**Государственный и финансовый контроль**

**Вопрос № 1 (Понятия,суть,значение государственного финансового контроля в системе упралвения государством)**

Неотъемлемой составной частью финансовой деятельности го­сударства и муниципальных образований является финансовый контроль.

Наличие финансового контроля объективно обусловлено тем, что финансам как экономической категории присущи не только распределительная, но и контрольная функции. Поэтому исполь­зование государством и муниципальными образованиями для ре­шения своих задач финансов обязательно предполагает проведе­ние с их помощью контроля за ходом выполнения этих задач. Фи­нансовый контроль осуществляется в установленном правовыми нормами порядке всей системой органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе специальными кон­трольными органами при участии общественных организаций, трудовых коллективов и граждан.

Значение финансового контроля выражается в том, что при его проведении проверяются, во-первых, *соблюдение установленного правопорядка,* в процессе финансовой деятельности органами го­сударственной власти и местного самоуправления, предприятия­ми, учреждениями, организациями, гражданами и, во-вторых, *экономическая обоснованность и эффективность* осуществляе­мых действий, соответствие их задачам государства и муници­пальных образований. Таким образом, он служит важным спосо­бом обеспечения законности и целесообразности проводимой фи­нансовой деятельности.

Требование соблюдения законности в деятельности по образо­ванию, распределению и использованию денежных фондов госу­дарства и субъектов местного самоуправления имеет конституци­онную основу: органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы (ч. 2 ст. 15 Конституции РФ).

Итак, финансовый контроль — это контроль за законностью  Целесообразностью действий в области образования, распределения и использования денежных фондов государства и муници­пальных образований в целях эффективного социально-экономи­ческого развития страны и ее регионов.

Финансовый контроль присущ всем финансово-правовым ин­ститутам. Поэтому помимо общих финансово-правовых норм, ре­гулирующих организацию и порядок проведения финансового контроля в целом, имеются нормы, предусматривающие его спе­цифику в отдельных финансово-правовых институтах и закреп­ленные соответствующим законодательством (например, в Нало­говом или Бюджетном кодексах РФ).

Основными направлениями финансового контроля в отношени­ях, регулируемых финансовым правом, являются:

а) проверка выполнения органами государственной власти и местного самоуправления функций по аккумуляции, распределе­нию и использованию финансовых ресурсов соответственно своей компетенции;

б) проверка выполнения финансовых обязательств перед госу­дарством и органами местного самоуправления организациями и гражданами;

в) проверка правильности использования государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями, организация­ми находящихся в их хозяйственном ведении или оперативном управлении денежных ресурсов (бюджетных и собственных средств, банковских ссуд, внебюджетных и других средств);

г) проверка соблюдения правил совершения финансовых опера­ций, расчетов и хранения денежных средств предприятиями, ор­ганизациями, учреждениями;

д) выявление внутренних резервов производства — возможнос­тей повышения рентабельности хозяйства, роста производитель­ности труда, более экономного и эффективного использования ма­териальных и денежных средств;

е) устранение и предупреждение нарушений финансовой дис­циплины. В случае их выявления в установленном порядке приме­няются меры воздействия к организациям, должностным лицам и гражданам, обеспечивается возмещение материального ущерба го­сударству, организациям, гражданам.

**Вопрос № 2 (Основные виды и формы государственного финансового контроля)**

**Финансовый контроль**- это контроль за законностью и целесообразностью действий в области образования, распределения и использования денежных фондов государства и субъектов местного самоуправления в целях эффективного социально-экономического развития страны и отдельных регионов.

Финансовый контроль является важнейшим средством обеспечения законности в финансовой и хозяйственной деятельности государства.

**Государственный, внутрифирменный и независимый (аудит) контроль**

Финансовый контроль подразделяется на несколько видов по разным основаниям.

**В зависимости от времени проведения** он может быть предварительным, текущим и последующим. Такие виды контроля свойственны деятельности всех контролирующих органов.

**Предварительный** финансовый контроль осуществляется до совершения операций по образованию, распределению и использованию денежных фондов. Поэтому он имеет важное значение для предупреждения нарушений финансовой дисциплины.

**Текущий**(оперативный) финансовый контроль — это контроль, осуществляемый в процессе совершения денежных операций (в ходе выполнения финансовых обязательств перед государством, получения и использования денежных средств для административно-хозяйственных расходов и т. д.).

**Последующий** финансовый контроль — это контроль, осуществляемый после совершения финансовых операций (после исполнения доходной и расходной частей бюджета и т. п.). В этом случае определяется состояние финансовой дисциплины, выявляются ее нарушения, пути предупреждения и меры по их устранению.

Можно выделить **обязательный и инициативный** финансовый контроль. Обязательный проводится:

* в силу требований законодательства;
* по решению компетентных государственных органов.

**Государственный** финансовый контроль проводят органы государственной власти. Его главная цель — обеспечить интересы государства и всего общества по поступлению доходов и при расходовании государственных денежных средств. Государственный финансовый контроль осуществляется по линии законодательной власти (парламентский контроль), по линии Президента РФ (президентский контроль), по линии исполнительной власти (правительственный контроль).

**Ведомственный** контроль проводят контрольно-ревизионные отделы министерств, ведомств, которые осуществляют проверки финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций, учреждений.

**Внутрифирменный** (внутрихозяйственный, корпоративный) контроль проводят экономические, в том числе и финансовые службы организаций, предприятий, учреждений. Объект контроля — финансово-хозяйственная деятельность. Цель контроля — обеспечение интересов хозяйствующих субъектов, выявление внутрихозяйственных резервов увеличения доходов и сокращения нерациональных расходов, повышение эффективности использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов.

Контроль со**стороны коммерческих банков** за деятельностью организаций-клиентов. Его проводят коммерческие банки, обслуживающие организации, предприятия, учреждения. Цель контроля — обеспечение соблюдения клиентами банков правил наличных и безналичных денежных расчетов, а также определение кредитоспособности клиентов.

