

5. Дисциплина «Внутренний контроль в организации».

ПРЕДИСЛОВИЕ

В современных рыночных отношениях действуют субъекты хозяйствования различных организационно-правовых форм. Многообразие форм собственности потребовало использование различных способов контроля как государственного, так и независимого. Это с объективной необходимостью ведет к изменению системы контроля.

Внутренний контроль и инвентаризация наряду с планированием, учетом и анализом хозяйственной деятельности является составляющей управления любым хозяйствующим субъектом.

Администрации важно оперативно контролировать ход хозяйственных процессов, эффективно управлять имуществом организации, предупреждать негативные явления, увеличивать доходы и снижать расходы, что обуславливает необходимость в получении качественной информации о функционировании ее различных подразделений и филиалов.

В достоверной информации заинтересованы администрация, сотрудники, собственники, инвесторы, поставщики, покупатели, кредиторы, страховщики. Интересы пользователей этой информации не всегда совпадают, поэтому существует объективная потребность во внутреннем контроле, позволяющем выявить различные виды нарушений. Следовательно, функции внутреннего контроля являются гарантией соблюдения хозяйствующими субъектами законодательных актов.

В настоящее время, как собственникам, так и наемному персоналу необходимо иметь представление о задачах и целях внутреннего контроля и инвентаризации, порядке их осуществления и документального оформления. Эту же цель должны преследовать и студенты, получающие образование в сфере бухгалтерского учета.

Цель курса – последовательное раскрытие методологии и организации внутрихозяйственного контроля в субъектах хозяйствования различных форм собственности, отраслевой принадлежности и функционального назначения; формирования у слушателей общего представления об организации и функционировании контрольных служб государства и предприятий, нормативного регулирования их деятельности.

Основная задача курса «Внутренний контроль в организации» - систематизация полученных профессиональных знаний и комплексное их использование для осуществления на высоком профессиональном уровне деятельности по осуществлению внутрихозяйственного контроля, а, следовательно, стремление помочь студентам осмыслить и понять организацию внутрихозяйственного контроля в деятельности любого хозяйствующего субъекта. Курс предназначен для студентов очной и заочной форм обучения

1 Внутренний контроль как составная часть финансово-экономического контроля

1.1. Сущность контроля, его значение и функции

1.2. Виды контроля

1.3. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии.

1.1 Сущность контроля, его значение и функции. В условиях функционирования субъектов хозяйствования при рыночной экономике наиболее приемлем интенсивный путь их развития, сочетающий предприимчивость, практичность с инициативой, дисциплинированностью и ответственностью. При этом особое значение приобретает контроль. Следует отметить, что это приводит к ведущей роли функции контроля и государственном управлении. Получив широкую хозяйственную самостоятельность, решая вопрос об источниках привлечения финансовых ресурсов и распределении получаемого дохода, хозяйствующие субъекты несут ответственность за законность своей деятельности и достоверное отражение своих финансовых результатов в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Государство и его контрольные органы, осуществляя контроль за деятельностью хозяйствующих субъектов, обеспечивают защиту своих граждан от незаконных действий предпринимателей, менеджеров; государство гарантирует сохранность собственности граждан и исполнение обязательств, которые принимают собственники в отношении наемных работников, и хозяйствующие субъекты в отношении государства и друг друга.

Термин «контроль» в научной и практической деятельности употребляется достаточно часто. Многие исследователи проблем социального управления и права обращаются к вопросам организации и проведения контроля, в той или иной мере освещая цели, задачи, функции, механизм контроля, сферы компетенции контрольных органов.

Для современного состояния научной разработки проблем контроля характерен дифференцированный подход специалистов к анализу его сущности. Контроль определяют по-разному: как средство, фактор, форму, элемент, функцию, вид деятельности, систему, обратную связь, условие, регулятор, гарант, явление, институт, метод, правомочие, атрибут и т.д. Это, очевидно не столько отражает стремление дать универсальную трактовку понятия контроля, сколько является следствием подхода к данному вопросу с точки зрения интересов представителей различных научных направлений: философии, теории управления, политики, права, кибернетики и др.

Специалисты по теории управления, выделяя три стадии управленческой деятельности (проектирование и определение цели; организация выполнения принятого решения; контроль исполнения), трактуют контроль как особую стадию цикла управления. По их мнению, контроль это завершающий этап управленческой деятельности, позволяющий сопоставить достигнутые результаты с запланированными.

Ряд отечественных ученых характеризуют контроль как самостоятельный процесс. Так, Н.П. Ефимова считает, что в широком смысле контроль – это процесс, обеспечивающий функционирование объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями, направленными на успешное достижение поставленных целей. Н.Д. Погосян определяет контроль как совокупность регулярных и непрерывных процессов, посредством которых их участники в легитимной форме обеспечивают эффективное функционирование государственного сектора, а также деятельность иных хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности.

Большинство исследователей рассматривают контроль в качестве одной из функций управления, т.е. особого вида деятельности субъекта, имеющего целевую направленность, определенное содержание и способы осуществления. Например, В.Г. Афанасьев считает, что контроль – это труд по наблюдению и проверке соответствия процесса функционирования объекта принятым управленческим решениям – законам, планам, нормам, стандартам, правилам, приказам и т.д.; выявлению результатов воздействия субъекта на объект, допущенных отклонений от требований управленческих решений, от принятых принципов организации и регулирования.

Аналогичного мнения придерживаются С.О. Шохин и Л.И. Воронина. Они полагают, что контроль может быть охарактеризован как одна из функций управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки функционирования управляемого объекта с целью оценить обоснованность и эффективность принятых управленческих решений, выявить степень их реализации, наличие отклонений и неблагоприятных ситуаций, о которых целесообразно своевременно проинформировать компетентные органы, способные принять меры к улучшению положения дел.

Таким образом, *контроль – комплексное изучение деятельности субъектов хозяйствования и их структурных подразделений, экономической эффективности и законности осуществляемых хозяйственных операций, достоверности учетной информации и бухгалтерской отчетности, состояния объектов контроля.* Контроль охватывает все стороны финансово-хозяйственной деятельности организаций, в основе которой лежат принципы документального и фактического контроля.

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

Чтобы понять сущность финансового контроля, необходимо выделить характерные признаки составляющих его элементов, которые позволяли бы установить его индивидуальность и определить роль и место среди иных близких понятий.

Экономический контроль изучает факторы потерь и нерационального использования ресурсов, незаконного расходования средств и условий, способствующих этим явлениям.

Хозяйственный контроль есть система наблюдения и проверки хозяйственной деятельности, необходимая для решения поставленных задач и устранения негативных условий, препятствующих достижению целей.

Административный контроль состоит в обеспечении проведения операций в строгом соответствии с принятыми и закрепленными в законодательных нормативных актах правилами, только уполномоченными на то лицами, в соответствии с определенными руководством полномочиями и процедурами принятия решений по проведению операций.

Технический (технологический, процедурный) контроль обеспечивает соблюдение технологии производства продукции, работ и услуг, внутрипроизводственных операций в соответствии с требованиями технических условий, нормативов, лимитов и др.

Все указанные в определениях предметы контроля – отдельные аспекты деятельности субъекта хозяйствования. В том случае, если характеризующая их информация поддается денежной оценке, она является предметом финансового контроля.

В широком смысле под финансовым контролем понимается наблюдение, определение или выявление фактически полученных финансовых показателей деятельности.

Многие современные исследователи финансового контроля рассматривают его как способ обеспечения законности в финансовой сфере и достоверности данных, представленных в бухгалтерской отчетности хозяйствующих субъектов.

В международных стандартах финансовой отчетности контроль определяется как «возможность управлять финансовой и хозяйственной политикой компании таким образом, чтобы получать выгоды от ее деятельности».

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

Существуют выработанные мировой практикой общие принципы финансового контроля:

- законность;
- объективность;
- независимость;
- гласность.

Они нашли отражение во многих основополагающих и методологических документах финансового контроля, начиная с известной Лимской декларации руководящих принципов контроля, принятой в 1980 г. X конгрессом международной организации высших контрольных органов (ИНТОСАИ).

Всеобщность, обязательность, практичность и эффективность указанных принципов определяются их природой. В них находят объективное выражение закономерности происхождения и действия финансового контроля, а в более широком смысле – контроля вообще как обязательной функции управления.

1.2. Виды контроля. В международной и отечественной практике применяется следующая классификация финансового контроля:

1. Виды финансового контроля по уровню:

- внешний (государственный (муниципальный) контроль, независимый (аудиторский) контроль, ведомственный контроль);
- внутренний контроль (внутренний аудит, ревизия, управленческий контроль).

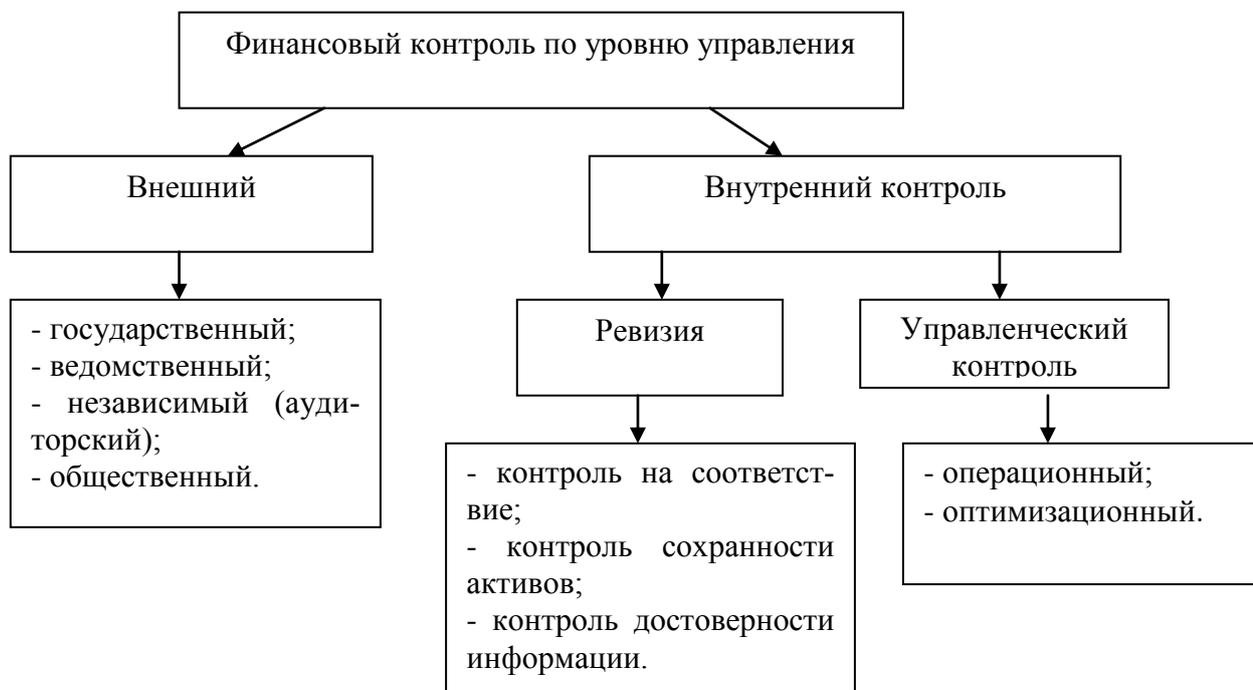


Рис.1. Виды финансового контроля по уровню

Разделение финансового контроля на внешний и внутренний обусловлено их принципиальными различиями, выражающимися в том, что каждый из них имеет разные цели, объекты и субъекты, степень оперативности, направленность, регламентированность, информационное обеспечение и другие особенности.

Внешний контроль осуществляется внешними по отношению к экономическому субъекту субъектами управления (государственные органы, контрагенты по финансово-хозяйственным договорам, потребители, общественность, аудиторские фирмы). Внешний контроль разнообразен, имеет элементы механизма контроля на стадии получения сведений и выявления нарушений.

Внешний контроль разнообразен, имеет элементы механизма контроля на стадии получения сведений и выявления нарушений.

Выдача разрешений на вид деятельности осуществляется контролирующими органами в виде разрешения или согласия на совершение (много) разового доступа. Аккредитация – устанавливается для осуществления контроля образовательной деятельности, обязательной сертификации брокерской работы. Аккредитация является результатом изучения или проверки с точки зрения способности эффективно и качественно осуществлять установленную деятельность.

