов (ОФ, ТМЦ), расчетов (может понадобиться встречная проверка), фондов, резервов, финансовых ресурсов.

#### **Организация и основные этапы ревизии**

1. Предварительный этап. В ходе этого этапа участники ревизии обязаны изучить необходимые законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные и статистические данные, другие имеющиеся материалы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность подлежащей ревизии организации, посмотреть, каким образом оформляется документация по устранению ошибок, выявленных предыдущими ревизиями.

2. Разработка общего плана ревизии с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения ревизии.

3. Составление программы ревизии. Руководитель ревизионной группы до начала ревизии знакомит ее участников с содержанием программы ревизии и распределяет вопросы и участки работы между его исполнителями. Участники ревизионной группы, исходя из программы ревизии, определяют необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.



4. Проведение ревизии: дать общую оценку эффективности деятельности предприятия, оценить маркетинговую деятельность (есть ли служба сбыта и служба, занимающаяся анализом рынка), ревизия производства и реализации, ревизия ресурсов (ОФ, ТМЦ), расчетов, фондов, резервов, финансовых ресурсов.

Характерной особенностью контроля является использование целой системы методических приемов, разработанных данной отраслью экономических знаний или основанных на достижениях смежных наук (анализ, бухгалтерский учет, статистика).

Системность и комплексность контрольных действий обеспечивается комбинированным использованием различных способов логического и математического, документального и фактического контроля. Применение их позволяет всесторонне анализировать и синтезировать фактический материал, уяснять последовательность действий субъекта контроля в сложных хозяйственных ситуациях или в условиях неопределенности, установить достоверность привлекаемых источников.

Инвентаризация – это способ проверки фактических остатков ОС, ТМЦ, денежных средств и состояния расчетов, их соответствия данным БУ на определенную дату.

Экспертиза представляет собой способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода ГП, норм естественной убыли при хранении и транспортировке ТМЦ, соблюдения технологических режимов, соответствия продукции стандартным и техническим условиям. К экспертизе относятся контрольные запуски сырья и материалов. Экспертная оценка применяется в ходе ревизии и для решения других вопросов, направлений, оценки качества проектно-сметной и др. технической документации, подлинности подписей в документах (графологическая экспертиза).

Визуальное наблюдение – способ фактического контроля, включающий обследование на месте цехов и участков для изучения организации труда на рабочих местах, проверку хранения ТМЦ на складах, состояния пропускной системы, контроля за ввозом и вывозом материалов, ГП.

Источниками информации для проведения документальной ревизии служат первичные документы, регистры бухгалтерского учета, данные оперативно-технического учета, статистическая отчетность, плановая, нормативная и другая документация. Классификация методических приемов документального контроля опирается на внутренне присущую ему последовательность контрольных действий и их логическую взаимосвязь.

К основным способам документального контроля относятся:  
– формальная и арифметическая проверка документов;

- юридическая оценка отраженных в документах хозяйственных операций;
- логический контроль;
- сплошное и несплошное наблюдение;
- встречная проверка;
- способ обратного счета;
- оценка законности и обоснованности хозяйственных операций по данным корреспондентских счетов;
- балансовые увязки движения ТМЦ;
- сравнение;
- методические приемы экономического анализа.

Формальная и арифметическая проверка документов является одним из приемов документального контроля. Формальная проверка предполагает проверку правильности оформления документов. При этом устанавливается: заполнение требуемых реквизитов, наличие неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр; подлинность подписей должностных и материально ответственных лиц. При арифметической проверке выясняется правильность подсчетов в документах, обоснованность итогов в кассовых отчетах, расчетных и платежных ведомостях по заработной плате.

## **4.2. Документы по обобщению результатов ревизии**

В процессе ревизии оформляются различные докладные (служебные) записки; разовые, промежуточные (частные) и обобщающие акты; протоколы собраний, совещаний и заседаний; ведомости установленных нарушений и другие.

На основании перечисленных документов, а также справок, написанных членами ревизионной комиссии, составляется обобщающий акт ревизии.

Результаты ревизии оформляются актом, который подписывается руководителем ревизионной группой (контролером-ревизором), а при необходимости и членами ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером ревизуемой организации. Один экземпляр акта отдается руководителю или уполномоченному лицу под роспись в получении с указанием даты.

Акт ревизии состоит из вводной и описательной частей.

В вводной части указываются объект и объем ревизии, время ее проведения, проверяемый период, состав ревизионной комиссии, руководители ревизионного подразделения, полное наименование и реквизиты организации, ИНН, ведомственная принадлежность, сведения об учредителях. Кратко характеризуются проверенные участки хозяйственной деятельности, отмечается, какие из них были подвергнуты

сплошной ревизии, а какие выборочной. Кем и когда проводилась предыдущая ревизия, что сделано в организации за прошедший период по устранению ею выявленных недостатков и нарушений.

Описательная часть акта ревизии должна состоять из разделов, указанных в программе ревизии. Например:

– проверка экономического состояния. Приводятся общие данные о состоянии предприятия и его подразделений, выполнении им договорных обязательств, состоянии товарных запасов, взаимоотношениях с поставщиками, развитии складской сети и др. Целесообразно провести краткий анализ деятельности и дать общую оценку состояния предприятия;

– оценка маркетинговой деятельности;

– использование и сохранность основных фондов. Показывается состояние и использование активной и пассивной частей основных фондов. Особое внимание должно быть уделено проведению политики обновления оборудования;

– использование и сохранность ТМЦ. Эта часть акта на многих предприятиях является основной. Здесь отмечаются недостатки и нарушения в производстве продукции, оцениваются потери, указываются случаи несоблюдения режима приемки, хранения и отгрузки продукции. Ревизоры рассматривают вопросы проведения инвентаризации и выявления ее результатов, отмечают случаи несвоевременного и неполного оприходования товаров. Указывается состояние денежного хозяйства, соблюдение лимита хранения наличных денег и порядка инкассации.

Помимо этого, в акте ревизии выделяют в качестве отдельных разделов кассовые, расчетные и кредитные операции, затраты на производство продукции, рентабельность, фонды, капитальные вложения, состояние бухгалтерского учета.

В заключительном разделе указывается выполнение предложений по предыдущему акту ревизии. Здесь перечисляются все устраненные недостатки, отмечаются нарушения, которые не были исправлены, оценивается работа с правоохранительными органами по ранее переданным делам. Определяется сумма возмещенного ранее выявленного ущерба.

На основании акта ревизионная комиссия готовит проект приказа, письма, заключения и т.п., которые представляются руководству предприятия или другому органу, назначившему ревизию. При необходимости готовится исковое заявление.

В акте ревизующие должны соблюдать объективность и обоснованность, четкость, лаконичность и системность изложения.

При оформлении ревизии необходимо соблюдать следующие требования:

– включаются только всесторонне проверенные и документально оформленные факты;

- акт должен быть написан понятным языком, а все нарушения должны быть освещены сжато, четко и объективно;
- по каждому факту нарушений должны быть ссылки на нормативные акты;
- нарушения должны быть подтверждены документами, справками, записями в учетных регистрах (определены виновные лица);
- нельзя прибегать к формулировкам, квалифицирующим деятельность должностных лиц;
- массовые нарушения необходимо группировать в накопительных ведомостях;
- в актах не должно быть помарок, неоговоренных исправлений;
- основной акт должен быть подписан руководителем ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером предприятия.

Возможность применения унификации и стандартизации при оформлении материалов ревизии: состояние акта ревизии стандартной формы, использование унифицированных бланков оформления материалов (простые, накопительные ведомости единой формы). Также ревизоры могут самостоятельно разрабатывать стандартные документы.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Текущие планы.
2. Перспективные планы.
3. Этапы подготовительной работы.
4. Акт ревизии:
  - вводная часть;
  - аналитическая часть.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

### **5.1. Основные направления по организации службы контроля**

Организация системы внутреннего контроля находится под воздействием следующих факторов:

- отношение руководства к внутреннему контролю;
- внешние условия функционирования организации, ее размеры, организационной структуры, масштабы и виды деятельности;
- количество и региональная неоднородность месторасположения обособленных подразделений или дочерних компаний;
- стратегические установки, цели и задачи;
- степень механизации и компьютеризации деятельности;
- ресурсное обеспечение;
- уровень компетентности кадрового состава.