**Общественный** контроль осуществляют неправительственные организации (профсоюзы, СМИ и др.). Объект контроля зависит от задач общественных организаций (например, профсоюзы призваны контролировать своевременность выплаты заработной платы, а также различных социальных пособий: по временной нетрудоспособности, при рождении ребенка, по уходу за детьми и т.д.).

**Независимый** контроль проводят аудиторские фирмы или аудиторы, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей. Цель аудиторского контроля — установление достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

**Правовой** контроль проводят правоохранительные органы в форме ревизий, судебно-бухгалтерских экспертиз.

**Гражданский** контроль осушестааяют физические лица при получении ими заработной платы, пособий, дивидендов, а также при налогообложении их доходов и имущества.

В зависимости от времени и периодичности проведения различают предварительный, текущий и последующий контроль.

**Предварительный** финансовый контроль проводится до совершения финансовых операций, на стадии составления, рассмотрения и утверждения бюджетов различных уровней, целевых программ, балансов финансовых ресурсов, финансовых разделов биз- нес-планов хозяйствующих субъектов, финансовых планов и смет некоммерческих организаций и бюджетных учреждений. Он носит предупредительный характер, способствует предотвращению нерационального расходования финансовых ресурсов, выявлению резервов увеличения доходов и прибыли.

**Текущий (оперативный**) финансовый контроль осуществляется в процессе производственной и хозяйственной деятельности, исполнения бюджетов, смет доходов и расходов, совершения денежных сделок. Его задачей является предупреждение и выявление нарушений финансовой дисциплины, требований бухгалтерского учета и отчетности.

В процессе текущего финансового контроля особое внимание обращается на целевое и эффективное использование средств, сохранность собственности. На уровне хозяйствующих субъектов текущий финансовый контроль обеспечивает выявление резервов увеличения выручки, снижения себестоимости, получения прибыли.

Текущий финансовый контроль проводится повседневно финансовыми и бухгалтерскими службами с тем, чтобы обнаружить и устранить допущенные ошибки. Оперативность и гибкость здесь имеют первостепенное значение.

**Последующий** финансовый контроль проводится путем анализа и ревизии финансовой и бухгалтерской отчетности по окончании отчетного периода. Его главная цель — оценить результаты финансово-хозяйственной деятельности, эффективность осуществления финансовой стратегии и политики.

Последующий финансовый контроль позволяет оценить эффективность организации финансовой работы хозяйствующих субъектов, министерств и ведомств, а также самих контрольных органов, выявить недостатки предварительного и текущего финансового контроля.

По сферам финансовой деятельности различают: бюджетный, налоговый, таможенный, валютный, кредитный, страховой контроль.

**Бюджетный** контроль является одним из важнейших видов финансового контроля. Его задачей на стадиях составления, рассмотрения и утверждения бюджетов является проверка полноты использования в доходной части бюджета имеющихся резервов. По расходам бюджета проверяется целесообразность финансирования каждого вида затрат. В процессе исполнения бюджетов контролируется своевременность выделения бюджетных средств, целевое и эффективное их использование.

**Налоговый** контроль является частью финансового контроля. Его основная цель — мобилизация налоговых доходов бюджетов всех уровней бюджетной системы РФ, установленных налоговым законодательством.

**Вопрос № 3 (Методические приемы документального контроля)**

Метод финансово- хозяйственного контроля характеризуется использованием общенаучных методических приемов исследования объектов контроля и собственных конкретно-научных эмпирических методических приемов экономического исследования.

Приемы контроля могут быть документальными и фактическими.

**Документальные:**

-Отдельного вида (формальный, арифметический, нормативно-правовой, проверка на действительность);

-Однотипных и взаимосвязанных хозяйственных операций ( встречная проверка и взаимная сверка);

-Системных бухгалтерских записей (контрольное сличение, восстановление количественно- суммового учета, хронологическая проверка).

Знание и умение применения основных методов и приемов существенно превышаетэффективность контроля. Все хозяйственные операции и факты хозяйственной жизни у экономических субъектов должны быть документированы.  Проверяющий работает с первичными документами, учетными регистрами , формами отчетности и т. д. Документы могут быть либо доброкачественным, либо недоброкачественными, и частные задачи проверяющего нередко состоят в выявлении недоброкачественных документов с целью их последующего анализа и определения последствий их использования экономическим субъектом.

 Для классификации документов по качественным признакам используют три критерия доброкачественности документов:

**формальный критерий.**Любой доброкачественный документ должен быть составлен по определенной форме. В РФ широко используются типовые межведомственные формы различных первичных документов. В документе должны быть заполнены все реквизиты;

**критерий законности**. Хозяйственная операция, отраженная в документе, должна быть законна по своему содержанию, быть санкционированной в установленном порядке ответственными должностными лицами;

**критерий действительности.** Документ должен отражать содержание именно той хозяйственной операции, для которой он был создан, причем отражать это содержание в неискаженном виде относительно объемов, даты, участвующих в хозяйственной операции сторон или лиц и т. д.

Документы, не отвечающие хотя бы одному из перечисленных критерий  являются недоброкачественными.

Недоброкачественные документы в свою очередь могут быть подразделены на **две группы.**

1. Документы, недоброкачественные по форме. Они отражают реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме

**Вопрос № 4 (Методические приемы фактического контроля)**

Фактический контроль представляет собой изучение фактического состояния проверяемых объектов по данным осмотра в натуре (обмера, взвешивания, пересчета, лабораторного анализа и др.)

К методическим приемам фактического контроля относятся:

1 Инвентаризация;

2 Осмотр (наблюдение);

3 Обследование;

4 Контрольный запуск сырья в производство;

5 Лабораторный анализ качества товаров, сырья и готовой продукции;

6 Экспертная оценка;

7 Проверка объемов выполненных работ;

8 Проверка соблюдения трудовой дисциплины и фактического использования рабочего времени;

9 Контрольная покупка и др.

Рассмотрим некоторые из них:

**Инвентаризация**. Это способ проверки фактических остатков основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и состояния расчетов, их соответствия данным бухгалтерского учета, состояния и оценка на определенную дату.