Экспертиза – проводится при контрольной деятельности для оценки продукции, оценки процедур после экспертных исследований по научно-обоснованным методикам в экспертных лабораториях и центрах. Выставление стационарных и временных постов на контролируемых объектах применяют в сферах особо важного контроля – санитарного, эпидемиологического, таможенного, налогового.

Сертификация продукции и услуг – это подтверждение того, что продукция соответствует требованиям ГОСТа, показателям качества для защиты потребителей от недобросовестных производителей, контроля безопасности, создания благоприятных условий для предпринимателей на рынке.

Обязательная сертификация устанавливается специальными законами на особо опасных производствах, добровольная сертификация продукции проводится по инициативе производителя и за его счет.

Формы реагирования контролирующих органов на нарушения многообразны, они включают полномочия в виде пресечения выявленных нарушений.

Реализация таких полномочий предусматривает представление предписаний, ограничений, и запретов на определенные виды деятельности, наложение штрафов, уничтожение вредной продукции, заявление исков в суд.

Маркирование осуществляется на товарах и продукции, поступающих в торговлю, строительство и защищает от подделок. Разновидностью маркировки являются акцизные марки, клеймо.

Идентификационные обозначения и регистрация позволяет контролировать субъекты в налоговых органах, органах статистики, регистрировать ценные бумаги и договора, интегральные и микросхемы, внешнеторговые сделки.

К видам контроля, где субъектом выступает организации с участием человека, относятся государственный, общественный, народный, партийный, контроль отдела технического контроля, таможенный контроль.

Законодательное закрепление частной собственности и создание хозяйственных обществ, уставный капитал которых формировался из вкладов негосударственных организаций и/или физических лиц, вызвали необходимость разработки системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью таких обществ. Очевидно, что этот контроль не должен был быть государственным. Он также не должен был осуществляться финансовыми службами самих обществ, поскольку в этом случае информация о реальном положении дел не всегда доходила бы до акционеров.

Функцию такого независимого контроля за финансово-хозяйственной деятельностью частных компаний традиционно выполняет аудит. Основными субъектами аудита являются: коммерческие банки; страховые организации; биржи; фонды и т.д.

Аудит – это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей.

Аудит в Российской Федерации осуществляется в соответствии с Законом «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ от 30.12.2008 года, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами по проведению аудиторской деятельности. Аудит не подменяет государственного контроля.

Внедрение в практику хозяйствующих субъектов рыночных методов управления ставит их перед необходимостью повышать эффективность своей деятельности путем совершенствования системы управления за происходящими производственно-хозяйственными процессами. Это обуславливает повышение значимости внутрихозяйственного контроля.

Внутренний контроль предусмотрен ст. 19 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и Уставом хозяйствующего субъекта. Он осуществляется администрацией (собственниками, персоналом) и функциональными отделами управления за финансовой, производственной, хозяйственной деятельностью. От эффективности внутреннего контроля зависит эффективность функционирования хозяйствующих субъектов.

Внутренний контроль является одной из основных функций управления и представляет собой систему постоянного наблюдения и проверки работы экономического субъекта в целях оценки, обоснованности и эффективности принятых управленческих

решений, выявления отклонений и неблагоприятных ситуаций, своевременного информирования руководства для принятия решений по устранению, снижению рисков его деятельности и управления ими. Следовательно, внутренний контроль – форма обратной связи, посредством которой управленческий персонал субъект хозяйствования получает необходимую информацию о действительном состоянии управляемого объекта и реализации управленческих решений.

В нормативных актах дано разъяснение сущности таких служб внутреннего контроля, как служба внутреннего аудита и ревизионная комиссия.

Ревизионная комиссия (ревизор) избирается общим собранием акционеров или учредителей для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью экономического субъекта. Данный орган осуществляет свою работу в интересах собственников субъекта хозяйствования.

Как правило, проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности субъекта хозяйствования проводится по итогам деятельности за год, а также по решению общего собрания акционеров или учредителей, исполнительного органа экономического субъекта в любой другой период. Поэтому ее деятельность носит эпизодический характер, а ее члены могут не иметь профессиональной подготовки.

Служба внутреннего аудита создается в рамках структурного подразделения субъекта хозяйствования, и формируется из сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование, осуществляет свою деятельность непрерывно в течении существования экономического субъекта.

2. Виды финансового контроля по форме:

- предварительный;
- текущий;
- последующий.

Предварительный контроль осуществляется с целью недопущения незаконных действий, непроизводительных расходов материальных, трудовых, денежных ресурсов. Производится до начала совершения хозяйственных операций и в процессе планирования.

Текущий (оперативный) контроль – систематическое наблюдение за совершением хозяйственной деятельности экономических субъектов. Основная задача этого контроля – своевременное выявление отклонений фактических показателей деятельности от плановых с целью принятия мер по устранению отрицательных факторов в работе и закреплению положительного опыта.

Последующий контроль проводится после совершения хозяйственных операций. Его задача – проверить законность совершенных экономическим субъектом действий, вскрыть недостатки в работе, нарушения и злоупотребления, принять критерии по их ликвидации и наметить направления по улучшению эффективной деятельности субъекта хозяйствования.

Путем четкого сочетания всех видов контроля – последующего, предварительного и текущего – достигается наиболее высокая эффективность финансового контроля как внешнего, так и внутреннего.

3. Виды финансового контроля по методам осуществления:

- ревизия;
- проверка;
- обследование;
- анализ.

Проверка производится по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности на основе отчётных, балансовых и расходных документов. Выявляются нарушения финансовой дисциплины и намечаются мероприятия по устранению их негативных последствий.

Обследование охватывает отдельные стороны деятельности предприятий, организаций, учреждений, но в отличие от проверок – по более широкому кругу показателей, и определяет финансовое положение хозорганов, перспективы их развития, необходимость реорганизации или переориентации производства. Производятся опросы, анкетирование.

Анализ, как метод финансового контроля должен быть системным и факторным. Он проводится по периодической или годовой отчётности. Выявляется уровень выполнения плана, соблюдения норм расходования средств, финансовая дисциплина и т.д.

Ревизия выступает одним из важнейших методов финансового контроля и представляет проверку финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций за отчётный период.

Слово «ревизия» от латинского *revisio*, т.е. «пересмотр». Документальная ревизия представляет собой контрольное изучение ранее произведённых хозяйственных операций с точки зрения их законности, достоверности и экономической целесообразности. Ревизия – это комплекс взаимосвязанных проверок финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений, организаций.

Ревизия по времени осуществления относится к последующему контролю и проведению путём сплошной или выборочной проверки совершённых хозяйственных операций по данным первичных документов, записей в учётных регистрах и отчётности. Она объединяет в себе фактический и документальный контроль, что позволяет наиболее полно и глубоко проверить результаты производственной и хозяйственно-финансовой деятельности предприятий (объединений), организаций и учреждений, эффективность использования находящихся в их распоряжении материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

В ходе ревизии изучаются все стороны хозяйственно-финансовой деятельности проверяемых предприятий, организаций и учреждений, что не является обязательным, при осуществлении других способов хозяйственного контроля.

В отличие от других способов хозяйственного контроля – ревизия имеет чёткий правовой статус, определяющий границы её распространения, сроки проведения, права и обязанности лиц, проводящих ревизию и должностных лиц, деятельность которых проверяется, порядок оформления и рассмотрения результатов ревизии.

Следовательно, ревизия – это способ последующего контроля за производственной и хозяйственно-финансовой деятельностью предприятий (объединений), организаций и учреждений, в процессе которого устанавливаются законность, достоверность и экономическая целесообразность совершённых хозяйственных операций, ведения бухгалтерского учёта в соответствии с действующими положениями и нормативно-законодательными актами, а также достоверность учётных и отчётных показателей.

1.3. Взаимосвязь и отличия внешнего и внутреннего контроля, внутреннего управленческого контроля и ревизии. По характеру расположения и взаимоотношений субъекта и объекта контроля, контролирующих и контролируемых органов, организаций, людей, групп; как указывалось выше, различают контроль внутренний и внешний. Контроль называется внутренним тогда когда субъект и объект контроля входит в одну систему, а внешним, когда субъект контроля не входит в ту же систему, что и объект.

Контроль, в котором субъектом является руководитель производством, начальник цеха, директор предприятия или объединения; руководитель подразделения или службы. В зависимости от категорий руководителей и задачи контроля целесообразно различать типы контроля.

С помощью определенного набора признаков характеристик производится различие одного вида от других видов. Такими характеристиками или признаками могут служить: задача контроля, объект и субъект контроля, типы и общие методы контроля (рис..2).

Внутренний контроль может осуществляться как отдельными сотрудниками организации (менеджерами, бухгалтерами, экономистами), так и специально созданными для этих целей подразделениями (например, службой внутреннего аудита). Состав, структура и функции субъектов (служб) контроля определяются руководством и зависят от установленных для системы внутреннего контроля целей и организационной структуры предприятия.

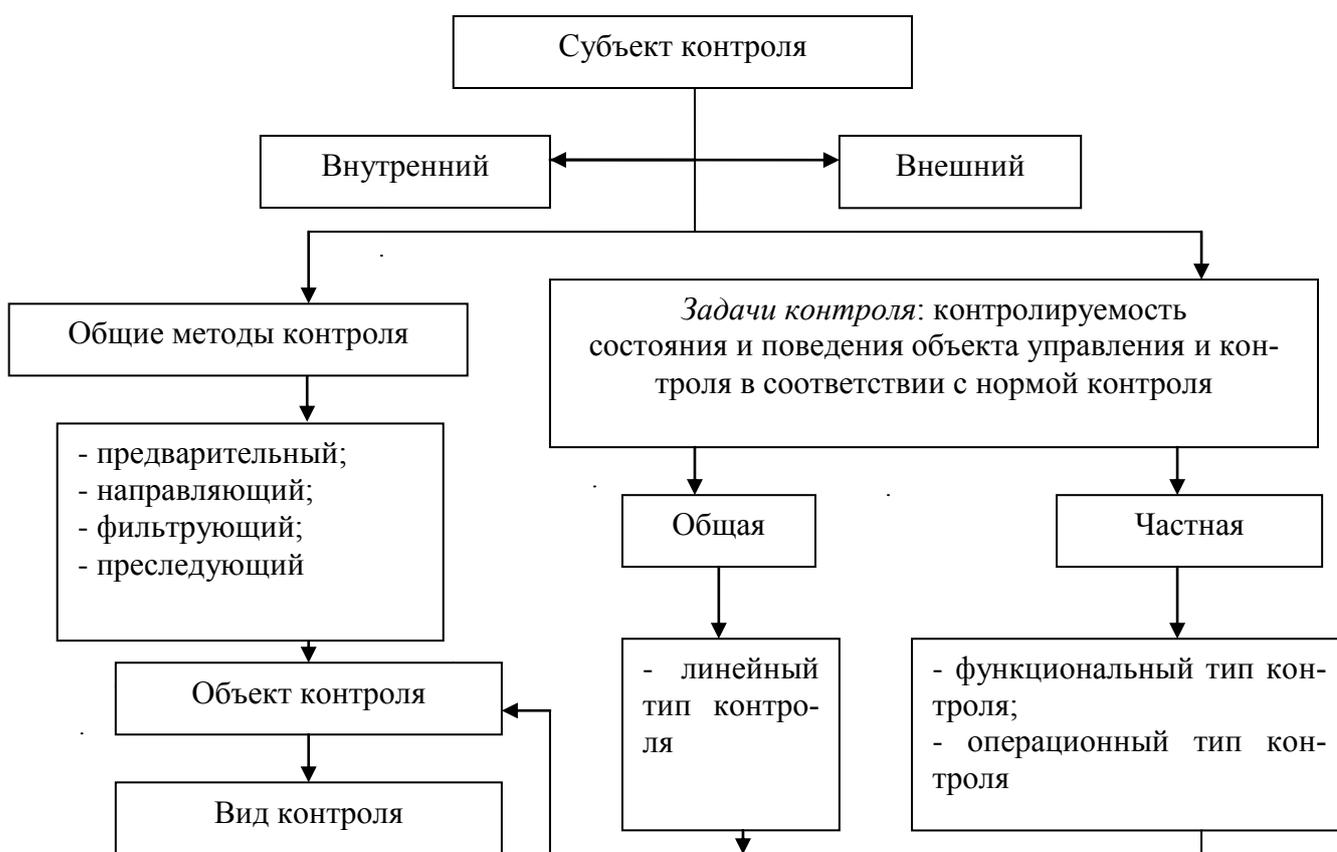


Рис.2. Общая характеристика видов контроля

Внешний контроль экономического субъекта проводят государственные контрольные органы, общественные и аудиторские фирмы. Общие цели внешнего государственного контроля – это выявление нарушений, документальная проверка хозяйственных операций, их правовой основы и законности осуществления.