Организация эффективно функционирующей системы внутреннего контроля – это сложный многоступенчатый процесс, включающий следующие этапы:

1) Критический анализ и сопоставление определенных для прежних условий хозяйствования целей функционирования организации, принятого ранее курса действий, стратегии и тактики с видами деятельности, размерами, а также с ее возможностями.

2) Разработка и документальное закрепление новой (соответствующей изменившимся условиям хозяйствования) деловой концепции организации (что собой представляет организация, каковы ее цели, что она может, в какой области имеет конкурентные преимущества, каково желаемое место на рынке).

3) Анализ эффективности существующей структуры управления, ее корректировка. Необходимо разработать положение об организационной структуре, в котором должны быть описаны все организационные звенья с указанием административной, функциональной, методической подчиненности, направления их деятельности, функции, которые они выполняют, установлен регламент их взаимоотношений, права и ответственность, показано распределение видов продуктов, ресурсов, функций управления по этим звеньям.

4) Разработка формальных типовых процедур контроля конкретных финансовых и хозяйственных операций. Это позволит упорядочить взаимоотношения работников по поводу контроля финансово-хозяйственной деятельности, эффективно управлять ресурсами, оцени-

вать уровень достоверности (качества) информации для принятия управленческих решений.

5) Организация отдела внутреннего аудита (или другого специализированного контрольного подразделения).

## **5.2. Требования, предъявляемые к службе внутреннего контроля**

При организации такого отдела необходимо учитывать основные требования к эффективности его функционирования.

Недопущение концентрации прав первичного контроля в руках одного лица. Это может привести к злоупотреблениям.

Заинтересованность администрации. Функционирование системы внутреннего контроля не может быть эффективным без честности, должной заинтересованности и участия должностных лиц управления.

Компетентность, добросовестность и честность субъектов внутреннего контроля. Если персонал организации, в служебные функции которого входит осуществление контроля, не обладает этими характеристиками, то даже идеально организованная система внутреннего контроля не сможет быть эффективной.

Приемлемость (пригодность) методологии внутреннего контроля. Ставящиеся перед центрами ответственности контрольные цели и задачи должны быть рациональными. Распределение контрольных функций, программы внутреннего контроля и применяемые методы должны быть целесообразными.

Приоритетность. Абсолютный контроль над обычными незначительными операциями (например мелкими расходами) не имеет смысла и только отвлекает силы от более важных задач. Намичность, устойчивость, непрерывность функционирования системы внутреннего контроля обуславливаются единством и оптимальным уровнем централизации оргструктуры организации. Оргструктура должна соответствовать размерам и степени сложности организации.

Единичная ответственность. Каждая контрольная функция должна включать в себя определенные направления.

Оптимальная централизация (или адекватность оргструктуры). Должны быть закреплена только за одним центром ответственности. Во избежание безответственности не следует закреплять отдельную функцию за двумя или несколькими центрами ответственности. Но закрепление нескольких контрольных функций за одним центром ответственности вполне допустимо.

Потенциальное функциональное замещение. Временное выбытие отдельных субъектов внутреннего контроля не должно прерывать контрольные процедуры.

Регламентация. Эффективность функционирования системы внутреннего контроля прямо связана с тем, насколько подчинена регламенту контрольная деятельность в организации.

Предотвращение несанкционированного доступа к активам и файлам. Контроль:

- за несанкционированным проникновением в помещения;
- за несанкционированным доступом к компьютерной и некомпьютерной информационной базе, мероприятия по блокированию несанкционированного получения информации с помощью технических средств;
- за допуском сотрудников к ознакомлению и работе с документами и бездокументарными носителями информации конфиденциального характера с целью исключения возможности ознакомления со сведениями, не относящимися к выполняемой ими работе, и разглашения коммерческой тайны организации.

Лимиты полномочий при заказе товаров (услуг, работ). Решения по заказам, превышающим установленный уровень, должны приниматься на совете директоров (правлении) либо на оперативном совещании управленческих работников верхнего звена (заместителей директора по экономическим, коммерческим, финансовым, производственным вопросам).

Внедрение новых информационных технологий в учетную и контрольную деятельность. Крупным организациям корпоративного типа с множеством относительно самостоятельных подразделений целесообразно поэтапно переходить на новые качественные программные технологии, в том числе полнофункциональные, реализованные на основе единого информационного пространства. Это позволит:

- устранить проблемы несогласованности загрузки мощностей и заказов клиентов;
- повысить производительность контрольной деятельности работников;
- обеспечить режим управления организацией в реальном масштабе времени (что даст общесистемный эффект управления организацией).

Использование автоматизированных систем учета для подготовки управленческих маркетинговых решений позволит реально интегрировать маркетинг в систему управления организацией.

Документальное подтверждение выполнения контрольной работы. Каждое должностное лицо, исполняющее важные контрольные функции, должно регулярно отчитываться в письменной форме.

Периодическое перераспределение обязанностей между внутренними контролерами (ревизорами, внутренними аудиторами, бухгалтерами). Во избежание злоупотреблений и для повышения эффективности внутреннего контроля целесообразно периодически перераспределять

обязанности работников, имеющих необходимую квалификацию и допуск к определенному виду работам.

Всесторонний контроль. При планировании контрольных мероприятий необходимо всесторонне рассматривать экономический, юридический, научно-технический, производственно-коммерческий и социальный блоки.

Понимание взаимосвязи объектов контроля. Если в процессе контроля объекта выявлены отклонения, превышающие допустимый уровень, целесообразно подвергнуть контрольным процедурам объекты, непосредственно связанные с «проблемным». Такой подход позволяет установить причины отклонений и предотвратить их повторное появление.

Приоритет предварительного контроля. Необходимо усиливать превентивное начало в контроле, чтобы предупреждать возникновение отклонений, ухудшающих состояние (действие) управляемого объекта.

Использование информации об отклонениях, полученной в предыдущих проверках. В каждой текущей процедуре контроля предполагается использование информации об отклонениях, выявленных предыдущими процедурами контроля этого же объекта.

Непрерывность развития и совершенствования. Со временем даже самые прогрессивные методы управления устаревают. Система внутреннего контроля должна быть построена таким образом, чтобы можно было гибко ее «настраивать» на решение новых задач.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Сущность системы внутреннего контроля.
2. Принципы внутреннего контроля.
3. Задачи внутреннего контроля.
4. Внутренний контроль в системе АРМ
5. Требования предъявляемые к системе внутреннего контроля.
6. Необходимость организации системы внутреннего контроля.



## 6. РЕВИЗИЯ КАССОВЫХ И БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ

### 6.1. Ревизия операций в кассе

Проверка правильности ведения кассовых операций производится сплошным образом. Начиная со дня окончания предыдущей ревизии (аудиторской проверки) все кассовые документы подвергаются сплошной проверке. При этом используются следующие документы и регистры бухгалтерского учета: отчеты кассира с приложенными приходными и расходными кассовыми ордерами; журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; кассовая книга; корешки чеков использованных чековых книжек; выписки банка со счетов предприятия с прилагаемыми к ним документами; журналы-ордера по кредиту счетов «Касса», «Расчетный счет», «Специальные счета в банках», «Денежные документы», «Переводы в пути», «Краткосрочные кредиты банков», «Долгосрочные кредиты банков»; ведомости к соответствующим журналам-ордерам, ведущиеся по дебету счетов, а также машинограммы при механизированной обработке учетной документации.

В первую очередь проверяется правильность оформления первичных документов, по которым производились операции, связанные с получением и выдачей наличных денег. Все кассовые документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны на машине (пишущей, вычислительной) и без помарок или исправлений, даже оговоренных. В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы. Иногда на документах могут отсутствовать номер, дата и другие реквизиты, что позволяет их повторное использование. Приходные и расходные кассовые ордера должны в течение отчетного года иметь отдельную нумерацию, выписываться в бухгалтерии предприятия в момент совершения операции и регистрироваться в специальном журнале. При обнаружении пропуска в нумерации указанных ордеров следует тщательно проверить, не вызвано ли это уничтожением документов либо другими злоупотреблениями.