Инвентаризация является наиболее эффективным методом фактической проверки достоверности показателей баланса, являющегося составной частью финансовой отчетности.

Разновидностью выборочных инвентаризаций являются контрольные проверки с целью определения правильности включения инвентаризационной комиссией в опись фактических остатков материалов, денежных средств, товаров и иного имущества. К порядку проведения инвентаризации предъявляются определенные требования. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации может служить основанием для признания ее результатов недействительными. Очень важно, чтобы к документам, представляемым для оформления списания недостачи ценностей были обязательно приложены решения следственных или судебных органов, подтверждающих отсутствие виновных лиц либо отказ на взыскание ущерба с виновных лиц, либо заключение о факте порчи ценностей, полученной от отдела технического контроля или соответствующих специализированных отделов.

Данные результатов инвентаризаций, проведенных в отчетном году, должны быть обобщены в Ведомости результатов, выявленных инвентаризацией.

**Осмотр**. С помощью этого метода можно выяснить, например, условия хранения имущества, документов; состояние производственных, складских торговых помещений. Осмотру подвергают разнообразные объекты: территорию, места хранения материальных активов, документов, производственной и торговое оборудование, готовую продукцию, контрольно-кассовые аппараты. В процессе осмотра могут быть обнаружены доказательства, свидетельствующие о тех или иных нарушениях.

**Обследование.** Обследование представляет собой как бы продолжение осмотра, с одновременным ознакомлением с документами как нормативными, так и оправдательными; с получением объяснений от ответственных лиц. Эффективные результаты дает обследование при проверках технологии производства продукции в цехах, порядка приема, хранения, отпуска и реализации продукции, товаров.

**Вопрос № 5 (государственная налоговая служба Армении: Функции в сфере контроля за наполненным бюджетом)**

**1.** Настоящий Закон регулирует отношения, связанные с организацией и осуществлением налоговой службы Республики Армения как особого вида государственной службы, правовым статусом лиц, занимающих должности налоговой службы, особенностями налоговой службы, а также иные свазанные с ними отношения.

**2.**Вопросы, касающиеся трудовых прав и обязанностей работников налоговой службы, не регламентированные настоящим Законом, регулируются трудовым законодательством Республики Армения.

**Статья 2.** ***Сфера действия Закона***

**1.** Действие настоящего Закона распространяется на орган налоговой службы Республики Армения (далее – налоговый орган) и на должностных лиц, осуществляющих в нем налоговую службу.

**2.** Действие настоящего Закона не распространяется на гражданских служащих налогового органа, на лиц, осуществляющих административно- технические или иные обслуживающие функции.

**Статья 3.** ***Законодательство о налоговой службе***

**1.** Законодательство о налоговой службе Республики Армения состоит из настоящего Закона и иных правовых актов.

**2.**Если международными договорами Республики Армения установлены иные нормы, чем те, которые предусмотрены настоящим Законом, то применяются нормы договоров.

Задачами органа налоговой службы являются:

1) осуществление в установленном законом порядке контроля за выполнением и применением требований налогового законодательства и иных правовых актов, регулирующих налоговые отношения;

2) предотвращение, пресечение нарушения требований налогового законодательства, выявление этих нарушений;

3) осуществление работ по погашению обязательств по государственному бюджету и муниципальным бюджетам Республики Армения, возникших вследствие невыполнения обязательств, установленных налоговым законодательством;

4) выполнение Республикой Армения обязательств и осуществление прав по международным договорам, касающимся налоговых вопросов, сотрудничество с налоговыми и иными компетентными органами иностранных государств, международными организациями;

5) осуществление иных задач, предусмотренных законодательством.

**Статья 10.** ***Обязанности налогового органа***

**1.**Налоговый орган обязан:

1) соблюдать законодательство Республики Армения, права и законные интересы налогоплательщиков;

2) осуществлять контроль за соблюдением требований налогового законодательства и законов о государственной пошлине, других обязательных платежах и принятых в соответствии с ними правовых актов;

3) проводить в установленном законом порядке дознание при обнаружении случаев нарушения налогового законодательства по признакам преступления;

4) осуществлять учет налогоплательщиков;

5) осуществлять разъяснительную работу по применению положений налогового законодательства и принятых в соответствии с ним правовых актов, информировать налогоплательщиков о действующих налогах и других обязательных платежах;

6) осуществлять зачет налогов и других обязательных платежей, уплаченных (взысканных) сверх размера, установленного законодательством (или предоставление необходимых для возврата сведений, справок, установленных законодательством);

7) соблюдать налоговую тайну, а в предусмотренных законом случаях предоставлять сведения в порядке, установленном Правительством Республики Армения, государственным органам, управомоченным выполнять работы с использованием этих сведений;

8) рассматривать в установленные сроки поданный налогоплательщиком протест на действия (бездействие) налогового органа (его подразделения) или налогового служащего и уведомлять налогоплательщика о принятом решении;

9) проводить служебное расследование нарушений совершенных налоговыми служащими.

**Вопрос № 6 (Место и роль Государственной казначейской службы Армении в системе органов государственного финансового контроля)**

Государственный финансовый контроль составляет основу финансовой политики государства. Он является одной из важнейших функций [государственного управления](http://pandia.ru/text/category/gosudarstvennoe_upravlenie/), непременным условием обеспечения финансовой стабильности страны, которая напрямую зависит от устойчивого функционирования системы государственного финансового контроля.

Система государственного финансового контроля в Российской Федерации в настоящее время имеет сложную структуру. Вопросами финансового контроля так или иначе занимается множество государственных органов.

Центральное место в системе органов исполнительной власти, осуществляющих финансовый контроль, отведено Министерству финансов Российской Федерации. Министерство финансов Российской Федерации осуществляет координацию и контроль деятельности находящихся в его ведении Федеральной налоговой службы, Федеральной службы страхового надзора, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора и Федерального казначейства.

В ведении Министерства финансов Российской Федерации находятся такие органы исполнительной власти, которые непосредственно проводят финансовый контроль, как Федеральная служба финансово-бюджетного надзора (Росфиннадзор) и Федеральное казначейство.