Внутренний контроль предупреждает злоупотребления и нарушения и снижает степень риска. При внутреннем контроле необходима надежная учетная система, которая способна накапливать информацию, анализировать ее, регистрировать и предоставлять отчетность о хозяйственных операциях. Внутренний контроль будет более эффективным, когда применяют контрольные процедуры, используют методы и правила, разработанные управленческим персоналом для достижения поставленных перед субъектом хозяйствования .

Внешний и внутренний виды контроля объединяются общей целью, заключающейся в правильном и своевременном отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете и отчетности, законности хозяйственных операций и их целесообразности для экономического субъекта. Данные внутреннего контроля помогают руководству субъекта хозяйствования и иному управленческому персоналу получать оперативную информацию об отклонениях от нормальных условий совершения хозяйственных операций, а данные внешнего контроля обеспечивают руководство информацией как о допущенных ошибках, так и недостатках организации самого внутреннего контроля.

Степень взаимосвязи между внутренним и внешним контролем во многом зависит от особенностей функционирования конкретного субъекта хозяйствования.

Внешний и внутренний контроль являют собой взаимозависимые и взаимообусловленные компоненты единой системы контроля. Но наряду с этим между внешним и внутренним контролем имеются существенные различия.

Таблица 1 - Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего независимого контроля

Признак сравнения	Внешний независимый контроль	Внутренний контроль
Обязательность контроля	Обязателен только для тех экономических субъектов, которые согласно требованиям законодательства подлежат обязательному аудиту	Обязателен для всех экономических субъектов, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности
Цель контроля	Подтверждение достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствия порядка ведения бухгалтерского учета требованиям законодательства	Обеспечение соблюдения всеми сотрудниками экономического субъекта своих должностных обязанностей в соответствии с целями организации
Достижение цели контроля	После завершения проверки и выдачи заключения цель считается достигнутой	Цель во времени непрерывна и достигается только на короткое время
Потребители информации	Внешние пользователи	Руководство экономического субъекта
Регламентированность	Регламентирован (основан) на общепринятых нормах – стандартах аудиторской деятельности	Нерегламентирован, организуется исходя из целей и задач управления экономическим субъектом. Государство регламентирует только основные направления внутреннего контроля – проведение инвентаризаций, документооборот и т.п.
Оценка контроля	В рублях	Денежные и натуральные измеритель
Объекты контроля	- разделы и участки бухгалтерского учета. По каждому разделу и участку бухгалтерского учета применяются тесты средств контроля и тесты оборотов и сальдо по счетам бухгалтерского учета; - хозяйственная деятельность экономического субъекта как единое целое.	- совершаемые факты хозяйственной деятельности экономического субъекта; - ведение бухгалтерского учета хозяйствующим субъектом.
Периодичность контроля	Не чаще одного раза в год	По мере надобности

Связь с другими дисциплинами	Пассивная	Активная
Вид контроля	Последующий	Совокупность методов предварительного, текущего и последующего контроля
Отчетность	Носит публичный характер. С аудиторским заключением могут ознакомиться все заинтересованные пользователи	Носит конфиденциальный характер. Доступ к документам проверки и отчетам ограничен управленческим персоналом экономического субъекта

Таким образом, существующие виды финансового контроля различаются:

- субъектами, проводящими проверку;
- субъектами, в интересах которых осуществляется проверка;
- целями проверки;
- формой представления результатов проверки.

Однако, и государственный (муниципальный), и независимый, и внутривладельческий контроль объединяет реализация контрольной функции посредством решения следующих общих для них задач:

- изучения конкретного состояния хозяйственной и финансовой деятельности проверяемого объекта;
- установления степени достоверности бухгалтерской (или внутренней) отчетности проверяемого субъекта хозяйствования;
- установления соблюдения норм и правил, закрепленных нормативными актами, действующими в Российской Федерации, внутренними положениями и инструкциями;
- оценки произведенных расходов и полученных результатов финансово-хозяйственной деятельности.

Вопросы для самоконтроля:

1. Сущность контроля, его функции в условиях рыночной экономики?
2. Значение финансового контроля?
3. Охарактеризуйте основные виды финансового контроля?
4. Формы осуществления финансового контроля?
5. Дайте сравнительную характеристику внешнего и внутреннего финансового контроля?
6. Цели и задачи внешнего независимого контроля?
7. Роль финансового контроля в управлении экономикой?

2 Роль внутреннего контроля в формировании достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законом «О бухгалтерском учете».

2.1 Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля

2.2 Понятие «системы внутреннего контроля» и ее составляющих

2.1 Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля. Для успешной деятельности субъекта хозяйствования, повышения уровня рентабельности, сохранения и приумножения его активов необходим отлаженный механизм управления, важнейшим элементом которого выступает внутренний (внутрихозяйственный) финансовый контроль.

Внутренний контроль – это комплекс мер безопасности, определяемый руководством в целях обеспечения защиты имущества, правильности и достоверности бухгалтерских записей, согласованного и эффективного осуществления операций, соответствия принимаемых решений политике руководства, а также, это процесс, осуществляемый руководством и персоналом, чтобы постоянно давать надежные подтверждения того, что финансовая информация достоверна, законы, нормативные акты и директивы соблюдаются, операции выполнены, их правильность обеспечена, что позволяет субъекту хозяйствования выполнить свои основные задачи, каковыми являются защита имущества, рентабельность и эффективность деятельности.

Следовательно, главные характеристики внутрихозяйственного контроля следующие:

- одна из основных функций управления;
- система постоянного наблюдения;
- комплекс мер безопасности;
- процесс, осуществляемый руководством и персоналом.

Для обеспечения эффективности контроля орган управления должен разработать и воплотить в организации адекватную систему внутреннего контроля.

Д.К. Робертсон предлагает следующее определение системы внутреннего контроля — это все процедуры и политика компании, направленные на предотвращение, выявление и исправление существенных ошибок и искажений информации, которые могут возникнуть в бухгалтерской отчетности.

В ирландском аудиторском стандарте № 204 под системой внутреннего контроля понимается целостная система контроля как финансового, так и прочего, установленного менеджментом компании для обеспечения деятельности организации в упорядоченной и эффективной форме, соблюдения политики руководства, сохранности активов и максимальной степени полноты и точности учетной информации.

В российских стандартах аудиторской деятельности система внутреннего контроля рассматривается как совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством экономического субъекта в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри данного экономического субъекта и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества организации.

Наиболее полным представляется перечень целей системы внутреннего контроля, предложенный В.В. Бурцевым. К их числу он относит:

- соответствие деятельности организации принятому курсу действий (целевым установкам и ориентирам) и стратегии;

- устойчивость организации с финансово-экономической, рыночной и правовой точек зрения;

- упорядоченность и эффективность текущей финансово-хозяйственной деятельности;

- сохранность имущества организации (внеоборотных активов и оборотных средств), в том числе сохранность систематизированных и обобщенных данных для их использования в управлении. Здесь существуют два аспекта контроля:

- контроль, ориентированный на адекватность организационных мероприятий по обеспечению физической безопасности активов (обеспечение защиты от воровства, потерь в результате пожаров, наводнений, отказов компьютеров, перебоев в энергоснабжении, умышленных повреждений и т.д.),

- контроль на предмет обоснованности финансово-хозяйственных операций, платежеспособности и добросовестности контрагентов по договорам, добросовестности менеджеров, принимающих решения по данным операциям;

- должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений;

- достижение показателей эффективности системы бухгалтерского учета — наличие, полнота, арифметическая точность, разноска по счетам, формальная разрешенность, временная определенность, представление и раскрытие данных в отчетности;

- рост производительности труда, снижение издержек производства и обращения, улучшение финансово-экономических результатов деятельности;

- рациональное и экономное использование всех видов ресурсов;

- соблюдение должностными лицами, другими работниками организации установленных администрацией требований, правил и процедур — положений о подразделениях, должностных инструкций, правил поведения, планов документации и документооборота, планов организации труда, приказа об учетной политике, иных приказов и распоряжений;

- соблюдение требований федеральных законов и подзаконных актов, изданных органами власти Российской Федерации и ее субъектов, а также полномочными органами местного самоуправления.

Следует обратить внимание на то, что к настоящему времени с понятием внутреннего контроля связано множество действующих нормативных документов, основными из которых являются:

- ст. 19 «Внутренний контроль» Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- перечень терминов и определений, используемых в правилах (стандартах) аудиторской деятельности (одобрен Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 25 декабря 1996 года);

- п. 41 и п. 42 Правила (стандарта) № 8 (Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 696 «Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности»);

- п. 15-18 ст. 38 Федерального закона от 29 ноября 2001 года № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»;

- ст. 10 Федерального закона от 7 февраля 2011 года «7-ФЗ «О клиринге и клиринговой деятельности»;

- ст. 9 Федерального закона от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- ст. 85 Федерального закона от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- положение ЦБР от 16 декабря 2003 года № 242-П «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»;
- информация Минфина РФ от 14 сентября 2012 года «О раскрытии информации о рисках хозяйственной деятельности организации в годовой бухгалтерской отчетности (ПЗ-9/2012)»;
- система внутреннего контроля в банках: основы организации (Базельский комитет по банковскому надзору, Базель, сентябрь 1998 года) Подгруппа по управлению рисками Базельского комитета по банковскому надзору;
- п. 16 плана Минфина РФ на 2012-2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности (утв. приказом Минфина РФ от 30 ноября 2011 года № 440);
- распоряжение Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 4 апреля 2002 года № 421/р «О рекомендации к применению Кодекса корпоративного поведения»;
- ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Сами понятия «внутреннего контроля» и «система внутреннего контроля» для отечественного бизнеса являются достаточно новыми. В общем-то, эти термины пришли из аудиторской практики.

2.2 Понятие «системы внутреннего контроля» и ее составляющих. Вопросы создания систем внутреннего контроля в организациях стали активно обсуждаться в профессиональном сообществе с момента вступления в силу норм ст. 19 Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Несмотря на наличие публикаций по данной тематике, многие субъекты хозяйственной деятельности не в полной мере понимают необходимость формирования системы внутреннего контроля и механизм его реализации. Поэтому считаем необходимым дать некоторые разъяснения и рекомендации по внедрению системы внутреннего контроля и отражения ее в учетной политике организаций.

В первую очередь следует обратить внимание на то, что Закон разделяет понятия *внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета.*

Относительно первого Закон устанавливает, что «экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни» (п. 1 ст. 19).

Касательно внутреннего контроля функционирования учетной системы компании п. 2 ст. 19 Закона определяет, что «экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовывать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Система внутреннего контроля (СВК) — совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых руководством экономического субъекта в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, которая в т. ч. включает надзор и проверку, организованные внутри данного экономического субъекта его силами:

- соблюдения требований законодательства;
- точности и полноты документации бухгалтерского учета;
- своевременности подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества организации¹.

Система внутреннего контроля в организации, как правило, включает следующие элементы:

- контрольная среда;
- процесс оценки рисков;
- информационная система, в т. ч. связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- контрольные действия;
- мониторинг средств контроля².

Далее подробно рассмотрим состав и особенности указанных элементов системы внутреннего контроля в организации.

Контрольная среда включает официальную позицию, осведомленность и действия представителей собственника и руководства относительно системы внутреннего контроля, а также понимание значения такой системы. Контрольная среда оказывает влияние на сознательность сотрудников в отношении контроля. Она является основой для эффективной системы внутреннего контроля, обеспечивающей поддержание дисциплины и порядка. Далее приводится состав основных элементов контрольной среды организации (табл. 1).

Таблица 1 - Состав контрольной среды организации

№ п/п	Основные элементы
1	Доведение принципа честности до всеобщего сведения, поддержание его и других этических ценностей
2	Профессионализм (компетентность сотрудников)
3	Участие собственника или его представителей
4	Компетентность и стиль работы руководства
5	Организационная структура
6	Наделение ответственностью и полномочиями
7	Кадровая политика и практика

Процесс оценки рисков представляет собой выявление и по возможности устранение рисков в ведении хозяйственной деятельности, а также их возможных последствий. При этом следует учитывать, что риски могут быть связаны как с внешними, так и с внутренними событиями и обстоятельствами. Перечень основных факторов, рассматриваемых в процессе оценки рисков, приведен в табл. 2.