При проверке соблюдения кассовой дисциплины уточняют: не превышали ли остатки наличных денег в кассе установленного банком лимита, и использовалась ли кассовая выручка на текущие нужды в пределах установленных норм; использовались ли полученные из банка наличные деньги по целевому назначению; своевременность и полноту возврата в банк неиспользованных денежных средств, полученных на выплату заработной платы, премий, пособий, пенсий, услуг, товарно-материальных ценностей и других поступлений. При этом следует иметь в виду, что предприятия имеют право хранить в кассе наличные деньги в пределах лимита, а также использовать деньги из выручки в

пределах норм, установленных банком по согласованию с руководителем предприятия. Исключением являются полученные суммы для выплаты заработной платы, премий, пособий по социальному страхованию, стипендий, пенсий в течение трех рабочих дней (для колхозов, исполкомов, сельских советов не свыше 5 рабочих дней), включая день получения денег в банке. Денежная наличность сверх лимитов должна сдаваться в обслуживающий предприятие банк.

При проверке соблюдения установленного лимита остатка денег в кассе сопоставляют их фактические остатки на отдельные даты и в среднем за месяц с лимитом остатка. Фактические остатки определяются с учетом наличных денег в дни выплаты заработной платы, премий, пособий, пенсий, стипендий и др. Оперативный контроль за остатками денег в кассе ведется на основании кассовых отчетов.

Использование наличных денег проверяется путем сопоставления данных о полученных в банке средствах с их расходованием в соответствии с целевым назначением.

Для обобщения информации об израсходовании денежных средств по целевому назначению целесообразно составлять ведомость определенной формы.

Своевременность и полноту внесения в банк неиспользованных денежных средств проверяют путем сопоставления даты и суммы зачисления денег на соответствующий счет по данным выписок банка с датой окончания выплаты премий, пособий, пенсий и др., указанной в разрешительной надписи на платежных ведомостях, депонированной зарплаты и других ранее невыплаченных сумм, а также с датой и суммой оприходования денег в кассу по прочим поступлениям. При этом тщательно анализируются полнота и своевременность оприходования в кассу денежных средств, полученных из банка путем встречной и взаимной сверки данных банковских выписок со счетов предприятия, корешков чековых книжек, приходных кассовых ордеров и записей в кассовой книге. При этом следует иметь в виду, что чековые книжки, корешки использованных чеков, а также неиспользованные чеки должны храниться у главного бухгалтера. Испорченные чеки с надписью «Аннулировано» должны храниться подклеенными к корешкам чеков.

При проверке чеков следует удостовериться в наличии всех выписок банка со счетов предприятия. Если конечный остаток средств в предыдущей выписке соответствует начальному остатку в последующей, то это свидетельствует о наличии всех выписок по данному счету. Недостающие выписки необходимо затребовать в банке. Достоверность выписок определяется по их внешним признакам (наличие необходимых реквизитов, подписей, штампов банка и др.) и путем встречной проверки в банке. Произведенные исправления в выписках заверяются подписью главного бухгалтера и гербовой печатью банка. В обязательном порядке

встречной проверке подвергаются выписки, имеющие подчистки и исправления, не подтвержденные банком.

Для облегчения работы и обеспечения полноты проверки оприходования в кассу полученных в банке денег целесообразно составлять ведомость следующей формы. В нее записываются данные всех чеков по возрастающим номерам, включая испорченные и аннулированные чеки. Против номера такого чека в ведомости делается отметка «Аннулировано». Это позволяет выявить факты неоприходования в кассу полученных наличных денег.

При выявлении случаев неоприходования денег, исправлений, подчисток, расхождений в номерах или разрыва между датой получения по выписке банка и оприходования их в кассу следует установить их причины. Для этого берутся письменные свидетельства кассира и главного бухгалтера предприятия, проводится встречная проверка в банке.

Одновременно проверяется полнота отражения по кассе внесенных в банк наличных денег и их зачисления на счета предприятия. Для этого целесообразно использовать соответствующую ведомость.

В дальнейшем проверяют полноту оприходования денег, полученных за реализованную продукцию, работы, услуги, товарно-материальные ценности и др., используют при этом отчеты о их движении, а также записи по счетам их учета и реализации. Причем дебетовые записи по счетам реализации должны сверяться с кредитовыми записями по счетам учета ценностей, а их кредитовые записи с дебетовыми записями по счету кассы. При наличии задолженности работников или других лиц за купленные ценности необходимо проверить реальность возникновения задолженности.

При этом следует отметить, что ценности, реализуемые предприятием за наличный расчет, должны отпускаться только при наличии на товарной накладной штампа «Оплачено», т.е. после внесения денег в кассу с выдачей на руки квитанции приходного кассового ордера. Запрещается материально ответственным лицам получать наличные деньги за отпускаемые населению ценности со склада предприятия.

В ведомостях на выплату заработной платы, премий, пособий, стипендий и др., а также в расходных кассовых ордерах и других документах на выдачу денежных средств проверяется подлинность подписей получателей денег. Для этого подписи в одних ведомостях или других документах сопоставляются с подписями в других, причем особое внимание обращается на исправления и подчистки. В некоторых случаях производится опрос получателей денег.

Подвергается проверке также правильность взимания и полнота оприходования квартирной платы, оплаты коммунальных услуг, за содержание детей в дошкольных детских учреждениях и других поступ-

лений. В этом случае пользуются встречной проверкой операций, получают письменные и устные объяснения соответствующих лиц.

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

Особое внимание следует уделить обоснованности расхода денежных средств, относимых на издержки производства и другие счета без оправдательных документов.

На основании данных отчетов кассира и приложенных к ним оправдательных документов, а также записей в учетных регистрах проверяется правильность корреспонденции счетов по движению средств в кассе.

Все выявленные нарушения отражаются в соответствующем разделе акта ревизии либо аудиторской проверки со ссылками на прилагаемые к акту ведомости, таблицы и другие данные, свидетельствующие о допущенных нарушениях.

Изученные ревизионной практикой злоупотребления в области кассовых операций могут быть классифицированы следующим образом:

- 1) прямое хищение денежных средств;
- 2) прикрытое неоформленными документами и расписками, ничем не прикрытое;
- 3) неоприходование и присвоение поступивших денег из банка, от разных лиц и организаций по приходным ордерам, от других организаций по доверенностям;
- 4) излишнее списание денег с кассы;
- 5) повторное использование одних и тех же документов, неправильный подсчет итогов в кассовых документах и кассовых отчетах;
- 6) списание сумм без оснований или по подложным документам;
- 7) подлоги в законно оформленных документах с увеличением сумм списаний;
- 8) присвоение сумм, законно начисленных разным лицам и организациям: заработной платы, депонированной заработной платы и других начисленных средств, сумм, причитающихся другим организациям.

## **6.2. Проверка операций на расчетном счете и других счетах в банках**

Вначале проверяют остатки денежных средств, отраженных в выписках банка по соответствующим счетам (51, 52, 55 и др.) с остатками средств по данным учета. Такое равенство остатков еще не гарантирует

тождественности оборотов по выпискам банков и балансовому счету, поскольку при обработке выписок могут быть допущены умышленные их искажения. Поэтому необходимо проверить соответствие оборотов по дебету и кредиту счетов по выпискам банков за каждый проверяемый месяц данным оборотов согласно учетным регистрам. При этом полноту банковских выписок устанавливают по их постраничной нумерации и переносу остатков средств на счета. Остаток денежных средств на конец периода в предыдущей выписке банка по соответствующему счету должен равняться их остатку на начало периода в следующей выписке. Достоверность выписок определяют путем проверки всех их реквизитов. При установлении в выписке неоговоренных исправлений и подчисток проводят встречную проверку данных выписки с записями в первом экземпляре лицевого счета, находящегося в банке.

В дальнейшем следует убедиться, все ли проведенные через банк операции являются достоверными и подтверждены соответствующими подлинными документами. При возникновении сомнений в подлинности документов (отсутствие банковского штампа, исправление перечисленных сумм или наименования получателя денег и даты совершения операции) необходимо провести встречную проверку платежных документов, хранящихся в делах предприятия, с платежными документами в банке либо у контрагента по операции. Одновременно проверяется правильность корреспонденции счетов и записей в учетных регистрах.