Федеральная служба финансово-бюджетного надзора является органом исполнительной власти, осуществляющим контроль и надзор в финансово-бюджетной сфере. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о Федеральной службе финансово-бюджетного надзора» она выполняет функции контроля и надзора за:

- использованием средств [федерального бюджета](http://pandia.ru/text/category/byudzhet_federalmznij/), средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности;

- соблюдением требований бюджетного законодательства получателями финансовой помощи из федерального бюджета, гарантий Правительства Российской Федерации, бюджетных [кредитов](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/15.php), бюджетных ссуд и бюджетных [инвестиций](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/266.php);

- исполнением органами финансового контроля федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, [органов местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) федерального законодательства о финансово-бюджетном контроле и надзоре.

Согласно Положению о Федеральном казначействе (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации ), Казначейство России является федеральным органом исполнительной власти (федеральной службой), осуществляющим правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию [исполнения бюджетов](http://pandia.ru/text/category/ispolnenie_byudzheta/) [бюджетной системы](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnaya_sistema/) Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета. Оно представляет собой единую централизованную систему и осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы.

Федеральное казначейство согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации наделено бюджетными полномочиями. В соответствии с ним, оно, в частности, проводит распределение доходов, открывает в Центральном Банке Российской Федерации и кредитных организациях счета по учету бюджетных средств, направляет представления о приостановлении операций по счетам, открытым [бюджетным учреждениям](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnie_uchrezhdeniya/), устанавливает порядок кассового обслуживания исполнения бюджетов, выполняет и другие функции по обеспечению целевого и эффективного использования бюджетных средств. Бюджетный кодекс устанавливает, что Федеральное казначейство выполняет предварительный и текущий контроль за:

- непревышением лимитов бюджетных обязательств, распределённых главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета между нижестоящими распорядителями и получателями средств федерального бюджета, над утверждёнными им лимитами бюджетных обязательств;

- непревышением [бюджетных ассигнований](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnie_assignovaniya/), распределённых главными администраторами [источников финансирования](http://pandia.ru/text/category/istochniki_finansirovaniya/) дефицита федерального бюджета между администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, над утверждёнными им бюджетными ассигнованиями;

- непревышением кассовых расходов, осуществляемых получателями средств федерального бюджета, над доведёнными до них лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;

- непревышением кассовых выплат, осуществляемых администраторами источников финансирования дефицита федерального бюджета, над доведёнными до них бюджетными ассигнованиями;

- соответствием содержания проводимой операции коду [бюджетной классификации](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnaya_klassifikatciya/) Российской Федерации, указанному в платёжном документе, представленном в Федеральное казначейство получателем средств федерального бюджета;

- наличием у получателя средств федерального бюджета документов, подтверждающих в соответствии с порядком санкционирования расходов, установленным Министерством финансов Российской Федерации, возникновение у него [денежных обязательств](http://pandia.ru/text/category/denezhnoe_obyazatelmzstvo/).

Основные усилия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации направлены на дальнейшее совершенствование органами Федерального казначейства методологии предварительного и текущего контроля, эффективность которого заключается в предотвращении нецелевого расходования бюджетных средств.

Проводимая политика укрепления исполнительной власти требует совершенствования и усиления внутриведомственного контроля. Ведомственный финансовый контроль – контроль, осуществляемый вышестоящими органами в отношении подведомственных организаций, предприятий, учреждений и т. п.

На основании Концепции развития системы внутреннего контроля и аудита в Федеральном казначействе, в целях повышения эффективности системы управления, утверждено приказом от 25 [января 2011](http://pandia.ru/text/category/yanvarmz_2011_g_/) г. № 19 Положение о внутреннем контроле и внутреннем аудите в Федеральном казначействе.

Развитие системы внутреннего контроля и внутреннего аудита в Федеральном казначействе ведётся по трём основным направлениям:

-внутренний контроль;

-внутренний аудит;

-управление казначейскими рисками.

**Вопрос № 7 (Планирование контрольно-ревизионной работы)**

**Ревизия-**это разносторонняя проверка деятельности организации для установления законности, целесообразности и эффективности действий.

   Ревизиям подлежат организации, предприятия, учреждения и органы хозяйственного управления после осуществления ими хозяйственных операций.

   Результаты ревизии объявляются и обсуждаются в коллективе субъекта хозяйствования, после чего обязательно применяются соответствующие мероприятия. Ревизия имеет четкий правовой статус, который подкрепляет границы её распространения, сроки проведения, права и обязанности должностных лиц, порядок оформления и рассмотрение результатов. Ревизия является наиболее распространенной формой экономического контроля, а потому судебно следственные органы из всех форм экономического контроля применяют как процессуальное средство выявления состава преступления только ревизии.

  **Основные причины необходимости ревизий:**

* Низкое сознание отдельных работников относительно обеспечения сохранности собственности организации.
* Не всегда эффективный предыдущий и текущий контроль со стороны руководителей, бухгалтеров и специалистов соответствующих областей деятельности.
* Недостатки в отборе кадров МОЛ, некачественные инвентаризации, несовершенство системы материальной ответственности и тп.

Правильное планирование обеспечивает своевременную проверку, позволяет рационально использовать ревизоров и облегчает проведение мониторинга. Ведомства, министерства, объединения составляют перспективные и текущие планы.

Перспективные составляются на несколько лет (3-5 лет)

Текущие на календарный год, при чем с разбивкой по кварталам и с указанием:

* Наименование организаций
* Проверяемый период
* Сроки ревизии
* Вид ревизии
* ФИО ревизора

Текущий план составляется в одном экземпляре, утверждается руководителем ревизующего органа, является конфиденциальным документом, поскольку ревизия должна носить внезапный характер.

В текущих планах предусматривается также осуществление комплексных и тематических ревизий. Объектами тематических ревизий являются отдельные организации или объединения со всеми подразделениями. Тематика проверок разрабатывается руководителем ревизионного подразделения. В среднем на каждого ревизора закрепляется участие в 8-9 проверках в год. Таким образом резервируется время для внеплановых проверок, т.е. 2/3 рабочего времени- плановые, 1/3 – внеплановые ревизии.