При выявлении возможных рисков руководство рассматривает степень их важности, вероятность их возникновения и способы управления ими. Руководство может составлять планы, программы, осуществлять соответствующие действия для устранения этих рисков или принять решение игнорировать риски из-за дороговизны возможных средств контроля в отношении этих рисков либо по другим причинам.

Таблица 2 - Основные факторы, рассматриваемые в процессе оценки рисков

№ п/п	Обстоятельства, влияющие на возникновение или изменение рисков	
1	Внешние	Изменения в окружении хозяйствующего субъекта (макроэкономические изменения, в т. ч. связанные с изменениями в нормативной среде, могут привести к изменениям в конкурентном давлении и к значительным изменениям рисков)
2	Внутренние	Новый персонал (новые сотрудники могут иметь иную точку зрения на систему внутреннего контроля или иные приоритеты).
3	Внутренние	Внедрение новых или изменение уже применяемых информационных систем (значительные и быстрые изменения в информационных системах могут изменить и риски, связанные с системой внутреннего контроля).
4	Внутренние	Быстрый рост и развитие хозяйствующего субъекта (действующие средства контроля могут не справиться с возросшим объемом операций и способствовать росту риска их несоответствия новым условиям деятельности).
5	Внутренние	Новые технологии (внедрение новых технологий в производственные процессы или информационные системы может изменить риск, связанный с системой внутреннего контроля).
6	Внутренние	Новые подходы к ведению хозяйственной деятельности, новые виды товаров, работ, услуг (освоение новых видов деятельности, продукции, в отношении которых лицо имеет небольшой опыт, может стать причиной появления новых рисков, связанных с системой внутреннего контроля).
7	Внутренние	Реорганизация хозяйственного лица может сопровождаться сокращением численности персонала и изменениями в распределении обязанностей, а также контрольных функций, выполняемых сотрудниками: они также могут повлиять на риск, связанный с системой внутреннего контроля.
8	Внешние и внутренние	Расширение операций за рубежом (расширение объема хозяйственных операций за рубежом и открытие дочерних предприятий, филиалов, инвестиции в зарубежные предприятия влекут за собой новые и, как правило, необычные риски, которые могут оказать влияние на систему внутреннего контроля, например, дополнительные или изменившиеся риски в результате осуществления операций с иностранной валютой, дополнительные или изменившиеся риски в связи с особенностями зарубежного, в т. ч. налогового, законодательства).
9	Внешние и внутренние	Новые принципы, стандарты, положения, инструкции в области ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности (принятие новых учетных принципов или их изменение может повлиять на риски, связанные с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности).

Информационная система, в т. ч. связанная с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности, обеспечивает понимание сотрудниками обязанности и ответственности, связанных с организацией и применением системы внутреннего контроля. Главной составляющей системы является функция информирования персонала о значимости его участия в процессах и связи его действий в информационной системе с работой других сотрудников, а также понимание способов доведения до руководителей соответствующего уровня информации о каких-либо исключительных ситуациях.

Функционирование информационных систем, связанных с подготовкой финансовой (бухгалтерской) отчетности, обеспечивается следующими средствами:

- техническими средствами;

- программным обеспечением;
- персоналом;
- соответствующими процедурами;
- базами данных.

Перечень основных функций информационных систем направленных на организацию внутреннего контроля приводится в табл. 3.

Таблица 3 - Основные функции информационных систем внутреннего контроля

№ п/п	Функции информационных систем
1	Идентификация и регистрация всех правомерных операций.
2	Своевременная и достаточно подробная фиксация операций, что позволяет надлежащим образом классифицировать операции для дальнейшего включения в финансовую (бухгалтерскую) отчетность.
3	Осуществление оценки объектов учета таким образом, чтобы соответствующая информация могла быть включена в финансовую (бухгалтерскую) отчетность в надлежащем суммовом выражении.
4	Определение периода времени, в котором имели место операции, что позволяет отнести их в учете к соответствующему отчетному периоду.
5	Представление надлежащим образом операций и относящихся к ним случаев раскрытия информации в финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Система информирования персонала может принимать такие формы, как внутренние регламенты деятельности, руководства по составлению финансовой (бухгалтерской) отчетности, инструкции и указания. Доведение информации до сведения сотрудников может осуществляться с использованием средств электронной связи, устно и посредством распоряжений руководства.

Контрольные действия включают политику и процедуры, которые помогают удостовериться, что распоряжения руководства выполняются (например, что необходимые меры предприняты в отношении рисков, которые могут препятствовать достижению целей). Контрольные действия, осуществляемые вручную или с применением информационных систем, имеют различные цели и применяются на различных организационных и функциональных уровнях.

Таблица 4. Перечень методов и процедур, применяемых в контрольных действиях

п/п	Методы и процедуры, применяемые в контрольных действиях
1	<p>Проверка выполнения</p> <p>Такие контрольные действия включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении со сметными и прогнозными показателями; - обзорные проверки и анализ фактических показателей в сравнении с показателями за предыдущие периоды; - соотнесение между собой различных данных (управленческих и финансовых), анализ их соответствия, выводы об обнаруженных расхождениях и предпринимаемые в этих случаях корректирующие действия; - сопоставление внутренних данных со сведениями, полученными из внешних источников информации; - проверка результатов деятельности по областям, подразделениям, направлениям и т. п.
2	<p>Обработка информации</p>

	<p>Разнообразные контрольные процедуры в отношении обработки информации выполняются для проверки точности, полноты и санкционирования операций и делятся в области информационных систем на две большие группы средств контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие средства контроля; - прикладные средства контроля.
	<p>Общие средства контроля над информационной системой обычно включают средства контроля в отношении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - операций информационного центра и компьютерной сети; - приобретения программного обеспечения для операционной системы, его изменения и обслуживания; - защиты от несанкционированного доступа; - приобретения, развития и обслуживания прикладных программ информационных систем. <p>Такие средства контроля применимы к универсальным компьютерам, мини-компьютерам и вычислительным машинам конечных пользователей в локальных сетях. Примерами таких общих средств контроля являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средства контроля над изменением программного обеспечения; - средства контроля, которые ограничивают доступ к программному обеспечению или базам данных; - средства контроля над реализацией новых версий прикладных пакетов программного обеспечения; - средства контроля над программным обеспечением систем, которые ограничивают доступ к сервисным программам системы или обеспечивают фиксацию того, кто, когда и какие изменения в данную систему внес.
	<p>Прикладные средства контроля применяются к обработке отдельных видов информации. Эти средства контроля помогают удостовериться, что осуществленные хозяйственные операции были санкционированы в полном объеме и точно зафиксированы и обработаны.</p> <p>Примерами прикладных средств контроля являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка арифметической точности бухгалтерских записей; - ведение учета и обзорная проверка счетов, составление оборотных ведомостей; <p>такие автоматизированные процедуры контроля, как тестирование компьютером вводимых данных или контроль сквозной нумерации с последующей выдачей персоналу, выполняющему учетные функции, сообщений или справок о выявленных несоответствиях, что предполагает исправление таких ошибок в момент ввода либо впоследствии.</p>
3	<p>Проверка наличия и состояния объектов</p> <p>Указанные контрольные действия направлены на обеспечение сохранности активов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - меры предосторожности, ограничивающие доступ к активам или бухгалтерским записям; - санкционирование допуска к компьютерным программам и файлам с данными; - проведение периодических инвентаризаций; - разделение обязанностей; - контроль над санкционированием (одобрением руководством) может быть делегирован в соответствии с такими установленными представителями собственника правилами, как определение границ разрешенных инвестиций, а операции, связанные с крупными приобретениями или выбытиями, могут потребовать одобрения на ином уровне, включая в некоторых случаях одобрение акционерами.

Мониторинг средств контроля включает наблюдение за тем, функционируют ли они и были ли они изменены надлежащим образом в случае необходимости. Мониторинг средств контроля представляет собой процесс оценки эффективного функционирования системы внутреннего контроля во времени.

Таблица 5 - Перечень мероприятий, связанных с мониторингом средств контроля

№ п/п	Мероприятия, связанные с мониторингом средств контроля
1	- наблюдение руководства за тем, своевременно ли подготавливаются выверки расчетов с банками;

2	- оценка внутренними аудиторами соответствия действий персонала, занимающегося продажами, политике организации в отношении определенных условий договоров с покупателями;
3	- осуществление надзора за соответствием действий персонала политике организации в области этики или деловой практики;
4	- регулярную оценку организации и применения средств контроля, а также осуществление необходимых корректирующих мероприятий в отношении средств контроля вследствие изменения условий деятельности;
5	- мониторинговые мероприятия могут включать использование информации, полученной извне;
6	- руководство, осуществляя мониторинг, может также учитывать сообщения внешних аудиторов, касающиеся системы внутреннего контроля;
7	- внутренние аудиторы или персонал, выполняющий аналогичные функции регулярно предоставляет информацию о функционировании системы внутреннего контроля, сосредоточивая основное внимание на оценке организации и применении системы внутреннего контроля, сообщает информацию о достоинствах и недостатках системы внутреннего контроля, а также дает рекомендации по ее улучшению.

Таким образом, для эффективного осуществления своей функции система внутрихозяйственного контроля должна включать следующие блоки.

1. Органы контроля:

- специализированные органы внутрихозяйственного контроля - различные отделы контроля, отдел внутреннего аудита, внутренний аудитор, организация внутреннего аудита по договору с аудиторской фирмой, ревизионная комиссия, ревизор, инвентаризационное бюро и др.;

- подразделения и сотрудники хозяйствующего субъекта, в чьи должностные обязанности входит осуществление контроля - руководство предприятия, руководители всех отделов, бухгалтерия, планово-экономический отдел, работники предприятия и т.д.

2. Объекты контроля:

- активы и обязательства - внеоборотные и оборотные активы, источники собственных и заемных средств;

- центры ответственности - центр ответственности по доходам, центр ответственности по расходам, центр ответственности по прибыли, центр ответственности по инвестициям и др.;

- виды хозяйственной деятельности - снабженческо-заготовительная деятельность, производственная деятельность, финансово-сбытовая деятельность, организационная деятельность, инвестиционная деятельность.

3. Средства контроля:

- материально-технические средства - техника и технологии (включая систему компьютерной обработки данных), помещения, измерительные приборы;

- финансовые средства - финансовые ресурсы, заработная плата, система штрафов и поощрений;

- процедуры и методы контроля - конкретные действия и мероприятия, установленные и осуществляемые организационными структурами внутрихозяйственного контроля с целью обеспечения эффективного и надежного управления хозяйствующим субъектом, к ним же относятся контрольные процедуры и методы бухгалтерского учета.

4. Информационно-коммуникативная инфраструктура:

- информационное обеспечение внутрихозяйственного контроля - статистическая, нормативно-справочная, оперативная, плановая и другая информация, информация системы бухгалтерского учета, унифицированные и специальные системы документации, системы баз данных, подразделения и отделы, обеспечивающие информацией, и т.д.;

- системы коммуникаций внутрихозяйственного контроля - обязанности и практи-

ческие действия органов внутривозрастного контроля по его осуществлению и организации, процедуры взаимодействия между органами внутривозрастного контроля, координация их деятельности, совместное решение рабочих вопросов, обмен информацией;

- информация, сгруппированная органами внутривозрастного контроля, - справки, докладные записки, заключения, отчеты, сформированные органами, осуществляющими внутривозрастный контроль, акты ревизии, справки об экспертизе, отчеты о проделанном анализе и др.

Как часть системы управления система внутривозрастного контроля имеет два информационных потока: вход и выход. На входе субъект контроля выполняет работу с документацией хозяйствующего субъекта, в которой фиксируются показатели финансово-хозяйственной деятельности (в том числе и бухгалтерская отчетность) и критерии, как эту деятельность осуществлять. На выходе система внутривозрастного контроля группирует итоговую информацию о проделанной работе и представляет ее руководству хозяйствующего субъекта для повышения эффективности управления.

Следует отметить, что система внутреннего контроля одних экономических субъектов действует более эффективно, чем у других. Это происходит вследствие того, что управленческий персонал некоторых субъектов хозяйствования к организации и поддержанию системы внутреннего контроля сознательно, и понимает значение внутреннего контроля для успешного ведения бизнеса.

Система внутривозрастного расчета формируется руководством экономического субъекта и предназначается для организации труда в подразделениях, контроля за исполнением распоряжений руководства, должностных обязанностей персонала, соблюдением дисциплины и является частью системы внутреннего контроля.

Система внутривозрастного расчета это система мер, организованных руководством экономического субъекта и осуществляемых с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих обязанностей при совершении хозяйственных операций. Внутренний контроль определяет законность этих операций и их экономическую целесообразность для хозяйствующего субъекта.