Надо иметь в виду, что иногда злоупотребления могут быть обнаружены при составлении неправильных корреспонденций счетов, искажении записей в учетных регистрах, а также бухгалтерских записей, не обоснованных документами, составлении сторнировочных проводок без документальных подтверждений и действительной необходимости, неправильном подсчете или переносе итогов с одной страницы регистра на другую и т.п.

Проверяют также правильность и обоснованность перечисления денег за приобретаемые материальные ценности. Для этого сверяются суммы, указанные в платежных документах, с данными выписки банка и проводками по счету 60 либо 76. Убедившись в правильности таких проводок, проверяют по приходным документам полноту и правильность оприходования ценностей. При возникших сомнениях в подлинности документов или достоверности операций проводят их встречную проверку у поставщиков продукции. Установленные при встречных проверках расхождения оформляются промежуточными актами.

Тщательно проверяется использование перечисляемых денежных средств по своему целевому назначению, т.е. не было ли случаев отражения в учете расходов как платежей за услуги (отопление, освещение и др.), а на самом деле деньги перечислялись за материальные ценности, которые не оприходованы, а присвоены. Для этого проводятся встреч-

ные проверки в банке и в соответствующих организациях. При проверке расходных банковских документов все уплаченные штрафы, пени, неустойки и другие аналогичные платежи, связанные с нарушением договорных условий, необходимо группировать в отдельной ведомости, что позволит в дальнейшем проверить полноту их отражения на соответствующих счетах и принимались ли предприятием меры по взысканию с виновных лиц сумм причиненного ущерба.

Операции, связанные с использованием аккредитивов, начинают со сверки остатков сумм оборотов по выпискам банка с записями в регистрах бухгалтерского учета. Одновременно выясняются причины, обусловившие применение аккредитивной формы расчетов. В дальнейшем проверяется полнота и своевременность использования и возврата остатков аккредитивов, а также полнота оприходования товарно-материальных ценностей, поступивших от поставщиков в результате этой операции.

При проверке операций с лимитированными чековыми книжками выясняют, не производилась ли оплата чеками из указанной книжки расходов, которые включались в авансовые отчеты подотчетных лиц, как совершенная наличными деньгами. Обнаружив подобные факты, необходимо определить размер причиненного предприятию ущерба и виновных в этом лиц. Следует проверить, совпадает ли остаток по книжке лимитированных чеков, отраженный в корешке последнего использованного чека с остатком на проверяемую дату по счету 55 «Специальные счета в банках» (субсчет 2 «Чековые книжки»), а также с остатком по выписке банка. Остаток денежных средств по данному счету на конец месяца по выписке банка иногда может не совпадать с остатком лимита по книжке, что свидетельствует о непредъявлении в банк к оплате ранее полученных чеков.

Контроль операций на валютном счете осуществляется аналогично контролю, проводимому по расчетному счету. Кроме того, проверяются своевременность и полнота продажи валюты на межбанковской бирже.

Основной поток денежных средств и расчетов проходит через систему банков, которая является «местом» многих крупных злоупотреблений. К их числу принадлежат следующие операции:

1. Присвоение наличных денег, полученных с расчетного счета без их оприходования по кассе. Для этого совершались фальсификация выписок банка, неполное отражение в учете операций по расчетному счету, сознательные ошибки в сводках (журналах) этих операций, искажения корреспонденции счетов при обработке выписок.

2. Перечисление средств с расчетного счета по другим (незаконным) направлениям: перевод подставным лицам под видом оплаты выполненных работ или погашения задолженности; перевод на сберега-

тельные кассы в форме расчетов с государственными или кооперативными организациями.

3. Присвоение денежных и материальных средств при покупке и продаже материалов: незаконное получение оплаченных через банк товарно-материальных ценностей; присвоение поступившей на расчетный счет выручки от реализации ценностей и услуг путем неполного отражения в учете сумм, поступивших на расчетный счет и полученных с расчетного счета; сокрытие выручки, поступившей наличными деньгами, путем фиктивного отнесения ее на расчетный счет.

4. Использование денежных средств в личных целях: оплата за счет предприятия услуг, работ и материальных ценностей, подлежащих оплате за личный счет должностных лиц; оплата штрафов и пени, подлежащих отнесению за счет их виновников.

5. Присвоение средств с аккредитивов и особых счетов: неоприходование оплаченных ценностей; списание наличных денег, полученных с особого счета, без представления отчетов и оправдательных документов.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Назначение денежных средств.
2. Источники проверки средств в кассе.
3. Ревизия кассы.
4. Источники проверки средств на расчетном счете.
5. Проверка средств на расчетном счете.
6. Мероприятия по устранению недостатков в кассе и на расчетном счете.

## 7. РЕВИЗИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Задача контроля основных средств – проверка их сохранности и технического состояния; законности и правильности документального оформления операций по поступлению, перемещению и выбытию; правильности начисления амортизации, своевременности и полноты включения ее в затраты производства; правильности начисления и списания износа основных средств; правильности отражения на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению, перемещению и выбытию основных средств; выполнения плана ремонтов, их своевременности и качества, а также установление явных фактов нарушений действующего законодательства относительно управленческих решений ответственных работников ревизуемого предприятия при покупке, использовании, реализации и ликвидации отдельных объектов основных фондов и нематериальных активов; выработка мероприятий по реализации результатов контроля: привлечь к ответственности виновных служащих с возмещением убытков, начисление и наложение штрафных финансовых санкций в пользу государственного бюджета за допущенные нарушения действующего законодательства по объектам контроля, которые взаимосвязаны с налогообложением доходов предприятия (оценка имущества, амортизация, реализация и т.п.).

Объектами ревизии операций с основными средствами являются:

1) Первичные документы о поступлении, передаче, реализации, инвентаризации, начисление амортизации (износа), ликвидации объектов основных фондов и нематериальных активов: накладные, акты приемки-передачи основных фондов, акты ликвидации основных фондов, ведомости начисления амортизации (износа), авизо, акты переоценки, дефектные акты, акты выполненных работ по ремонту основных средств, сметы и договора на капитальный ремонт, техническое обслуживание основных средств подрядными организациями.

2) Регистры аналитического и синтетического учета: инвентарные карточки учета по отдельным объектам основных средств и нематериальных активов; описи инвентарных карточек по учету основных средств; карточки группового учета основных фондов (инвентарные списки основных фондов и нематериальных активов, которые ведутся материально-ответственными лицами структурных подразделений предприятия, где они используются или находятся; оборотные ведомости в бухгалтерии в разрезе групп, объектов основных средств по материально-ответственным лицам и предприятию; журналы-ордера № 13, 16, Главная книга, баланс, отчетность о движении имущества предприятия.



Основные источники информации – это нормативные акты, которыми пользуется ревизор при осуществлении контроля:

Ревизию основных средств рекомендуется проводить в такой последовательности: сначала проверяют фактическое наличие и сохранение собственных средств и таких, которые арендуются, а потом своевременность и полноту их оприходования, законность проведения операций по их перемещению, правильность проведения амортизации, а также организацию и состояние бухгалтерского учета основных средств.

Ревизор не может приступать к ревизии, если по вопросам, которые подлежат проверке, запущен бухгалтерский учет.

О невозможности проведения ревизии составляется соответствующий акт, в котором следует четко и конкретно обосновать недочеты. После этого ревизор подает руководителю предприятия соответствующие предложения относительно обновления и наведения порядка в учете и устанавливает срок выполнения этих указаний. О запущенном ведении бухгалтерского учета ревизор докладывает должностному лицу, которое назначило ревизию, чтобы решить вопросы относительно привлечения виновных лиц к административной ответственности и повторного назначения проведения ревизии. Обеспечение сохранности основных средств в значительной степени зависит от постановки их учета. Проверка состояния учета основных средств, нужно убедиться в правильности организации аналитического учета; выяснить, все ли основные средства предприятия закреплены за материально ответственными лицами; правильно ли проведена последняя инвентаризация, каковы выявленные ею недостатки или излишки и отражены ли они в учете; проконтролировать достоверность учетных данных о наличии и движении основных средств.