 Годовой план контрольно- ревизионной работы состоит из двух разделов: « Документальные ревизии» и «тематические проверки».

В годовом плане указывают:

* Наименование и место нахождения ревизуемых объектов
* Сведения о предыдущей ревизии
* Ревизуемы период, вид ревизии, срок проведения ревизии, продолжительность ревизии (в днях)
* Исполнители

К годовому плану прилагаются график отпусков ревизоров, список ревизоров, направленных на повышение квалификации и тд.

Продолжительность ревизии определяется объемом деятельности организации, сложностью совершаемых хозяйственных операций, степенью оптимизации учета и тд., но не может превышать 30 дней. Продление допускается с разрешения руководителя ревизующего органа по обоснованным причинам.

  На основании годовых планов контрольно- ревизионной работы каждый ревизор разрабатывает индивидуальный план- график работы на год. Для выполнения плана контрольно- ревизионной работы ведется журнал регистрации проведенных ревизий и проверок, и принятых по ним решений. В журнале указывают наименование ревизуемой организации, вид ревизии, срок ревизии, дата акта ревизии, дата и номер приказа или письма по результатам ревизии, информация о выполнении решения.

В журнале отдельно подсчитывается число дел. Переданных следственным органам, количество лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности. На основании этого журнала составляется «Отчет о контрольно- ревизионной работе» за первое полугодие в целом за год, которое направляется в вышестоящие организации.

***Этот отчет включает 4 раздела:***

1. проведено ревизий и проверок
2. Выявлено ущерба
3. Принятые меры по результатам  ревизий и проверок
4. Мероприятия по работе с кадрами и совершенствованию контрольной деятельности.

Подписывается руководителем и начальником контрокьно- ревизионной комиссией.

***Последовательность ревизионного процесса и процедура осуществление***

**Этапы ревизии:**

1. Планирование ревизии
2. Составление программы поведение ревизии
3. Организация работы на объекте ревизии
4. Документальная и фактическая проверка
5. Систематизация материалов ревизии и составление акта
6. Согласование и обсуждение результатов ревизии на объекте
7. Утверждение материалов ревизии
8. Контроль за выполнением решений, принятых по материалам ревизии
9. Планирование ревизии включает разработку годовых и текущих планов. Планирование ревизии на конкретном объекте осуществляют ревизоры- исполнители. Ими изучаются отчетные и статистические данные предприятия, материалы предыдущих ревизий и тематических проверок, т.е. изучается информация об объекте, имеющаяся в контрольно- ревизионном подразделении, определяется потребность в специалистах, т.е. формируется ревизионная бригада (группа).

За 3-5 дней до начала ревизии издается распоряжение руководителя ревизующей организацией о назначении ревизии. В нем указывается полное наименование предприятия, вид, период ревизии, ФИО каждого члена ревизионной группы, определяется её руководитель и срок ревизии.

  Руководитель ревизии разрабатывает программу ревизии, в которой указываются основные вопросы, которые будут исследоваться. Программа утверждается руководителем ревизующей организации. Первый экземпляр программы остается в делах ревизующей организации, второй- передается руководителю ревизии.

  Руководитель ревизионной группы проводит инструктаж среди членов бригады, а именно знакомятся с программой, с целью ревизии, с распределением обязанностей. Окончательный план будет сформирован после приезда на объект.

  **Организация ревизии на предприятии включает следующие этапы:**

* Установление делового контакта с руководством проверяемого предприятия;
* Оповещение;
* Проведение инвентаризации кассовой наличности;
* Общее ознакомление с объектами контроля;
* Ревизионное обследование организации;
* Контрольная инвентаризация;
* Собственно ревизия или проверка;
* Определение размеров материального ущерба;
* Документальное оформление результатов ревизии;
* Обсуждение результатов ревизии;
* Контроль за выполнением решений, принятых по материалу ревизии.

**Вопрос № 8 (Характеристика основных этапов ревизии,их последовательность)**

**Ревизия-**это разносторонняя проверка деятельности организации для установления законности, целесообразности и эффективности действий.

   Ревизиям подлежат организации, предприятия, учреждения и органы хозяйственного управления после осуществления ими хозяйственных операций.

   Результаты ревизии объявляются и обсуждаются в коллективе субъекта хозяйствования, после чего обязательно применяются соответствующие мероприятия. Ревизия имеет четкий правовой статус, который подкрепляет границы её распространения, сроки проведения, права и обязанности должностных лиц, порядок оформления и рассмотрение результатов. Ревизия является наиболее распространенной формой экономического контроля, а потому судебно следственные органы из всех форм экономического контроля применяют как процессуальное средство выявления состава преступления только ревизии.

  **Основные причины необходимости ревизий:**

* Низкое сознание отдельных работников относительно обеспечения сохранности собственности организации.
* Не всегда эффективный предыдущий и текущий контроль со стороны руководителей, бухгалтеров и специалистов соответствующих областей деятельности.
* Недостатки в отборе кадров МОЛ, некачественные инвентаризации, несовершенство системы материальной ответственности и тп.

Правильное планирование обеспечивает своевременную проверку, позволяет рационально использовать ревизоров и облегчает проведение мониторинга. Ведомства, министерства, объединения составляют перспективные и текущие планы.

Перспективные составляются на несколько лет (3-5 лет)

Текущие на календарный год, при чем с разбивкой по кварталам и с указанием:

* Наименование организаций
* Проверяемый период
* Сроки ревизии
* Вид ревизии
* ФИО ревизора

***Последовательность ревизионного процесса и процедура осуществление***

**Этапы ревизии:**

1. Планирование ревизии
2. Составление программы поведение ревизии
3. Организация работы на объекте ревизии
4. Документальная и фактическая проверка
5. Систематизация материалов ревизии и составление акта
6. Согласование и обсуждение результатов ревизии на объекте
7. Утверждение материалов ревизии
8. Контроль за выполнением решений, принятых по материалам ревизии
9. Планирование ревизии включает разработку годовых и текущих планов. Планирование ревизии на конкретном объекте осуществляют ревизоры- исполнители. Ими изучаются отчетные и статистические данные предприятия, материалы предыдущих ревизий и тематических проверок, т.е. изучается информация об объекте, имеющаяся в контрольно- ревизионном подразделении, определяется потребность в специалистах, т.е. формируется ревизионная бригада (группа).