Целями организации системы внутривозрастного расчета экономического субъекта являются:

- осуществление упорядоченной и эффективной деятельности субъекта хозяйствования;

- обеспечение соблюдения политики руководства каждым сотрудником;

- обеспечение сохранности имущества экономического субъекта.

Внутривозрастный расчет как часть системы внутреннего контроля выполняет следующие функции:

- контроль полномочий – контроль, обеспечивающий выполнение только тех операций, которые действительно способствуют развитию экономического субъекта. Такой контроль должен предотвращать злоупотребления и отсеивать операции, в которых нет необходимости;

- контроль документального оформления – контроль, обеспечивающий отражение всех разрешенных (и только разрешенных) операций в учетных регистрах;

- контроль сохранности – контроль, способствующий тому, чтобы принятое к учету имущество не могло быть неправильно использовано или незаконно присвоено.

Внутренний контроль не самоцель. Он связан с рисками и целями экономического субъекта.

The Economist Intelligence Unit в своём исследовании определяет риск как «угрозу того, что некое событие или действие негативно повлияет на способность организации успешно достичь своих целей или реализовать свои стратегии». В соответствии с этим определением, говорить о риске можно только в контексте специфических целей. Чтобы понять сущность рисков необходимо рассмотреть их факторы возникновения.

1. Источники рисков (внутренние и внешние).

Работники. Человек самое высокоразвитое существо и поэтому самое непредсказуемое. Человеку свойственно ошибаться, недоделывать, задерживаться, халатно относиться к работе. Люди периодически врут и воруют, мошенничают самыми разными способами. Человек может заболеть и не выйти на работу.

Оборудование может дать сбой или выйти из строя. С меньшей вероятностью чем человек, но все же.

Неверно поставленные цели. Например, нереалистичный план продаж может привести к отгрузкам некредитоспособным клиентам. Задача увеличить долю рынка любой ценой может привести к серьёзным убыткам.

Конкуренты представляют постоянную угрозу потери бизнеса.

Поставщики могут недопоставить или затребовать неоправданно высокую цену или слишком жёсткие условия контракта. Они могут давать взятки работникам экономического субъекта для получения выгодных заказов.

Клиенты могут не оплатить товары в срок или вовсе не оплатить. Могут не исполнять условия контракта.

Законодательство (налоговое, экологическое, трудовое и пр.). Например, таможенные правила, несоблюдение которых грозит штрафами для предприятия-нарушителя.

Политические события. Например, война, может вынудить свернуть продажи.

Общественное мнение. Например, потребители могут отказаться от приобретения импортных товаров в следствие негативного отношения к текущей политике страны-импортера.

Состояние экономики и финансов. Например, угроза резкой девальвации валюты.

Явления природы - также являются источниками риска. Молния может привести к пожару здания. Дождь может протечь через крышу и залить сервер. Снегопад может завалить въезд на склад.

2. Цели, подверженные риску

2.1. Надёжность и интегрированность информации. Организация обязана предоставлять информацию различным заинтересованным лицам (инвесторами, государством, дебиторами) для принятия решений в отношении организации. Примером такого рода информации является квартальный отчёт о прибыли и убытках. Предприятие ответственно за надёжность и непротиворечивость этой информации. Для получения надёжных периодических обобщённых данных необходимо, чтобы текущая информация, генерируемая на всех рабочих местах, была надёжной и не противоречила друг другу. Примером риска для этого типа целей является случайное или преднамеренное искажение информации вследствие неоправданно-широкого доступа к информационным системам организации.

2.2. Исполнение внутренних политик, планов, процедур, а также внешних законов и норм. Очевидно, что соблюдение государственных законов является обязанностью организации. Сверх того организация может установить свои внутренние нормы, например, код делового поведения или политика в отношении работающих матерей, предусматривающая определённые льготы, не установленные трудовым законодательством. Установив свои внутренние нормы, предприятие тем самым обязуется исполнять их. Сюда же

можно отнести законодательные и внутренние требования к безопасности производства. Примером риска для этого типа целей является нарушение налогового законодательства в результате неправильного оформления счетов к оплате.

2.3. Защита активов. Инвесторы предоставляют организации свои активы для использования в целях получения прибыли (или других целей в случае неприбыльных организаций). Организация, со своей стороны, обязано защищать эти активы. Примером риска для этого типа целей являются убытки на рынке ценных бумаг вследствие несбалансированных инвестиций.

2.4. Экономичное и эффективное использование ресурсов. С точки зрения классической теории рыночного капитализма, это является единственной целью капиталистического предприятия. Примером риска для этого типа целей является уничтожение готовой продукции вследствие ошибочного прогнозирования объёма продаж.

2.5. Достижение целей, установленных для текущей деятельности и специальных программ (задания по продажам и производству, обеспечение качества продукции и услуг, внедрение нового программного обеспечения). Примером риска для этого типа целей является увеличение количества претензий от клиентов вследствие принятия заказов на товар, не имеющийся в наличии.

Поскольку внутренний контроль субъекта хозяйствования устанавливается для смягчения всех видов риска, то важно определить действия внутреннего контроля для оценки рисков, основными из которых являются:

- ответственность ясно определена и понята;
- доступ (физический и системный) контролируется;
- адекватный надзор;
- транзакции авторизуются;
- транзакции записываются;
- политики, процедуры, обязанности документируются;
- адекватное обучение;
- адекватное разделение обязанностей;
- учтённые активы сравниваются с имеющимися в наличии.

Эти действия внутреннего контроля достаточно ясны из их названий. Приведём пример последствий неэффективной авторизации транзакций. Менеджер, не имеющий полномочий продавать оборудование, поручил инженеру найти потенциальных покупателей на вышедшую из эксплуатации производственную линию. Чрезвычайно дорогая линия была продана за половину её рыночной стоимости.

Важным элементом управления рисками является развитие системы повышения квалификации сотрудников. Особенно актуально это для российских субъектов хозяйствования так как экономика остается чрезвычайно динамичной, противоречивой и труднопредсказуемой.

Таким образом, при формировании и оценки работы систем внутреннего контроля, необходимо обращать основное внимание на соответствие выстроенной в организации СВК действующим нормативным документом и основному идеологическому «посылу» заложенному в ней — стремлению к минимизации рисков в хозяйственной деятельности и своевременному выявлению нарушений.

На уровне каждого хозяйствующего субъекта функции контроля заключаются главным образом в осуществлении мер, нацеленных на наиболее эффективное выполнение всеми работниками своих обязанностей. Внутренний контроль организуется управленческим персоналом экономического субъекта и определяет законность совершения хозяйственных операций, их экономическую целесообразность.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите классификацию внутреннего контроля?
2. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля?
3. Охарактеризуйте систему внутреннего контроля субъекта хозяйствования?
4. Характеристика внутрихозяйственного расчета коммерческих субъектов хозяйствования, его задачи и функции?
5. Характеристика рисков по безопасной деятельности экономического субъекта?

3 Методы проведения внутреннего контроля в организации

3.1. Методы документального контроля

3.2. Методы фактического контроля

3.1 Методы документального контроля. Отдельное контрольное действие принято называть методом. К таким методам могут быть отнесены: сверка, сличение. Практика не выработала конкретного метода, который применяется в ходе проверки к документам или хозяйственным операциям. Как правило, в процессе изучения даже простейших хозяйственных операций или первичных документов контролеру приходится использовать разные методы. В конкретной ситуации для решения поставленной задачи он должен выбрать самые эффективные из них. Документальный контроль основан на нескольких методах. Наиболее распространенными являются следующие:

Экономический анализ работы организации. Этот метод позволяет выявить положительные и отрицательные стороны деятельности организации в целом и ее структурных подразделений. Во многих случаях анализом финансово-хозяйственной деятельности начинают заниматься в процессе подготовки к проверке. Результаты такого анализа позволяют контролерам целенаправленно составлять план проверки и проводить проверки, предварительно определив необходимые методы контроля. В процессе контроля данные экономического анализа подкрепляются результатами проверок первичных документов, регистров бухгалтерского учета и другой экономической информацией. Экономический анализ позволяет установить, по каким именно калькуляционным статьям или экономическим элементам затрат произошли значительные колебания по периодам.

Путем анализа изучаются показатели, характеризующие непроизводительные расходы, потери, растраты, недостачи и хищения, задолженность по возмещению материального ущерба, потери от брака и простоев и т.д.

Технико-экономические расчеты. Такие расчеты составляются в период проверки. Они позволяют определить обоснованность норм расходования сырья и материалов, целесообразность трудовых затрат. В результате составления технико-экономических расчетов при ревизиях вскрываются факты применения устаревших норм материальных и трудовых затрат и как следствие — наличие неучтенных сырья, материалов и готовой продукции. Путем расчетов контролер устанавливает искажения данных, отражающих себестоимость продукции, в связи с неправильным распределением косвенных расходов между объектами учета.

Нормативная проверка. Данный метод применяется для выявления отклонений фактических затрат от плановых или нормативных. Он необходим для исследования причин отклонений от норм и задержки изменений норм материальных и трудовых затрат при использовании проверяемой организацией основных элементов нормативного метода учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.

В комплексе с технико-экономическими расчетами этот метод позволяет контролерам выявлять случаи сокрытия недостач, растрат, хищений и перерасхода за счет завышения плановых и нормативных затрат на производство продукции, списания на затраты производства денежных и материальных средств по нормам, когда фактически израсходовано меньше.

Формальная проверка. В данном случае документы изучают в целях выявления дефектов в оформлении документов, установления правильности заполнения реквизитов и наличия неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр, уточнения подлинности подписей должностных лиц, соответствия документа действующей типовой форме и т.д.

Посредством формальной проверки устанавливается наличие доброкачественных и недоброкачественных документов. К доброкачественным относятся правильно оформленные документы, верно отражающие совершенную операцию. В недоброкачественных документах операции могут отражаться в искаженном виде или быть оформлены на фиктивную операцию. По реальному содержанию хозяйственных операций, отраженных в документах, их можно подразделить на недооформленные и неправильно оформленные.

Логическая проверка. Такая проверка позволяет определить объективную возможность и целенаправленность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов, реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями. Осуществление логической проверки обуславливается квалификацией проверяющего, знанием необходимых нормативных документов, умением анализировать взаимосвязи хозяйственных операций.

Арифметическая проверка. Данный метод применяется для определения в документах правильности подсчетов и выявления признаков хищений и злоупотреблений, завуалированных путём арифметических действий. Неправильные арифметические подсчеты могут быть умышленными и неумышленными.

В результате комплексного применения формальной, логической и арифметической проверок представляется возможность подразделить уже в процессе проверки все недоброкачественные документы на дефектные по существу отраженных в них операций и на дефектные комбинированные, т.е. сочетающие недостатки по существу и по форме отражения операций.

В свою очередь недоброкачественные документы по существу отраженных в них операций подразделяются на документы, содержащие случайные ошибки, отражающие незаконные операции, подложные. К первым относятся такие документы, в которых случайно, неумышленно искажены отдельные характеристики реквизитов (номер расчетного счета организации, ее наименование, адрес получателя и пр.). Документы, содержащие данные о незаконных операциях, характеризуются несоответствием сущности операции действующему законодательству — нормативным актам, положениям, инструкциям. В подложных документах умышленно искажаются реквизиты или содержание хозяйственной операции. Они подразделяются на документы: с материальным подлогом (подделка подписи должностного лица или подписи в получении денег, подделка штампа, печати и др.); с интеллектуальным подлогом (завышение количества, цены, суммы); комбинированные, сочетающие материальные и интеллектуальные подлоги.

Встречная проверка. Эта проверка представляет собой сличение разных документов или сравнение нескольких экземпляров одного и того же документа, находящихся в разных подразделениях проверяемой организации или в других организациях. В практике применение встречной проверки дает эффект при выяснении достоверности и реальности получения.

Взаимный контроль. Подобный контроль необходим для сопоставления различных документов, отражающих взаимосвязанные хозяйственные операции. При этом возможно:

- сопоставление документов, отражающих непосредственное совершение хозяйственной операции, с документами, имеющими к первым косвенное отношение;
- сопоставление документов, отражающих хозяйственную операцию, с документами, оформление и содержание которых обуславливается непосредственно первичными документами;

Анализ ежедневного или пооперационного изменения остатков товарно-материальных ценностей и денежных средств. Такой метод характерен тем, что в результате хронологического анализа хозяйственных операций представляется возможность

выявить отклонения от нормального оборота материальных ценностей или денежных средств и как следствие — установить искажения данных об остатках, образующихся после совершения каждой операции. Наибольший эффект этот метод дает при проверке достоверности оборотов и остатков материальных ценностей и денежных средств в случаях, когда материально ответственные лица несвоевременно делают записи в аналитическом учете.