Далее необходимо проверить полноту и достоверность инвентарных карточек. Для проверки полноты инвентарных карточек нужно сопоставить данные описей инвентарных карточек по учету основных средств (форма № ОЗ-7) по классификационным группам с имеющимися в картотеке инвентарными карточками. При отсутствии каких-либо инвентарных карточек следует выяснить причины, убедиться в наличии объектов, по которым отсутствуют инвентарные карточки, и предложить восстановить аналитический пообъектный учет основных средств.

При использовании ПЭВМ вместо инвентарных карточек или книг может вестись магнитотека основных средств, что значительно удобнее и позволяет сократить трудоемкость аналитического учета. Однако для визуального контроля такая картотека должна быть распечатана и представлена в виде описи проверяющему.

Кроме того, изучается соответствие данных аналитического учета основных средств их остатку по синтетическому счету «Основные сред-

ства» на определенные даты. Для этого суммы остатков по классификационным группам сопоставляют с остатками по синтетическому счету «Основные средства» в Главной книге. При расхождении между данными аналитического и синтетического учета нужно выяснить их причины и виновных в этом должностных лиц, определить последствия (недоначисление или излишнее начисление амортизации) и внести свои предложения по устранению выявленных недостатков.

Проверяется, все ли объекты основных средств закреплены за материально ответственными лицами.

Контроль полноты закрепления объектов основных средств за материально ответственными лицами в структурных подразделениях предприятия производится методом сравнения данных Главной книги по остаткам на первое число месяца по счету 01 «Основные средства» и итоговыми данными оборотной ведомости об остатках основных средств в разрезе материально ответственных лиц. Используя данные бухгалтерии по аналитическим счетам по расчетам по оплате труда материально ответственных лиц, можно выявить факты нарушений, когда работники не несут ответственности за сохранение основных средств (в связи с нахождением в долгосрочных отпусках по уходу за ребенком до трех лет или долгим нахождением на больничном в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением с работы без передачи другим работникам материальных ценностей, которые за ними числятся).

Обнаружив неполное закрепление объектов основных средств за материально ответственными лицами по месту их нахождения и эксплуатации, ревизор обязан выявить, почему было допущено это нарушение, кто виновен в этом и каковы последствия. Одновременно, не ожидая окончания ревизии, необходимо потребовать от руководства ревизуемого предприятия принятия незамедлительных мер по закреплению основных средств за материально ответственными лицами. О выполнении этого предложения следует указать в основном акте комплексной ревизии.

Визуальная проверка наличия договоров с работниками, которые временно или постоянно выполняют обязательства материально ответственных лиц, встречная проверка по письменному запросу в правоохранительные органы относительно возможности запрета некоторым работникам исполнять работу, связанную с материальной ответственностью, дают возможность определиться в критериях выбора объектов для контроля, выявить взаимосвязанные нарушения, недостатки, кражи, их причины.

Важным условием обеспечения сохранности основных средств является качественное проведение инвентаризации основных средств работниками предприятия. Поэтому в процессе контроля нужно проверить полноту и своевременность проведения инвентаризации основных

средств и правильность отражения ее результатов в бухгалтерском учете. Аудитору это необходимо для того, чтобы убедиться, насколько можно доверять результатам проведенной инвентаризации на предприятии, чтобы уменьшить аудиторский риск.

При проверке качества проведенной на предприятии инвентаризации основных средств (своевременность и полнота) учитывается, что инвентаризацию зданий, сооружений и других неподвижных объектов основных средств разрешается проводить один раз в два-три года, библиотечных фондов – не реже одного раза в пять лет. По результатам проведенной инвентаризации составляют инвентаризационные описи разных форм в зависимости от ревизуемых объектов (табл. 2).

Таблица 2

**Формы описей по инвентаризациям**

№ формы	Наименование документа	Области применения и образцы использования	Особенности заполнения
Инв-1	Инвентаризационная опись основных средств	Отображение данных инвентаризации на три даты	Отдельно по каждому местонахождению ценностей и должностному лицу, ответственному за сохранение основных средств
Инв-10	Акт инвентаризации незаконченных капитальных ремонтов основных средств	Применяется при инвентаризации незаконченных капитальных ремонтов зданий, сооружений, машин, оборудования, энергетических установок и других объектов основных средств	Акт составляется на основе проверки работ в натуре, подписывается и передается в бухгалтерию
Инв-18	Сравнительная ведомость	Применяется для отображения результатов инвентаризации основных средств	Составляется бухгалтерией предприятия и сохраняется в бухгалтерии

По всем фактам разукрупнения и бесхозяйственного отношения к хранению основных средств проводится тщательное расследование, в результате которого определяются размер нанесенного материального ущерба и виновные в этом должностные лица, а также принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности с возмещением материального ущерба.

Ревизор должен уделять максимум внимания документированию результатов нахождения фактического наличия и состояния объекта, который инвентаризируется.

Основные средства поступают и приобретаются за счет капитальных вложений, амортизационных отчислений, предназначенных на капитальный ремонт оборудования, безвозмездного получения от других предприятий и других источников.

Основными направлениями ревизии операций по поступлению и выбытию основных средств (фондов) являются:

1) проверка обоснованности приобретения отдельных объектов основных средств (исходя из производственной необходимости, специализации предприятия, эффективности дальнейшего использования);

2) проверка полноты и своевременности оприходования, учитывая особенности документального оформления операций по источникам поступлений (новое строительство, приобретение оборудования, бесплатное поступление);

3) контроль правильности оценки основных средств:

а) при вводе в эксплуатацию от нового капитального строительства;

б) при аренде по выкупу государственного имущества;

в) при приватизации государственного имущества;

г) при бесплатном получении;

д) при переоценке основных средств;

4) проверка правомерности операций по выбытию основных средств:

а) при ликвидации объектов основных средств из-за невозможности дальнейшего использования, износа;

б) при реализации другим организациям (обоснованность цены реализации, правильность расчета НДС, акцизного сбора, если этот товар налогооблагается);

в) незавершенное строительство государственных предприятий (обоснованность оценки, исходя из анализа действующих цен, наличие разрешения органов гос. имущества);

г) контроль операций при оперативной аренде основных средств (сдача в аренду помещений и оборудования другим предприятиям, физическим лицам: уровень тарифов платы за аренду, оформление договоров на аренду, достоверность объемов аренды, состояние расчетов);

д) контроль отображения хозяйственных операций в учете методом проверки корреспонденции бухгалтерских счетов, исходя из содержания хозяйственной операции. По оприходованному оборудованию, приобретенному за счет амортизационных отчислений, следует проверить, действительно ли экономически выгоднее было приобрести новое оборудование вместо проведения капитального ремонта.

Особое внимание следует уделить проверке операций по оприходованию безвозмездно полученных основных средств. В каждом отдельном случае ревизор проверяет, давало ли ревизуемое предприятие согласие на получение оприходованных объектов, экономическую целесообразность перемещения основных средств (имея при этом в виду, что перемещение вызывает дополнительные расходы по демонтажу и пробному пуску, а также расходы по транспортировке), длительность процесса передачи и ввода их в эксплуатацию на новом месте, т.е. время исключения из эксплуатации, за счет каких источников произведены затраты по установке (должны производиться за счет капитальных вложений), как отражены расходы по доставке безвозмездно принятых основных средств (получатель относит их на общехозяйственные расходы) и др. Внимательно следует рассмотреть каждый факт выявления неучтенных основных средств, которые нередко являются результатом незаконных действий и нарушений, например незаконного строительства, произведенного за счет средств эксплуатационной деятельности или средств капитального ремонта, списания ранее не достававших объектов (а теперь разысканных) основных средств, обменных операций и др. При анализе правильности и своевременности оприходования поступивших основных средств ревизор проверяет, соблюдаются ли правила оформления актов ввода в эксплуатацию капитальных вложений или актов приема-передачи основных средств, а также правильно ли отражаются эти операции на счетах бухгалтерского учета.