За 3-5 дней до начала ревизии издается распоряжение руководителя ревизующей организацией о назначении ревизии. В нем указывается полное наименование предприятия, вид, период ревизии, ФИО каждого члена ревизионной группы, определяется её руководитель и срок ревизии.

  Руководитель ревизии разрабатывает программу ревизии, в которой указываются основные вопросы, которые будут исследоваться. Программа утверждается руководителем ревизующей организации. Первый экземпляр программы остается в делах ревизующей организации, второй- передается руководителю ревизии.

  Руководитель ревизионной группы проводит инструктаж среди членов бригады, а именно знакомятся с программой, с целью ревизии, с распределением обязанностей. Окончательный план будет сформирован после приезда на объект.

  **Организация ревизии на предприятии включает следующие этапы:**

* Установление делового контакта с руководством проверяемого предприятия;
* Оповещение;
* Проведение инвентаризации кассовой наличности;
* Общее ознакомление с объектами контроля;
* Ревизионное обследование организации;
* Контрольная инвентаризация;
* Собственно ревизия или проверка;
* Определение размеров материального ущерба;
* Документальное оформление результатов ревизии;
* Обсуждение результатов ревизии;
* Контроль за выполнением решений, принятых по материалу ревизии.

**Вопрос № 9 (Способы проверки документов)**

В ревизионной и оперативно-следственной практике используются две группы приемов исследования документальных данных. В своем единстве они составляют своеобразный комплекс, применяемый как в ревизионной (аудиторской), так и в оперативно-следственной практике. Различия в применении этих приемов (методов) указанными субъектами состоят в том, что сотрудники правоохранительных органов действуют более целенаправленно в направлении имеющейся у них оперативной или доказательственной информации и решают при этом свои специфические задачи. Имеются различия и в последовательности применения приемов исследования одной и той же учетной документации. При раскрытии глубоко замаскированных преступлений на определенной стадии работы правоохранительные органы назначают официальные ревизии и проверки1. Однако, до назначения ревизии оперативный работник или следователь должны реально представлять ее будущее доказательственные перспективы. Такие перспективы определяют выборочным анализом учетной документации при осуществлении оперативно-розыскных мероприятий. Иными словами, в оперативной работе многие приемы исследования могут применяться раньше, еще до организации документальной ревизии. Таблица № 1 ПРИЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ ДОКУМЕНТАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИЕМЫ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ ПРИЕМЫ ФАКТИЧЕСКОЙ ПРОВЕРКИ – инвентаризация; – проверка фактического наличия ценностей, зафиксированных в приходно-расходных документах и материалах инвентаризаций; – проверка состояния средств хозяйства, указанных в содержании документа; – контрольные операции; – получение справок и письменных объяснений от лиц, подписавших документ либо принимавших участие в совершении хозяйственных операций. ПРИЕМЫ ПРОВЕРКИ ОТДЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА – формальная проверка; – нормативная проверка; – арифметическая проверка. ПРИЕМЫ ПРОВЕРКИ ВЗАИМОСВЯЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ – встречная проверка; – взаимный контроль. ПРИЕМЫ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ, ОТРАЖАЮЩИХ ОДНОРОДНЫЕ ОПЕРАЦИИ – контрольное сличение остатков; – восстановление количественного учёта; – контрольный пересчёт готовой продукции в сырьё; – хронологический анализ операций; – сравнительный анализ операций. Первая группа включает методы документальной проверки, которые предполагают изучение документального оформления какой-либо одной или нескольких взаимосвязанных либо однородных операций. Вторую группу составляют методы фактической проверки, т. е. специально организуемые контрольные действия, с результатами которых сопоставляются содержание проверяемых документов. Таким образом, с помощью методов второй группы находят фактические несоответствия даже правильно оформленных документов действительному содержанию реальной хозяйственной деятельности организации.

**Вопрос № 10 (Порядок приложения санкций к нарушителям финансово бюджетной дисциплины)**

Финансовая политика государства представляет собой совокупность финансовых, бюджетных, налоговых и иных финансовых инструментов, закрепленных действующим законодательством и используемых в соответствии со стратегическими и тактическими целями социально-экономической политики государства.

Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного бюджетным Кодексом порядка составления и рассмотрения проектов бюджетов, утверждения бюджетов, исполнения и контроля за исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации признается нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, которое влечет применение к нарушителю мер принуждения[[5]](http://lib.rosdiplom.ru/library/prosmotr.aspx?id=496500" \l "_ftn5" \o ").

Меры принуждения к нарушителю бюджетного законодательства, в отношении которого арбитражным судом возбуждено дело о банкротстве, применяются постольку, поскольку они не противоречат Федеральному закону "О несостоятельности (банкротстве)"[[6]](http://lib.rosdiplom.ru/library/prosmotr.aspx?id=496500" \l "_ftn6" \o ").

К нарушителям бюджетного законодательства могут быть применены следующие меры:

- предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса;

- блокировка расходов;

- изъятие бюджетных средств;

- приостановление операций по счетам в кредитных организациях;

- наложение штрафа;

- начисление пени;

- иные меры в соответствии с бюджетным Кодексом и федеральными законами.