Восстановление количественно-суммового учета. Этот метод применяется при проверке баз, предприятий общественного питания, складов некоторых организаций, где количественный учет не ведется, хотя каждая операция поступления и расходования материальных ценностей оформляется первичными документами.

Указанный метод проверки состоит в том, что по первичным документам в хронологической последовательности восстанавливаются данные о поступлении и расходовании материальных ценностей по каждому сорту, виду или типовому размеру. Результаты восстановления количественно-суммового учета позволяют анализировать движение этих ценностей за определенный период времени.

Проверка правильности корреспонденции счетов. Такая проверка нужна, чтобы установить факты ошибочного или умышленного искажения данных взаимосвязи синтетических счетов бухгалтерского учета, чем создаются условия для хищения денежных средств и материальных ценностей, хотя все первичные документы могут быть составлены безукоризненно.

Проверка регистров бухгалтерского учета. Этот метод заключается в сопоставлении данных регистров бухгалтерского учета с данными первичных документов, что позволяет установить наличие подложных записей, сделанных в целях сокрытия хищений и злоупотреблений. Применение указанного метода дает возможность уточнить достоверность и своевременность отражения хозяйственной операции в бухгалтерском учете.

При исследовании других, не бухгалтерских документов устанавливаются наличие неблагополучных участков в работе ревизуемой организации и в результате целенаправленно проводятся исследования документов. К таким документам относятся акты и справки внешних проверок и ревизий, внутренние приказы и распоряжения вышестоящих организаций, протоколы собраний и совещаний, письма и рекламации покупателей и поставщиков и т.д.

Исследование неофициальных материалов. Согласно данному методу изучаются черновые записи кассиров и других материально ответственных лиц, анонимные письма, неофициальные заявления работников ревизуемой организации. Контролеры не должны игнорировать информацию, получаемую из неофициальных материалов, поскольку она помогает устанавливать истинное состояние дел, выявлять злоупотребления и хищения денежных и материальных средств. Однако такую информацию необходимо использовать весьма осторожно, не унижая достоинства работников проверяемой организации.

Исследование и проверка объяснительных записок, полученных в процессе проверки. Данный метод позволяет глубже анализировать действия должностных и материально ответственных лиц, выявлять обстоятельства, способствующие возникновению бесхозяйственности и нарушению финансовой дисциплины, намечать мероприятия по их устранению.

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

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

Порядок инвентаризации имущества и финансовых обязательств юридических лиц (кроме банков) и организаций, которые финансируются за счет средств бюджета, определяется Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49).

Сроки проведения инвентаризаций определяет руководитель организации. Закон о бухгалтерском учете обязывает проводить инвентаризации основных средств не реже одного раза в три года, библиотечных фондов — не реже одного раза в пять лет, сырья, материалов, товаров в районах Крайнего Севера — при составлении годовой бухгалтерской отчетности, а во всех остальных случаях — в период наименьших остатков ценностей на счетах.

Кроме того, в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации инвентаризации обязательны:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- при бригадной материальной ответственности при смене бригадира, выбытии из бригады более 50% ее членов, а также по требованию одного или нескольких членов бригады;
- если программой проверки контролирующего органа предусмотрена инвентаризация имущества и обязательств.

Для проведения инвентаризации в организации создается инвентаризационная комиссия. Методическими рекомендациями определена форма распорядительного документа на создание комиссии и проведение инвентаризации. Распорядительный документ должен иметь название: «приказ», «распоряжение» или «постановление».

Приказ издает руководитель организации, распоряжение — руководитель подразделения, постановление — вышестоящая организация или коллективный орган, например, правление, совет директоров.

В процессе внутреннего контроля тщательной проверке подвергаются все инвентаризационные документы, организация инвентаризаций, правильность принятых решений по пересортице товарно-материальных ценностей, недостачам и излишкам. В необходимых случаях контролер может потребовать повторной инвентаризации в своем присутствии. Помощь контролеру при инвентаризации товарно-материальных ценностей оказывают руководитель и главный бухгалтер бухгалтерии проверяемой организации.

Проверкой устанавливается правильность регулирования выявленных инвентаризациями и другими проверками суммовых расхождений между фактическим наличием ценностей и данными бухгалтерского учета. Контролер проверяет соблюдение руководителями организации пятидневного срока направления результатов инвентаризации в судебные органы и предъявления гражданского иска материально ответственным лицам, злоупотребления которых привели к недостачам и потерям.

Нормы естественной убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостатков. Списание материальных ценностей в пределах норм убыли до установления факта недостатка запрещается. Задача контролеров — тщательно проверять выполнение этих требований. Материальные ценности нередко списываются в пределах норм естественной убыли при отсутствии недостатков и без оформления необходимыми документами.

Лабораторные анализы. Этот метод применяется по требованию контролера в случаях, когда иными методами невозможно определить качество сырья, продукции, работ, документов.

Экспертная оценка. Данный метод заключается в исследовании хозяйственных операций специалистами различных отраслей знаний по поручению ревизора. По результатам экспертизы должно быть составлено обоснованное заключение с полными и конкретными ответами на вопросы, поставленные контролером.

Контрольный обмер. Такой обмер выполненных строительно-монтажных и ремонтных работ ревизор проводит либо самостоятельно, либо с привлечением экспертов для проверки правильности списания материальных и трудовых ресурсов, соблюдения норм.

Контрольный запуск сырья и материалов в производство. Этот метод используют в целях определения достоверности действующих норм расходов сырья и материалов на производство продукции. Данный метод помогает контролеру обнаружить факты применения устаревших норм или завышения норм.

Контрольная приемка продукции по количеству и качеству. Подобная приемка необходима для определения достоверности данных о количестве и качестве выпускаемой продукции, соблюдения условий хранения материальных ценностей.

Обследование на месте проверяемых операций. Данный метод целесообразен при проверках соблюдения порядка хранения, приемки и отпуска материальных ценностей, установления степени готовности объектов строительства, организации производства.

Проверка соблюдения трудовой дисциплины и использования рабочего времени персоналом. Такая проверка ведется непосредственно на рабочих местах путем выборочного наблюдения и хронометража рабочего дня. Это позволяет устанавливать факты неявки и опоздания на работу, степень занятости сотрудников.

Проверка исполнения принятых решений. Этот метод применяется в практике для изучения и анализа соблюдения исполнительской дисциплины.

Все перечисленные методы изучения документов и хозяйственных операций способствуют повышению эффективности и качества проверок.

Вопросы для самоконтроля:

1. Сравнительная характеристика документальных и фактических методов контроля?
2. Понятие инвентаризации, ее нормативное регулирование?
3. Порядок проведения инвентаризации?
4. Итоги инвентаризации, их отражение в бухгалтерском учете?
5. Понятие естественной убыли, порядок ее начисления?
6. Характеристика методов документального контроля?
7. Характеристика методов фактического контроля?

4 Организация внутреннего контроля за формированием достоверной информации о внеоборотных активах

Комплексная проверка учета внеоборотных активов (основных средств и нематериальных активов) имеет две цели – контроль и ревизия.

1. Цель контрольных процедур учета внеоборотных активов установить:

- порядок отражения внеоборотных активов на счетах аналитического и синтетического учета;

- организацию контроля за учетными операциями;

- выполнение требований учетной политики.

2. Ключевые направления по проведению контрольных процедур, это проверка:

- наличия разрешительных подписей на финансовых документах по приобретению, выбытию и движению внеоборотных активов;

- своевременности и полноты учета внеоборотных активов в учетных регистрах;

- порядка проведения инвентаризации внеоборотных активов;

- разделения обязанностей между сотрудниками.

3. Контрольные процедуры при проведении комплексной проверки:

- проведение инвентаризации внеоборотных активов;

- проверка верности расчета амортизации внеоборотных активов;

- проверка отражения движения внеоборотных активов на счета синтетического и аналитического учета;

- проверка наличия договоров материальной ответственности;

- соответствие разрешительных подписей на документах оригиналам в приказе руководителя.

Ревизию учета внеоборотных активов в проверяемой организации представим в следующей схеме:

1. Инвентаризация наличия внеоборотных активов.

Инвентаризация внеоборотных активов – это процедура, регламентированная нормативными документами Минфина РФ и национальными стандартами учета:

- инвентаризация внеоборотных активов проводится методом пересчета по местам их хранения и эксплуатации. По результатам инвентаризации внеоборотных активов составляется акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения отклонений;

- прежде чем приступить к пересчету внеоборотных активов, хранящихся на складе или в местах их эксплуатации, проверяется наличие их по данным бухгалтерского учета;

- проверяется наличие договора материальной ответственности;

- изучается акт предыдущей инвентаризации внеоборотных активов;

- оцениваются принятые меры по результатам предыдущей инвентаризации;

- прежде чем приступить к инвентаризации внеоборотных активов, с материально ответственного лица берется расписка о том, что к началу проведения инвентаризации внеоборотные активы находятся на его ответственном хранении и имеются в наличии;

- по результатам инвентаризации внеоборотных активов составляется инвентаризационная опись;

- далее составляется сличительная ведомость, в которой выявляются отклонения между данными бухгалтерского учета и результатами инвентаризации;

- результаты, отраженные в сличительной ведомости отражаются в акте инвентаризации, который подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-

ответственное лицо. В качестве приложений к акту являются сличительная ведомость и объяснения материально-ответственного лица.

2. Проверка учета и движения внеоборотных активов.

Учет внеоборотных активов ведется на счетах синтетического учета: 01 «Основные средства», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 04 «Нематериальные активы», 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 09 «Отложенные налоговые активы». При проверке учета внеоборотных активов рассматривает правильность учета хозяйственных операций в синтетическом и аналитическом учете по вышеуказанным счетам и субсчетам. Если учет ведется в условиях автоматизированного ведения учета внеоборотных активов, должна производиться проверка правильности работы программных средств.

При проведении проверки в первую очередь проводится сбор доказательств по следующим критериям оценки активов:

1. Существование. Необходимо убедиться в том, что все активы действительно существуют.

2. Права и обязательства. Необходимо убедиться в том, что права организации на внеоборотные активы, отраженные в учете и отчетности, документально подтверждены и не ограничены правами третьих лиц.

3. Возникновение. Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции имели место и в каком отчетном периоде.

4. Стоимостная оценка. Ревизору необходимо убедиться в том, что внеоборотные активы отражены в валюте Российской Федерации, операции правильно оценены, а активы, приобретенные по импортным операциям, правильно пересчитаны в эквиваленте национальной валюты, с учетом требований ЦБ РФ.

5. Представление и раскрытие. Необходимо убедиться в том, что операции и saldo по счетам учета внеоборотных активов должным образом отражены в бухгалтерском учете и отчетности.

Сбор доказательств осуществляется посредством проведения процедур, которые осуществляются соответствующей организацией (этапы проведения ревизии):

1. Процедуры подготовки и планирования проверки:

- проверка оборотов и saldo по учетным регистрам возникновения внеоборотных активов;

- проверка соответствия аналитического, синтетического и сводного учета и бухгалтерской отчетности;

- тестирование системы внутреннего контроля.

2. Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу (процедуры, перечисленные в данном разделе, выполняются отдельно для каждой группы счетов учета внеоборотных активов):

а). проверка правильности проведения организацией инвентаризации внеоборотных активов и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

б) проверка документального подтверждения операций по учету внеоборотных активов, отраженных в бухгалтерском учете:

- проверка правильности оформления первичных документов;

- проверка правильности оформления учетных регистров;

- проверка полноты документального подтверждения.

в). проверка полноты отражения операций в сводном учете;

г). проверка полноты раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

3. Заключительные процедуры:

- анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на тождественность данных учета и отчетности;

- формирование мнения о тождественности данных учета и отчетности.

Через сопоставление данных регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, ревизор должен убедиться в том, что сальдо по счетам учета внеоборотных активов ревизуемой организации корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений.

3 Внутренний контроль учета внеоборотных активов выполняется в следующей последовательности:

1. Процедура - анализ применяемого порядка отражения операций по учету внеоборотных активов.

Источники информации:

- договор материальной ответственности;
- приказ руководителя о разрешительных подписях его заместителей;
- первичные документы (карточки учета, акты ввода в эксплуатацию и др.);
- регистры бухгалтерского учета (аналитический и синтетический учет);
- Учетная политика.