Несвоевременное оприходование основных средств влечет за собой недоначисление амортизации, что приводит к неправильному исчислению себестоимости изготовленной продукции, выполненных работ и оказанных услуг и искажению финансовых результатов.

Своевременность оприходования в бухгалтерском учете основных средств можно определить путем сопоставления даты оприходования их по ст. «Основные средства» с датами, указанным в первичных документах.

По всем незаконным поступлениям основных средств, экономически нецелесообразным перемещениям, перемещениям по неправильно оформленным документам, а также по фактам несвоевременно оприходованных основных средств ревизор обязан выяснить причины нарушений и виновных в этом лиц, и предложить меры по дальнейшему недопущению подобных нарушений. Необходимо проверить правильность оценки основных средств. Поступившие на предприятие основные средства учитываются по первоначальной стоимости, включающей затраты по их возведению (сооружению) или приобретению, стоимость проектно-сметной документации, расходы по доставке, монтажу и установке. При этом приобретенные основные средства, бывшие в эксплуатации, приходят в сумме покупной стоимости (оплаты) и расходов по

их доставке и установке с добавлением суммы износа по этим объектам, указанной в документах на оплату.

Первоначальная стоимость основных средств не подлежит изменению за исключением случаев достройки и дооборудования объектов, произведенных в порядке капитальных вложений, а также переоценки основных средств в соответствии с действующими положениями по ведению бухгалтерского учета.

Ревизию операций по передаче основных средств в аренду следует начинать с изучения содержания договоров аренды, в которых указывается, какие основные средства переданы в аренду, на какой срок, ставки арендной платы, порядок ремонта и возврата основных средств арендодателю и др. Затем ревизор определяет, не сданы ли в аренду основные средства, необходимые ревизируемому предприятию для выполнения собственной производственной программы; по каким ставкам установлена арендная плата за сданные в аренду основные средства и возмещает ли она суммы начисленной амортизации; своевременно ли проводится текущий и капитальный ремонт переданных в аренду основных средств; своевременно и полно ли вносится арендная плата; своевременно и в удовлетворительном ли техническом состоянии возвращены арендованные основные средства и др.

При этом выясняется, не отданы ли в аренду основные средства, которые необходимы предприятию, которое ревизуется, не превышает ли сумма амортизационных отчислений по отданным в аренду основным средствам арендную плату, своевременно ли в полной мере вносятся арендная плата.

По записям в инвентарных списках, накладных и других документах ревизор проверяет целесообразность внутреннего перемещения основных средств, величину затрат предприятия по перемещению этих средств (на демонтаж, монтаж и отладку на новом месте эксплуатации), потери производственных мощностей за время перемещения и т.д. В результате проверки ревизор определяет производственную необходимость перемещений основных средств, почему при получении эти основные средства не были сразу переданы в данное производственное подразделение, кто виновен в неправильном размещении основных средств и непроизводительных расходах по их дополнительному перемещению.

Документальной проверке подлежат также операции по списанию основных средств. В каждом отдельном случае необходимо проверить правильность оформления документов на выбывшие основные средства, законность и целесообразность выбытия, а также правильность отражения в учете операций, связанных с ликвидацией и выбытием основных средств. Правильность и своевременность оформления документами выбытия основных средств устанавливаются проверкой данных первич-

ных документов, аналитического и синтетического учета, законность их ликвидации – по действующим нормативным актам на списание.

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

При списании основных средств вследствие стихийных бедствий и аварий определяют, имелись ли основания для такого списания (акты, заключения специализированных государственных инспекций и других компетентных органов). В случае выбытия основных средств из-за аварий необходимо проверить, возмещались ли понесенные предприятием убытки виновными лицами.

В ходе ревизии проверяется правильность использования и ликвидации предметов бытового назначения и хозяйственного инвентаря. Встречаются случаи их продажи по пониженным ценам или передачи в личное пользование работникам предприятия бесплатно. При обнаружении таких фактов нужно потребовать от руководства предприятия изъятия из личного пользования переданных объектов основных средств, взыскания с работников платы за пользование и разницы в стоимости в случае приобретения по пониженной цене. Ревизор тщательно проверяет правильность и своевременность отображения операций по ликвидации объектов основных средств на счетах бухгалтерского учета, а именно определение износа по объектам, которые выбывают, оприходование материальных ценностей, которые были получены во время разборки и демонтажа объектов (лом, запасные части, материалы) по цене их возможного использования. Основные средства в процессе функционирования со временем изнашиваются. Первоначальная стоимость основных средств предприятий возмещается амортизационными отчислениями по установленным нормам.

Проводя ревизию относительно правильности и своевременности начисления амортизации, нужно проверить:

- ежемесячно ли начисляется амортизация, исходя из установленных единых норм амортизационных отчислений и балансовой стоимости основных фондов по отдельным группам или инвентарным объектам, которые есть на балансе предприятия;

- проводятся ли амортизационные отчисления для полного обновления активной части основных фондов (машин, оборудования и транспортных средств). Они должны проводиться на протяжении нормативного срока использования или срока, на протяжении которого балансовая стоимость этих фондов полностью переносится на затраты производства. По всем другим основным средствам амортизационные отчис-

ления на полное восстановление проводятся на протяжении всего фактического срока использования;

Нужно проверить, начисляется ли амортизация основных средств с учетом их движения в течение года, т.е. с учетом их поступления и выбытия. В течение года размер амортизации за отчетный месяц определяется исходя из суммы амортизации, начисленной за предыдущий месяц, скорректированной по установленным нормам в связи с изменением в составе основных средств (поступлением, выбытием) за предыдущий месяц, а также в связи с истечением нормативных сроков службы полностью амортизированных основных средств. По всем фактам неправильного начисления амортизации определяют суммы излишне начисленной или недоначисленной амортизации, устанавливают, как это повлияло на себестоимость продукции и финансовые результаты, выявляют причины нарушений и виновных в этом лиц, принимают меры к недопущению подобных недостатков в будущем. В процессе аудиторской проверки следует рекомендовать администрации предприятия внести соответствующие изменения в бухгалтерском учете и отчетности.

Исследования операций по правильности отображения расходов на капитальный ремонт оборудования и транспортных средств имеют большое значение для предупреждения приписок объема продукции.

Изучение операций по капитальным вложениям проводится на основании утвержденных титульных списков, смет, технической документации и составленных договоров с предприятиями. Ревизоры устанавливают законность и обоснованность расходов по капитальным вложениям, отвечают ли они действующей утвержденной технической документации и источникам финансирования. Во время изучения операций по капитальным вложениям важно разделить их на капитальные вложения, выполняемые подрядным методом, и капитальные вложения, выполняемые хозяйственным методом. Необходимо проверить правильность составления договоров с подрядчиками, правильно ли определяется объем выполненных работ по промежуточным актам и качество этих работ. Устанавливают случаи снижения себестоимости за счет разных недоделок и снижения качества работ, изучают состояние бухгалтерского учета капитальных вложений и правильность поданной отчетности по ним

### **Вопросы для самопроверки**

1. Основные средства, их сущность.
2. Программа ревизии.
3. Порядок проверки сохранности основных средств.
4. Основные этапы проверки.
5. Ревизия капитальных вложений.



## 8. РЕВИЗИЯ БЮДЖЕТА В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ

Ревизию проводят ревизоры государственных учреждений, инспектора налоговой инспекции, контрольно-ревизионных управлений и отделов государственных фондов и других государственных учреждений: противопожарная инспекция, торговая, санитарно-эпидемиологическая. Ревизии бывают: по частным вопросам и комплексные.

Комплексные ревизии могут проверять работу как финансовых органов по составлению и использованию бюджета, так и все основные участки деятельности фирмы, связанные с бюджетом, государственными доходами и финансированием народного хозяйства, социальных сфер; штатное расписание, регистры бухгалтерского учета; отчетность, а также кадровые вопросы.

В настоящее время вся хозяйственная деятельность по работе с бюджетом сосредоточена в Управлениях финансового казначейства. Эти управления расположены во всех субъектах муниципальных и городских администрациях.