Основаниями применения мер принуждения за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации являются:

- неисполнение закона (решения) о бюджете;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- неперечисление бюджетных средств получателям бюджетных средств;

- неполное перечисление бюджетных средств получателям бюджетных средств;

- несвоевременное перечисление бюджетных средств получателям бюджетных средств;

- несвоевременное зачисление бюджетных средств на счета получателей бюджетных средств;

- несвоевременное представление отчетов и других сведений, связанных с исполнением бюджета;

- несвоевременное доведение до получателей бюджетных средств уведомлений о бюджетных ассигнованиях;

- несвоевременное доведение до получателей бюджетных средств уведомлений о лимитах бюджетных обязательств;

- несоответствие бюджетной росписи закону (решению) о бюджете;

- несоответствие уведомлений о бюджетных ассигнованиях, уведомлений о лимитах бюджетных обязательств утвержденным расходам и бюджетной росписи;

- несоблюдение обязательности зачисления доходов бюджетов, доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов и иных поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

- несвоевременное исполнение платежных документов на перечисление средств, подлежащих зачислению на счета бюджета и государственных внебюджетных фондов;

- несвоевременное представление проектов бюджетов и отчетов об исполнении бюджетов;

- отказ подтвердить принятые бюджетные обязательства, кроме оснований, установленных настоящим Кодексом;

- несвоевременное подтверждение бюджетных обязательств, несвоевременное осуществление платежей по подтвержденным бюджетным обязательствам;

- финансирование расходов, не включенных в бюджетную роспись;

- финансирование расходов в размерах, превышающих размеры, включенные в бюджетную роспись, и утвержденные лимиты бюджетных обязательств;

- несоблюдение нормативов финансовых затрат на оказание государственных или муниципальных услуг;

- несоблюдение предельных размеров дефицитов бюджетов, государственного или муниципального долга и расходов на обслуживание государственного или муниципального долга, установленных настоящим Кодексом;

- открытие счетов бюджета в кредитных организациях при наличии на соответствующей территории учреждений Банка России, имеющих возможность обслуживать счета бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- несоблюдение главным распорядителем средств федерального бюджета, представлявшим в суде интересы Российской Федерации, срока направления в Министерство финансов Российской Федерации информации о результатах рассмотрения дела в судах, установленного в пункте 2 статьи 242.2 бюджетным Кодекса;

- несвоевременное или неполное исполнение судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- иные основания в соответствии с бюджетным Кодексом и федеральными законами.

**Вопрос № 11 (Понятие, сущность и виды государственного финансового аудита)**

**Аудиторская деятельность, аудит** – это предпринимательская деятельность по независимой проверке бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности организаций и индивидуальных предпринимателей. Законодатель, давая четкое определение аудиторской деятельности, аудиту, рассматривает их как тождественные категории.

**Цель аудита** – выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности аудируемых лиц.

Таким образом, можно сделать вывод, что аудит определяется как деятельность, целью которой является предоставление заинтересованным лицам независимой объективной картины определенных экономических явлений. Контроль же обычно рассматривают как одну из функций управления, целью которой является оценка процесса функционирования управляемого объекта, выявление в нем отклонений и принятие мер по их устранению.
В свою очередь, государственный контроль - это широкое понятие, которое включает различные виды осуществляемого государством контроля в зависимости от его предмета, в то время как государственный аудит является лишь одним из видов государственного контроля, имеющим свой особый предмет.
В Лимской декларации выделяется два типа государственного аудита: финансовый аудит и аудит эффективности, содержание которых раскрывается в соответствующих Стандартах аудита Международной организации высших органов финансового контроля (далее - Стандарты INTOSAI).
В Федеральном законе о Счетной палате встречаются следующие виды государственного аудита:
- финансовый аудит (контроль);
- аудит эффективности;
- стратегический аудит;
- аудит государственных программ Российской Федерации (федеральных целевых программ);
- аудит государственных и международных инвестиционных проектов;
- аудит федеральных информационных систем и проектов;
- аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг;
- внешний государственный аудит (контроль) состояния государственного внутреннего и внешнего долга Российской Федерации;

**Вопрос № 12 (Основные процедуры осуществления аудиторских исследований)**

Процедуры получения аудиторских доказательств. Аудитор получает аудиторские доказательства путем выполнения следующих процедур проверки по существу: инспектирование, наблюдение, запрос, подтверждение, пересчет (проверка арифметических расчетов аудируемого лица) и аналитические процедуры. Длительность выполнения указанных процедур зависит, в частности, от срока, отведенного на получение аудиторских доказательств.

Инспектирование — это проверка записей, документов или материальных активов. В ходе инспектирования записей и документов аудитор получает аудиторские доказательства различной степени надежности в зависимости от их характера и источника, а также от эффективности средств внутреннего контроля за процессом их обработки.

\* См. Федеральное правило (стандарт) № 5 «Аудиторские доказательства».

Документальные аудиторские доказательства, характеризующиеся различными степенями надежности, включают в себя:

* документальные аудиторские доказательства, созданные третьими лицами и находящиеся у них (внешняя информация);
* документальные аудиторские доказательства, созданные третьими лицами, но находящиеся у аудируемого лица (внешняя и внутренняя информация);
* документальные аудиторские доказательства, созданные аудируемым лицом и находящиеся у него (внутренняя информация).

Проверка документов, касающихся имущества аудируемого лица, предоставляет достоверные аудиторские доказательства относительно его существования, но необязательно относительно права собственности на него или его стоимостной оценки.

Наблюдение — это отслеживание аудитором процесса или процедуры, выполняемой другими лицами (например, наблюдение аудитора за пересчетом материальных запасов, осуществляемым сотрудниками аудируемого лица, или отслеживание выполнения процедур внутреннего контроля, по которым не остается документальных свидетельств для аудита).

Запрос — это поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами аудируемого лица. Запрос по форме может быть как официальным письменным запросом, адресованным третьим лицам, так и неформальным устным вопросом, адресованным работникам аудируемого лица. Ответы на запросы (вопросы) могут предоставить аудитору сведения, которыми он ранее не располагал или которые подтверждают аудиторские доказательства.

Подтверждение — это ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях (например, аудитор обычно запрашивает подтверждение о дебиторской задолженности непосредственно у дебиторов).

Пересчет — это проверка точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение аудитором самостоятельных расчетов.

Аналитические процедуры представляют собой анализ и оценку полученной аудитором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемого аудируемого лица с целью выявления необычных и (или) неправильно отраженных в бухгалтерском учете хозяйственных операций, выявление причин таких ошибок и искажений.