Порядок выполнения: на основании представленных документов проводится тестирование и проверка по существу, результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе ревизора.

2. Процедура – учет внеоборотных активов.

Нормативные документы, регламентирующие учет внеоборотных активов:

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);
- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
- ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;
- Постановление Правительства РФ от 01.01.02 г. за №1 «О классификации ОС, включаемых в амортизационные группы»;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета внеоборотных активов;
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения хозяйственных операций в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета внеоборотных активов следует стратифицировать следующим образом:

- по виду актива;
- по каждому активу;
- по каждому счету или субсчету.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 01 и 04 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 03 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 07 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 08 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическому счету 09 в разрезе каждого актива.

3. Процедура – учет амортизации внеоборотных активов.

Нормативные документы, регламентирующие учет внеоборотных активов:

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);
- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;
- Постановление Правительства РФ от 01.01.02 г. за №1 «О классификации ОС, включаемых в амортизационные группы» ;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета амортизации внеоборотных активов (02 «Амортизация основных средств», 04 «Амортизация нематериальных активов»);
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения амортизации в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета амортизации внеоборотных активов следует стратифицировать следующим образом:

- по виду актива;
- по каждому активу или группе активов;
- по каждому счету или субсчету.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 01 и 04 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическим и аналитическим счетам 02 и 05 в разрезе каждого актива.

Все выявленные отклонения и ошибки обобщаются в локальном акте или отчете с указанием виновных лиц и путей устранения.

5 Организация внутреннего контроля за формированием достоверной информации об оборотных активах

Комплексная проверка учета оборотных активов имеет две цели – контроль и ревизия.

1. Контроль за организацией учета оборотных активов в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Цель контрольных процедур установить:

- порядок отражения оборотных активов на счетах аналитического и синтетического учета;

- организацию контроля за учетными операциями;

- выполнение требований учетной политики.

2. Ключевые направления по проведению контрольных процедур, это проверка:

- наличия разрешительных подписей на финансовых документах по приобретению, выбытию и движению оборотных активов;

- своевременности и полноты учета оборотных активов в учетных регистрах;

- порядка проведения инвентаризации оборотных активов;

- разделения обязанностей между сотрудниками.

3. Контрольные процедуры при проведении комплексной проверки:

- проведение инвентаризации оборотных активов; -

- проверка верности учета выбытия и списания оборотных активов;

- проверка отражения движения оборотных активов на счета синтетического и аналитического учета;

- проверка наличия договоров материальной ответственности;

- соответствие разрешительных подписей на документах оригиналам в приказе руководителя.

2. Ревизию учета оборотных активов в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Инвентаризация оборотных активов.

Инвентаризация оборотных активов – это процедура, регламентированная нормативными документами Минфина РФ и национальными стандартами учета:

- инвентаризация оборотных активов проводится методом пересчета по местам их хранения. По результатам инвентаризация оборотных активов составляется акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения отклонений;

- прежде чем приступить к пересчету оборотных активов, хранящихся на складе или в иных местах их хранения, проверяется наличие их по данным бухгалтерского учета;

- проверяется наличие договора материальной ответственности;

- изучается акт предыдущей инвентаризации оборотных активов;

- оцениваются принятые меры по результатам предыдущей инвентаризации;

- прежде чем приступить к инвентаризации оборотных активов, с материально-ответственного лица берется расписка о том, что к началу проведения инвентаризации материальные ценности находятся на его ответственном хранении и имеются в наличии, все ценности оприходованы или списаны в расход в соответствии с имеющимися документами;

- по результатам инвентаризации оборотных активов составляется инвентаризационная опись;

- далее составляется сличительная ведомость, в которой выявляются отклонения между данными бухгалтерского учета и результатами инвентаризации;

- результаты, отраженные в сличительной ведомости отражаются в акте инвентаризации, который подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально-ответственное лицо. В качестве приложений к акту являются сличительная ведомость и объяснения материально-ответственного лица.

2. Учет и движение оборотных активов.

Учет оборотных активов ведется на счетах синтетического учета: 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 41 «Товары», 42 «Торговая наценка», 45 «Товары отгруженные» и другие счета. При проверке учета оборотных активов рассматривает правильность учета хозяйственных операций в синтетическом и аналитическом учете по вышеуказанным счетам и субсчетам. Если учет ведется в условиях автоматизированного ведения учета оборотных активов, должна производиться проверка правильности работы программных средств.

При проведении проверки в первую очередь проводится сбор доказательств по следующим критериям оценки активов:

1. **Существование.** Необходимо убедиться в том, что все активы действительно существуют.

2. **Права и обязательства.** Необходимо убедиться в том, что права организации на оборотные активы, отраженные в учете и отчетности, документально подтверждены и не ограничены правами третьих лиц.

3. **Возникновение.** Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции имели место и в каком отчетном периоде.

4. **Стоимостная оценка.** Ревизору необходимо убедиться в том, что оборотные активы отражены в валюте Российской Федерации, операции правильно оценены, а активы, приобретенные по импортным операциям, правильно пересчитаны в эквиваленте национальной валюты, с учетом требований ЦБ РФ.

5. **Представление и раскрытие.** Необходимо убедиться в том, что операции и сальдо по счетам учета оборотных активов должным образом отражены в бухгалтерском учете и отчетности.

Сбор доказательств осуществляется посредством проведения процедур, которые осуществляются соответствующей организацией (этапы проведения ревизии):

1. **Процедуры подготовки и планирования проверки:**

- проверка оборотов и сальдо по учетным регистрам возникновения оборотных активов;

- проверка соответствия аналитического, синтетического и сводного учета и бухгалтерской отчетности;

- тестирование системы внутреннего контроля.

2. **Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу (процедуры, перечисленные в данном разделе, выполняются отдельно для каждой группы счетов учета оборотных активов):**

а) проверка правильности проведения организацией инвентаризации оборотных активов и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

б). проверка документального подтверждения операций по учету оборотных активов, отраженных в бухгалтерском учете:

- проверка правильности оформления первичных документов;
 - проверка правильности оформления учетных регистров;
 - проверка полноты документального подтверждения.
- в). проверка полноты отражения операций в сводном учете;
- г). проверка полноты раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

3. Заключительные процедуры:

- анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на тождественность данных учета и отчетности;
- формирование мнения о тождественности данных учета и отчетности.

Через сопоставление данных регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, ревизор должен убедиться в том, что сальдо по счетам учета оборотных активов ревизуемой организации корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений.

Внутренний контроль учета оборотных активов выполняется в следующей последовательности:

1. Процедура - анализ применяемого порядка отражения операций по учету оборотных активов.

Источники информации:

- договор материальной ответственности;
- приказ руководителя о разрешительных подписях его заместителей;
- первичные документы (карточки учета, журналы-ордера, ведомости и др.);
- регистры бухгалтерского учета (аналитический и синтетический учет);
- Учетная политика.

Порядок выполнения: на основании представленных документов проводится тестирование и проверка по существу, результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе ревизора.

2. Процедура – учет оборотных активов.

Нормативные документы, регламентирующие учет оборотных активов:

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);
- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»;
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета оборотных активов;
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения хозяйственных операций в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета оборотных активов следует стратифицировать следующим образом:

- по виду актива;
- по каждому активу;
- по каждому счету или субсчету.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 10, 11, 15, 16 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическим и аналитическим счетам 41, 42, 45 в разрезе каждого актива;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 19 в разрезе субсчетов.

3. Процедура – учет выбытия оборотных активов.

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);
- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»;
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета (08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу», 45 «Товары отгруженные», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»);
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения выбытия МПЗ в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета выбытия активов следует стратифицировать следующим образом:

- по виду актива;
- по каждому активу или группе активов;
- по каждому счету или субсчету.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическому и аналитическому счету 10 в разрезе каждого актива и субсчета;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 41 в разрезе каждого актива и субсчета;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 19 в разрезе каждого актива и субсчета;
- операции по синтетическим и аналитическим счетам 15 и 16 в разрезе каждого актива и субсчета.

Все выявленные отклонения и ошибки обобщаются в локальном акте или отчете с указанием виновных лиц и путей устранения.

Комплексная проверка учета затрат имеет две цели – контроль и ревизия. Учет затрат рассмотрим и с точки зрения контроля и с точки зрения ревизии.

I. Контроль за организацией учета затрат в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Цель контрольных процедур установить:

- порядок отражения затрат на счетах аналитического и синтетического учета;
- правомочность отнесения затрат на счета синтетического учета;
- организация контроля за учетными операциями;
- выполнение требований учетной политики.

2. Ключевые направления по проведению контрольных процедур, это проверка:

- наличия разрешительных подписей на финансовых документах по оплате и учету затрат;

- своевременности и полноты учета затрат в учетных регистрах.

3. Контрольные процедуры при проведении комплексной проверки:

- проверка верности учета затрат на счетах синтетического и аналитического учета;

- соответствие разрешительных подписей на документах оригиналам в приказе руководителя.

Ревизию учета затрат в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Учет затрат.

Учет затрат ведется на счетах синтетического учета: 08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу». При проверке учета затрат ревизор рассматривает правильность учета хозяйственных операций в синтетическом и аналитическом учете по вышеуказанным счетам и субсчетам. Если учет ведется в условиях автоматизированного ведения учета затрат, должна производиться проверка правильности работы программных средств.

При проведении проверки в первую очередь проводится сбор доказательств по следующим критериям оценки активов:

1. Существование. Необходимо убедиться в том, что все затраты действительно существуют.

2. Права и обязательства. Необходимо убедиться в том, что права организации на затраты, отраженные в учете и отчетности, документально подтверждены и не ограничены правами третьих лиц.

3. Возникновение. Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции имели место и в каком отчетном периоде.

4. Стоимостная оценка. Ревизору необходимо убедиться в том, что затраты отражены в валюте Российской Федерации, операции правильно оценены, а затраты, приобретенные по импортным операциям, правильно пересчитаны в эквиваленте национальной валюты, с учетом требований ЦБ РФ.

5. Представление и раскрытие. Необходимо убедиться в том, что операции и сальдо по счетам учета затраты должным образом отражены в бухгалтерском учете и отчетности.

Сбор доказательств осуществляется посредством проведения процедур, которые осуществляются соответствующей организацией (этапы проведения ревизии):

1. Процедуры подготовки и планирования проверки:

- проверка оборотов и сальдо по учетным регистрам возникновения затрат;
- проверка соответствия аналитического, синтетического и сводного учета и бухгалтерской отчетности;

- тестирование системы внутреннего контроля.

2. Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу (процедуры, перечисленные в данном разделе, выполняются отдельно для каждой группе счетов учета затрат):

а). проверка правильности проведения организацией инвентаризации затрат (незавершенного производства, сальдо по счету 44 и др.) и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

б). проверка документального подтверждения операций по учету затрат, отраженных в бухгалтерском учете:

- проверка правильности оформления первичных документов;
- проверка правильности оформления учетных регистров;
- проверка полноты документального подтверждения.

в). проверка полноты отражения операций в сводном учете;

г). проверка полноты раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

3. Заключительные процедуры:

- анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на тождественность данных учета и отчетности;

- формирование мнения о тождественности данных учета и отчетности.

Через сопоставление данных регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, ревизор должен убедиться в том, что сальдо по счетам учета затрат ревизуемой организации корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений.

Внутренний контроль учета затрат выполняется в следующей последовательности:

1. Процедура - анализ применяемого порядка отражения операций по учету затрат.

Источники информации:

- приказ руководителя о разрешительных подписях его заместителей;
- первичные документы (карточки учета, журналы-ордера, ведомости и др.);
- регистры бухгалтерского учета (аналитический и синтетический учет);
- Учетная политика.

Порядок выполнения: на основании представленных документов проводится тестирование и проверка по существу, результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе ревизора.

2. Процедура – учет затрат.

Нормативные документы, регламентирующие учет затрат:

- Закон «О бухгалтерском учете»;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);

- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»;
- ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;
- ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;

- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета оборотных активов;
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения хозяйственных операций в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета затрат следует стратифицировать следующим образом:

- по виду затрат;
- по каждому виду затрат;
- по каждому счету или субсчету затрат.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 08, 20, 23, 25, 26, 28, 29, 44 в разрезе каждой статьи затрат;
- операции по синтетическому и аналитическому счету 40 в разрезе аналитического учета.

3. Процедура – учет списания затрат.