Комплексная ревизия деятельности начинается с проверки бюджетных доходов и расходов. В первую очередь проверяется составление проекта бюджета, наличие распоряжений и решений глав администрации города, района, управы. Должно быть разграничение доходов и расходов между федеральным, территориальным и местным бюджетами, а также соответствие налоговому законодательству. Основным правилом бюджетной работы является обязательное сбалансирование доходов и расходов бюджета в каждом квартале.

Важным моментом правильности определения контингента по доходам бюджета является планирование закрепленных за бюджетом доходов, что позволяет стабилизировать бюджет. Бюджетные ассигнования направляются на финансирование социальной сферы и на культурные мероприятия, на содержание государственного аппарата власти. Проверка правильности и обоснованности расходов, предусмотренных по бюджету, проводится отдельно по каждому направлению.

При ревизии составления бюджета проверяется следующее:

- правильность составления бюджетной документации;
- наличие расчетов бюджетных назначений по доходам и расходам по каждой статье;
- соответствие сводных смет сметам по каждой статье;
- обоснованность расчетов к утвержденным сметам бюджетных учреждений;
- своевременность доведения смет до подведомственных организаций.

В ходе проверки ревизоры проверяют правильность определения фонда заработной платы; соблюдение утвержденных норм на питание,

медикаменты; составление специальных смет на средства и суммы по экономии бюджетных организаций. Большая роль в исполнении бюджета возлагается на Управления казначейства. Задача ревизии состоит в проверке мероприятий, направленных на выявление резервов, мобилизацию средств, необходимых для обеспечения финансирования, предусмотренного бюджетом.

Организация и подготовка ревизии играет важную роль в ее результативности и отражает финансово-хозяйственную деятельность. Сроки проведения проверок во многом будут зависеть от внутреннего контроля, изучения законодательных актов по каждому направлению ревизии, но в каждом конкретном предприятии или организации ревизор проводит ревизию кассы и кассовых операций. Поэтому на день проверки ревизор осматривает сейфы, документальные отчеты кассира за предыдущие дни и месяц и проверяет снятие остатков денежных средств.

Кроме того, ревизия проверяет расходование фонда заработной платы и законность оформления в бухгалтерских реестрах. При этом важно определить, имеются ли приписки в нарядах, потери рабочего времени, простои, прогулы, учитываются темпы механизации, делается анализ отчетности, начисления, сверяется факт выдачи наряда на выполненную работу с ОТК, со складом, проверяют расценки за выполненную работу и сверяют их с ведомостями по заработной плате.

Ревизию товарно-материальных ценностей начинают со складов, ОТК и проводят их инвентаризацию и сравнивают с предыдущими отчетами. При этом сверяют печати и подписи на документ. При ревизии расчетных операций проверяют дебиторскую и кредиторскую задолженность фирмы, приводят в соответствие мероприятия, предусмотренные контролем и ревизией. При проверке финансовыми органами исполнения бюджетов обращают внимание на экономическое обоснование; составление поквартального, годового распределения; назначения статей бюджета. Это работа финансовых органов и федерального казначейства.

При ревизии исполнения бюджета проверяется соблюдение порядка бюджетного финансирования. Ревизор проверяет своевременность перечисления средств с текущего счета бюджета на счет распределителей кредита (в те организации, кому перечисляются бюджетные средства). При этом учитываются ранее выделенные ассигнования, не допускается ли перечисление средств сверх суммы уточненных квартальных назначений и осуществляется ли зачет (учет) неиспользованных ассигнований.

При проверке работы финансовыми органами устанавливаются факты незаконного расходования средств или непредоставления отчетов об израсходованных ранее выделенных денежных средствах.

Встречная проверка при таких ревизиях проводится и по счетам банков, где уточняется правильность зачисления доходов на счета Федерального и других бюджетов и размеры этих отчислений, открытие и закрытие текущих счетов клиентов, своевременность выполнения кассовых операций и выполнение дисциплины расходования денежных средств. Проверки проводятся с целью выявления незаконных и излишних расходов и исполнения смет по отдельным статьям бюджета.

При проверке расходов по финансированию социально-культурных мероприятий обращают внимание на контроль правильности и обоснованности планирования показателей эффективности и целевого расходования государственных средств.

В период проведения ревизии обязательным мероприятием является проверка штатов, которая должна исходить из нормативного планирования фонда заработной платы. Проверяются также излишние единицы руководящего состава, завышение окладов, а также совершенствование управленческого аппарата.

Деятельность финансовых органов направлена на контролирование соблюдения штатной дисциплины, отсутствие нарушений в трудовой дисциплине и фактов перерасхода фонда заработной платы. Однако при этом они не должны вмешиваться в нормальную деятельность организации и не ограничивать права руководителей органов управления и утверждения штатов.

В период ревизии контроль может осуществляться за достоверностью учета, предоставляемой отчетностью о численности работников управления, расходов на их содержание, соответствием должностей руководящих работников и обслуживающего персонала, соблюдением законодательства о порядке оплаты труда, размеров должностных окладов, надбавок и доплат к ним, коэффициентов, работ по замещению и расходов, связанных со служебными командировками, использованием льгот личного и социального характера.

Систематический контроль за правильностью и своевременностью выполнения налогоплательщиками уплаты налогов в бюджеты всех уровней осуществляется налоговыми инспекциями, а надзор — по месту регистрации фирм, предприятий и предпринимателей без образования юридического лица. Отчетные документы и копии платежных поручений об уплате налогов предоставляются в налоговые и финансовые органы и управления казначейства.

Проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование конкретного вопроса на одном или нескольких участках деятельности. От ревизии проверка, в том числе и аудиторская, отличается тем, что она носит выборочный характер и тем самым заведомо предполагает возможность пропуска, исключения по определенным причинам из поля зрения проверяющих каких-либо обстоятельств, мо-

гущих повлиять (и существенно) на результат самой проверки и деятельность проверяемого субъекта.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Особенности ревизии в бюджетных организациях.
2. Виды ревизий.
3. Ревизия расходов.
4. Ревизия сметной документации.
5. Ревизия исполнения бюджета в организации.

## 9. ПРОВЕРКА НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ

Организация ревизионной работы на предприятиях проводится в соответствии с уставом, где указано о создании ревизионной комиссии или принятии в штат бухгалтера-ревизора. На отдельных фирмах принято заключать договор с аудиторской фирмой о проведении контрольно-ревизионной работы аттестованными аудиторами за определенную плату. Проверку деятельности организации ведут в соответствии с действующим законодательством и начинают с подлинности учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями.

Типовыми рекомендациями для учета уставного капитала малыми предприятиями, ведущими бухгалтерский учет по упрощенной форме, предусмотрен счет 80 «Уставный капитал». Для ведения аналитического учета к этому счету могут быть открыты субсчета «Объявленный уставный капитал» и «Оплаченный уставный капитал». При этом субсчет «Объявленный уставный капитал» открывается после государственной регистрации организации в сумме взносов ее учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами. Субсчет «Оплаченный уставный капитал» используется только после фактического поступления денежных средств или иного имущества в счет вклада в уставный капитал.

При этом важно учитывать требование статьи 34 Закона Российской Федерации от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также пункта 2 статьи 15 Закона Российской Федерации от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью». Согласно упомянутым нормам к оценке имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал (по ООО – если стоимость такого имущества превышает 200 МРОТ), должен привлекаться независимый оценщик. Типовые рекомендации не предусматривают для малых предприятий такие счета, как 75 «Расчеты с учредителями», 04 «Нематериальные активы», 05 «Амортизация нематериальных активов» и другие. Они определяются самим предприятием в учетной политике. Учет дебиторской и кредиторской задолженности, осуществляемый согласно Плану счетов на счете 75 «Расчеты с учредителями», проверяется на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». На данном счете расчеты приводятся в развернутом виде: по дебету – возникновение дебиторской задолженности и погашение кредиторской, по кредиту – возникновение кредиторской задолженности и погашение дебиторской.

Для малых предприятий Типовыми рекомендациями по организации бухучета предусмотрено, что затраты, связанные с производством и реализацией продукции (работ, услуг) учитываются на счете 20 «Основное производство».

Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) ведется малым предприятием в разрезе видов затрат (оплата труда, материалы, амортизация и др.) по объектам учета, по видам продукции (работ, услуг), местам производства продукции (работ, услуг), лицам, ответственным за производство. При наличии условно-постоянных расходов малое предприятие общехозяйственные (накладные) расходы списывает ежемесячно полностью на затраты реализованной продукции (работ, услуг).

Типовые рекомендации советуют малым предприятиям вести учет материалов по методу средневзвешенной (средней) себестоимости, по которой каждая единица (вид, группа) материалов, списанная в производство или находящаяся в остатке, оценивается по стоимости, определяемой как частное от деления их общей стоимости (с учетом остатка на начало учетного периода) на их количество.

В целях обеспечения сохранности материалов, переданных в эксплуатацию, на малом предприятии должен осуществляться оперативный учет и контроль за их движением. В случае возврата материалов из эксплуатации на склад и оприходования по остаточной стоимости (цене возможного использования) делается запись по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 20 «Основное производство».

Амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде. В течение срока полезного использования основных средств и нематериальных активов начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, кроме следующих случаев:

- по основным средствам – при их переводе на консервацию на срок более трех месяцев (по решению руководителя организации), а также в период восстановления объектов, продолжительность которого превышает 12 месяцев;

- по нематериальным активам – при консервации организации.

Амортизационные отчисления по основным средствам и нематериальным активам начинают производиться с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету, и начисляются до полного погашения стоимости этого объекта либо выбытия этого объекта с бухгалтерского учета в связи с уступкой (утратой) организацией исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.

Амортизация основных средств учитывается на счете 02 «Амортизация основных средств». Для учета амортизации нематериальных активов следует проверять счет 02 «Амортизация основных средств» с ведением обособленного учета. С 1 июля 2002 г. вступила в силу глава 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской

Федерации. В целях этой главы и во исполнение статьи 11 Федерального закона от 6 августа 2001 г. № 110-ФЗ Правительство Российской Федерации постановлением от 1 июля 2002 г. № 1 утвердило Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы.

Организации по вновь вводимым основным средствам с 1 июля 2002 г. для целей бухгалтерского учета могут применять порядок начисления амортизации, аналогичный применяемому в целях налогового учета, то есть с использованием новой Классификации основных средств для расчета сумм амортизационных отчислений. Основные средства, которые будут числиться на 1 июля 2002 г. на балансе предприятия, должны амортизироваться для целей налогообложения в соответствии с положениями главы 25 НК РФ, а для целей бухгалтерского учета – в порядке и по нормам, принятым организацией на дату передачи основных средств в эксплуатацию.

Порядок учета расчетов с персоналом по оплате труда одинаков для малых предприятий и предприятий, не являющихся субъектами малого предпринимательства. Для проверки информации о расчетах с работниками по оплате труда рассматривают счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Трудовые отношения с работниками оформляются пакетом документов, в который входят заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу, трудовой договор, должностные инструкции и другие документы. Документов, регламентирующих обязательное составление штатного расписания организации, действующим налоговым законодательством не предусмотрено. Однако штатное расписание является документом, который определяет структуру, численность должностей, должностные оклады по каждому конкретному подразделению и в целом по организации. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации штатная структура и штатное расписание разрабатываются организациями самостоятельно. В то же время в налоговом законодательстве в ряде случаев предусмотрена необходимость составления штатного расписания организации для подтверждения обоснованности применения льгот и правомерности отнесения на себестоимость продукции (работ, услуг) определенных видов затрат (согласно подпункту 23 пункта 1 статьи 264 НК РФ расходы на подготовку и переподготовку кадров, состоящих в штате налогоплательщика, на договорной основе включены в перечень прочих расходов, связанных с производством и реализацией).

Контроль учета ссуд банка, заемных и целевых средств, отражаемых в соответствии с Планом счетов на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» и 86 «Целевое финансирование», ведется малыми предприятиями на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» по их видам и срокам получения. Различий в отражении краткосрочных

займов по общепринятой форме бухгалтерского учета у малого предприятия нет. Учет готовой продукции и товаров, отражаемых согласно Плану счетов соответственно на счетах 40 «Готовая продукция» и 41 «Товары», ведется малым предприятием на счете 41 «Товары». Товары, приобретаемые малым предприятием для продажи, принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости приобретения с дальнейшим их списанием при выбытии по методу средневзвешенной (средней) себестоимости.

### **Вопросы для самопроверки**

1. Понятия малого предприятия.
2. Особенности проверки на малом предприятии.
3. Источники информации при проверке.
4. Ревизия уставного капитала и учредительных документов.
5. Ревизия кредитов и займов.
6. Ревизия товаров и готовой продукции.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В работе были подробно рассмотрены все вопросы, связанные с изучаемой темой. Так, была определена сущность понятия «контроль» (это проверка исполнения тех или иных хозяйственных решений с целью установления их достоверности, законности и экономической целесообразности), а также его место в управлении экономикой.

При переходе к рыночной экономике требовался новый подход к управлению. В условиях функционально обособленного направления экономической работы на предприятии становится необходимой организация контроля, которая обеспечивала бы принятие оперативных, стратегических и перспективных управленческих решений.

Говорилось и о том, что именно контроль выявляет слабые стороны, позволяет оптимально использовать ресурсы, вводить в действие резервы и избежать банкротства и кризисных ситуаций.

Детально в работе были представлены функции, классификация и основные задачи экономического контроля, рассмотрев которые можно сделать ряд выводов: именно контроль следит за укреплением законности и правопорядка, он обеспечивает сохранность принадлежащего предприятию имущества, денежных средств и т.д., благодаря контролю достигается целевое, экономное и рациональное использование всех средств, находящихся в распоряжении предприятия.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

## Основная литература

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ.

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.

Налоговый кодекс РФ.

План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета.

Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94 № 167 от 20.12.94 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2000 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01 № 44н от 9.06.01 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01 №26н от 30.03.01 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98 № 56н от 25.09.98 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57н от 25.09.98 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000 № 5н от 13.01.2000 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000 № 11н от 27.01.2000 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет Государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92н от 16.10.2000 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2000 № 91н от 16.10.2000 г.).

Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.).

Положение по бухгалтерскому учету 16/01 «Информация по прекращаемой деятельности», приказ МФ РФ от 2.07.02 № 66н.

Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.

Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.

Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.

Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет / Н.П. Кондраков. – М., 2002.

Белуха, Н.Т. Контроль и ревизия в отраслях народного хозяйства / Н.Т. Белуха. – М.: Финансы и статистика, 1998.

Пупко, Г.М. Аудит и ревизии / Г.М. Пупко. – М: ООО «Мисанта», 2002.

### **Дополнительная литература**

Василенко, М.Е. Методические указания по выполнению контрольных работ по дисциплине «Контроль и ревизия» для студентов специальности 060500 всех форм обучения.

Маренков, Н.Л. Контроль и ревизия / Н.Л. Маренков. – М.: Феникс, 2004.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	1
1. СУЩНОСТЬ И ЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЯ В УПРАВЛЕНИИ .....	2
1.1. Сущность контроля .....	2
1.2. Функции контроля .....	2
1.3. Задачи контроля .....	3
2. КЛАССИФИКАЦИЯ ХОЗЯЙСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.....	5
2.1. Виды, субъекты контроля .....	5
2.2. Методы контроля .....	8
3. ВНЕШНИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ.....	11
3.1. Методы финансового контроля .....	11
3.2. Внутренний контроль и система мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности фирмы .....	17
4. ЭТАПЫ РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ .....	24
4.1. Планирование и подготовка к проведению ревизии.....	24
4.2. Документы по обобщению результатов ревизии .....	26
5. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ .....	29
5.1. Основные направления по организации службы контроля.....	29
5.2. Требования, предъявляемые к службе внутреннего контроля.....	30
6. РЕВИЗИЯ КАССОВЫХ И БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ .....	33
6.1. Ревизия операций в кассе .....	33
6.2. Проверка операций на расчетном счете и других счетах в банках .....	36
7. РЕВИЗИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИИ .....	40
8. РЕВИЗИЯ БЮДЖЕТА В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ.....	49
9. ПРОВЕРКА НА МАЛОМ ПРЕДПРИЯТИИ .....	53
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	57
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ .....	58