Нормативные документы, регламентирующие списание затрат: *

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);

- Методические рекомендации и указания МФ РФ;
- План счетов и Инструкция по его применению;
- ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»;
- ПБУ 6/01 «Учет основных средств»;
- ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»;
- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
- ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета (08 «Вложения во внеоборотные активы», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу», 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы»);
- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения списания затрат в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета затрат следует стратифицировать следующим образом:

- по виду затрат;

- по каждому счету или субсчету учета затрат.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическому и аналитическому счету 20 в разрезе каждого вида затрат и субсчета;

- операции по синтетическому и аналитическому счету 44 в разрезе каждого вида затрат и субсчета;

- сальдо по синтетическому и аналитическому счету (20, 44) в разрезе каждого вида затрат и субсчета;

- операции по синтетическому и аналитическому учету по другим счетам в разрезе каждого вида затрат и субсчета.

Все выявленные отклонения и ошибки обобщаются в локальном акте или отчете с указанием виновных лиц и путей устранения.

6 Организация внутреннего контроля за формированием достоверной информации об обязательствах

1. Контроль за организацией учета обязательств в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Цель контрольных процедур установить:

- порядок отражения обязательств на счетах аналитического и синтетического учета;
- правомочность отнесения обязательств на счета синтетического учета;
- организация контроля за учетными операциями;
- выполнение требований учетной политики.

2. Ключевые направления по проведению контрольных процедур, это проверка:

- наличия разрешительных подписей на финансовых документах по оплате и учету обязательств;
- своевременности и полноты учета обязательств в учетных регистрах.

3. Контрольные процедуры при проведении комплексной проверки:

- проверка верности учета обязательств на счетах синтетического и аналитического учета;
- соответствие разрешительных подписей на документах оригиналам в приказе руководителя.

Ревизию учета обязательств в ревизуемой организации представим в следующей схеме:

1. Учет обязательств.

Учет обязательств ведется на счетах синтетического учета в следующей классификации:

1. Внешняя кредиторская задолженность: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 77 «Отложенные налоговые обязательства», 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

2. Внешняя дебиторская задолженность: 19 «НДС по приобретенным ценностям», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет 2 «Расчеты по претензиям»).

3. Внутренняя кредиторская задолженность: 68 «Расчеты по налогам и сборам» (субсчет «НДФЛ»), 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

При проверке учета обязательств ревизор рассматривает правильность учета хозяйственных операций в синтетическом и аналитическом учете по вышеуказанным счетам и субсчетам. Если учет ведется в условиях автоматизированного ведения учета обязательств, должна производиться проверка правильности работы программных средств.

При проведении проверки в первую очередь проводится сбор доказательств по следующим критериям оценки обязательств:

1. Существование. Необходимо убедиться в том, что все обязательства действительно существуют.

2. Права и обязательства. Необходимо убедиться в том, что обязательства организации, отраженные в учете и отчетности, документально подтверждены и не ограничены правами (обязательствами) третьих лиц.

3. Возникновение. Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции имели место и в каком отчетном периоде.

4. Стоимостная оценка. Ревизору необходимо убедиться в том, что обязательства отражены в валюте Российской Федерации, операции правильно оценены, а обязательства по импортным операциям, правильно пересчитаны в эквиваленте национальной валюты, с учетом требований ЦБ РФ.

5. Представление и раскрытие. Необходимо убедиться в том, что операции и сальдо по счетам учета обязательства должным образом отражены в бухгалтерском учете и отчетности.

Сбор доказательств осуществляется посредством проведения процедур, которые осуществляются соответствующей организацией (этапы проведения ревизии):

1. Процедуры подготовки и планирования проверки:

- проверка оборотов и сальдо по учетным регистрам возникновения обязательств;
- проверка соответствия аналитического, синтетического и сводного учета и бухгалтерской отчетности;
- тестирование системы внутреннего контроля.

2. Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу (процедуры, перечисленные в данном разделе, выполняются отдельно для каждой группы счетов учета обязательств):

а). проверка правильности проведения организацией инвентаризации обязательств и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете;

б). проверка документального подтверждения операций по учету обязательств, отраженных в бухгалтерском учете:

- проверка правильности оформления первичных документов;
- проверка правильности оформления учетных регистров;*
- проверка полноты документального подтверждения.

в). проверка полноты отражения операций в сводном учете;

г). проверка полноты раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

3. Заключительные процедуры:

- анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на тождественность данных учета и отчетности;

- формирование мнения о тождественности данных учета и отчетности.

Через сопоставление данных регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, ревизор должен убедиться в том, что сальдо по счетам учета обязательств ревизуемой организации корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений.

Ревизия учета обязательств выполняется в следующей последовательности:

1. Процедура - анализ применяемого порядка отражения операций по учету обязательств.

Источники информации:

- приказ руководителя о разрешительных подписях его заместителей;
- первичные документы (договоры, накладные, счета-фактуры и др.);
- регистры бухгалтерского учета (аналитический и синтетический учет);
- Учетная политика.

Порядок выполнения: на основании представленных документов проводится тестирование и проверка по существу, результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе ревизора.

2. Процедура – учет обязательств.

Нормативные документы, регламентирующие учет обязательств:

- Закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);

- Методические рекомендации и указания МФ РФ;

- План счетов и Инструкция по его применению;

- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;

- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета обязательств;

- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения хозяйственных операций в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

При отборе элементов по счетам учета обязательств следует стратифицировать следующим образом:

- по виду обязательств;

- по каждому счету или субсчету обязательств.

При отборе операций для выборочной проверки выделяют следующие группы операций:

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 60, 63, 66, 67, 68, 69, 77, 79 в разрезе каждой статьи обязательств;

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 62, 76 в разрезе каждой статьи обязательств;

- операции по синтетическим и аналитическим счетам 68, 70, 71, 73, 75, 76 в разрезе каждой статьи обязательств.

3. Процедура – учет погашения обязательств.

Нормативные документы, регламентирующие списание затрат: *

- Закон «О бухгалтерском учете»;

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н);

- Методические рекомендации и указания МФ РФ;

- План счетов и Инструкция по его применению;

- ПБУ 10/99 «Расходы организации»;

- Учетная политика организации.

Источники информации:

- регистры синтетического и аналитического учета по счетам учета: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 63 «Резервы по сомнительным долгам», 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 77 «Отложенные налоговые обязательства», 79 «Внутрихозяйственные расчеты», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 70 «Расчеты с персоналом по оплате

труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

- первичные документы.

Порядок выполнения: на основании регистров бухгалтерского учета определить правильность и своевременность отражения погашения обязательств в учете (синтетический и аналитический учет) и отчетности.

Необходимо обратить внимание на счет 62, кредиторская задолженность на конец отчетного периода (месяц, квартал) указывает на то, что у предприятия появились обязательства перед бюджетом по НДС в части налога с авансов полученных.

Следует учитывать, что дебетовые сальдо по активным счетам, не обремененные обязательствами, и по пассивным счетам, превышающие обязательства, а также кредитовое сальдо по пассивным счетам в пределах нормальной задолженности (налоги, зарплата и др.) являются источниками, ослабляющими финансовую напряженность, т.е. условно эти средства можно считать временно свободными собственными средствами.

Все выявленные отклонения и ошибки обобщаются в локальном акте или отчете с указанием виновных лиц и путей устранения.

Тесты к зачету

1. Полномочия подразделению внутреннего контроля в организации предоставляются:

- а) руководством и советом директоров;
- б) советом директоров и финансовым контролером;
- в) комитетом по аудиту и финансовым директором;
- г) высшим руководством и Стандартами.

2. Основной причиной создания функции внутреннего контроля является:

- а) освобождение чрезмерно загруженного работой руководства от ответственности за реализацию эффективных процедур контроля;
- б) оценка и повышение эффективности процедур контроля;
- в) обеспечение достоверности и целостности финансовой и управленческой отчетности организации;
- г) обеспечение сохранности ресурсов, доверенных организации.

3. Анализируя различия между двумя компаниями, директор по внутреннему контролю компании «А» обращает внимание на то, что в компании «А» существует официальный корпоративный кодекс этики, а в компании «Б» – нет. Кодекс этики определяет корпоративные правила поведения сотрудников при заключении договоров с поставщиками и подрядчиками, а также является руководством к действию для сотрудников компании во многих других ситуациях.

Какое из перечисленных ниже утверждений в отношении наличия кодекса этик и в компании «А» может считаться логически обоснованным?

I. В компании «А» существуют более высокие этические нормы поведения, чем в компании «Б».

II. Компания «А» определила объективные критерии, которые могут использоваться для оценки действий отдельных сотрудников.

III. Отсутствие в компании «Б» официального кодекса корпоративной этики не позволит провести в данной компании успешную проверку соблюдения этических норм поведения.

- а) II и III.
- б) I и II.
- в) Только III.
- г) Только II.

4. Руководитель внутреннего контроля представляет высшему руководству и совету директоров ежегодный сводный отчет о выполненных заданиях, основной целью составления которого является:

- а) обсудить административные вопросы деятельности службы внутреннего контроля;
- б) информировать руководство о планируемом объеме внутренних проверок на будущий год;
- в) привлечь внимание к количеству недостатков, выявленных внутренними контролерами;
- г) пояснить, в какой степени службе внутреннего контроля удалось выполнить график работ по заданиям.

5. Обмен отчетами по заданию и заключениями для руководства между внутренними и внешними контролерами (аудиторами):

- а) является нарушением кодекса этики;
- б) соответствует обязанностям руководителя внутреннего аудита по координации деятельности внешних и внутренних аудиторов;
- в) не соответствует принципу независимости, предусмотренному Стандартами аудита;
- г) не предусмотрен Стандартами аудита.

6. Какой из перечисленных пунктов отражает различия в политиках, действующих в крупной и в относительно небольшой службе внутреннего контроля?

Политики крупной службы контроля (аудита) должны:

- а) определять области проведения контроля (аудита) и статус подразделения внутреннего контроля;
- б) включать в себя перечень всех видов деятельности, осуществляемых подразделением внутреннего контроля;
- в) быть достаточно подробными;
- г) определять полномочия по выполнению аудиторских заданий.

7. Обязанности внутреннего контролера (аудитора) в области обеспечения соответствия законодательству не включают в себя:

- а) создание системы, которая обеспечивает соблюдение внутренних политик, стратегий, планов, процедур и действующего законодательства;
- б) обсуждение с руководством и советом директоров случаев несоблюдения законодательства и внутренних политик и процедур;
- в) составление мнения о соответствии проверяемого направления деятельности установленным требованиям;
- г) составление мнения о результативности систем и их соответствии установленным требованиям.

8. Бюджеты – это необходимый компонент процесса принятия финансовых решений, так как они помогают обеспечить:

- а) способы использования всех ресурсов компании;
- б) рациональное распределение ресурсов;
- в) способы проверки управленческих решений;
- г) автоматический механизм исправления ошибок.

9. Что из указанного относится к стилю лидерства, при котором лидер и его последователи приходят к решению на основе консенсуса?

- а) Благожелательно-авторитарное лидерство.
- б) Консультативное лидерство.
- в) Лидерство с участием персонала.
- г) Авторитарный стиль лидерства.

10. Какое из нижеуказанных действий считается элементом мошенничества, в отношении которого внутренний контролер (аудитор) должен быть всегда настороже?

- а) Регулярные независимые проверки и ревизии.
- б) Дублирование платежей.
- в) Проверка процесса утверждения.

г) Средства резервного копирования.

11. Какая из нижеперечисленных формулировок представляет собой цель аудиторского задания?

- а) Определение достаточности запасов товарно-материальных ценностей для выполнения планируемого объема продаж.
- б) Включение в аудиторский отчет информации о случаях отсутствия запасов на складе.
- в) Наблюдение за проведением инвентаризации.
- г) Поиск наличия устаревших материальных запасов посредством расчета оборота товарно-материальных запасов по продуктовым линиям.

12. В качестве способа контроля проектов и во избежание превышения времени, запланированного на выполнение задания, решения по пересмотру бюджета времени по аудиторским заданиям обычно принимаются:

- а) при выявлении существенного нарушения;
- б) когда неопытные сотрудники отдела аудита назначаются на выполнение задания;
- в) сразу после завершения предварительного обследования;
- г) сразу после проведения дополнительного детального тестирования, необходимого для подтверждения выявленных недостатков.

ОТВЕТЫ

- 1. а)
- 2. б)
- 3. г)
- 4. г)
- 5. б)
- 6. в)
- 7. а)
- 8. б)
- 9. в)
- 10. б)
- 11. а)
- 12. в)