В общем виде метод — это способ исследования явлений, систем, процессов, созданных человеком. Основой исследования сложных систем является диалектический метод, в пределах которого существуют дедуктивный и индуктивный методы. В первом случае объект сначала изучают, исходя из общих положений, интересов системы высшего уровня, и лишь после этого приступают к изучению его свойств и других характеристик, определяющих место объекта в целостной системе, его сложность, цели функционирования, состояние, другие особенности. Следовательно, дедукция — это методический прием, позволяющий делать выводы, постепенно переходя от общих законов, положений и понятий к частным, даже единичным.

Согласно индуктивному методу объект изучают, постепенно переходя от частного к общему. Общие положения при этом основываются на многочисленных наблюдениях, локальных выводах, обобщениях.

В аудите важное значение имеют оба метода. Они используются при изучении финансово-хозяйственной деятельности предприятия, оценке направленности и эффективности системы управления, в рамках которой действует предприятие, а также характеристике отдельных разделов бухгалтерского учета и его системы в целом. Дедуктивный метод используется для определения места управления бухгалтерским учетом, его целей и задач в общем процессе управления, принципов, на которых оно должно строиться и взаимодействовать с другими функциями. На этой основе изучаются современная организация бухгалтерского учета, обеспеченность руководства информацией, эффективность взаимодействия в сфере планирования, контроля, анализа, внутреннего аудита.

Индуктивный метод экономического анализа деятельности предприятия позволяет с самого начала сосредоточить внимание на отдельных группах процессов, особенно на уязвимых местах. Повторяемость недостатков в управлении, в том числе управлении бухгалтерским учетом, позволяет сделать определенные обобщения, выводы, предложения. Для оценки отдельных хозяйственных операций, решения различных локальных задач используют преимущественно индуктивный метод, что объясняется характером, размером объектов и некоторыми другими причинами.

Метод аудита — это совокупность приемов, с помощью которых оценивается состояние изучаемых объектов. Многообразные приемы можно объединить в три группы: определение реального состояния объектов, анализ, оценка.

Приемы первой группы — это осмотр, пересчет, измерение, позволяющие определять количественное состояние объекта; лабораторный анализ, цель которого — определение качественного состояния объекта; запрос; документальная проверка. Проверка аудитором фактического наличия (инвентаризация) отдельных наименований или всех материалов и готовой продукции позволяет не только убедиться в наличии, но и определить состояние учета в местах хранения, порядок составления приходно-расходных документов.

Для сравнения отдельных показателей отчетности используются аналитические процедуры (приемы второй группы).

На стадии планирования анализ помогает аудитору планировать характер, время и объем других аудиторских процедур, на стадии проведения существенных проверок — обрабатывать значительную детализированную информацию (например, если план счетов компании включает 20 счетов затрат, то аудитору проще вывести тенденции изменения этих затрат по месяцам, чем выборочно проверять некоторые суммы, чтобы обнаружить нетипичные затраты или проводки), на финальной стадии дать общий обзор финансовой информации.

Методы организации аудита в целом:

1) сплошная проверка;

2) выборочная проверка;

3) документальная проверка;

4) фактическая проверка;

5) аналитическая проверка;

6) комбинированная проверка.

Первые четыре метода широко известны, применялись и применяются в России в ревизорской работе. Естественно, что сплошная или выборочная проверка может быть и документальной, и фактической.

**Вопрос № 13 (Цель и задачи контроля за выполнение местных бюджетов)**

Бюджетный контроль, который является составной частью финансового контроля, — это совокупность мероприятий, которые проводят государственные органы, и органы связанные с проверкой законности, целесообразности и эффективности создания, распределения и использования денежных фондов государства и местных органов самоуправления. Основные задачи бюджетного контроля:

* соблюдение процедуры составления, рассмотрения и утверждения бюджета, а также его выполнения;
* контроль за правильностью формирования доходной части бюджета;
* проверка эффективности и целевого использования бюджетных средств и средств внебюджетных фондов;
* контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета и отчетности;
* контроль за реализацией механизма межбюджетных отношений.

Система бюджетного контроля состоит из следующих элементов:

* субъекта контроля;
* объекта контроля;
* предмета контроля;
* методов контроля;
* обобщения и реализации результатов контроля.
* Органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль за исполнением местных бюджетов. В соответствии с Законом о местном самоуправлении 2003 г. в муниципальных образованиях могут создаваться специальные контрольно-счетные органы муниципального образования. Они образуются в целях проверки исполнения местного бюджета, соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета о его исполнении, а также в целях контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности.
* Результаты проверок, осуществляемых контрольно-счетным органом муниципального образования, подлежат опубликованию (обнародованию). Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обязаны представлять в контрольно-счетный орган муниципального образования по его требованию необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.
* Бюджетная отчетность включает:
* 1) отчет об исполнении бюджета;
* 2) баланс исполнения бюджета;
* 3) отчет о финансовых результатах деятельности;
* 4) отчет о движении денежных средств;
* 5) пояснительную записку.
* Отчет об исполнении бюджета содержит данные об исполнении бюджета по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета в соответствии с бюджетной классификацией РФ.
* Баланс исполнения бюджета содержит данные о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах муниципальных образований на первый и последний день отчетного периода по счетам плана счетов бюджетного учета.
* Отчет о финансовых результатах деятельности содержит данные о финансовом результате деятельности в отчетном периоде и составляется по кодам классификации операций сектора государственного управления.
* Отчет о движении денежных средств отражает операции по счетам бюджетов по кодам классификации операций сектора государственного управления.
* Пояснительная записка содержит анализ исполнения бюджета и бюджетной отчетности, а также сведения о выполнении муниципального задания и (или) иных результатах использования бюджетных ассигнований главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств в отчетном финансовом году.
* Бюджетная отчетность муниципальных образований составляется финансовыми органами муниципальных образований на основании сводной бюджетной отчетности соответствующих главных администраторов бюджетных средств. Бюджетная отчетность РФ, субъектов РФ и муниципальных образований является годовой. Отчет об исполнении бюджета является еже квартальным.
* Годовые отчеты об исполнении местных бюджетов подлежат утверждению соответственно муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования. Порядок представления, рассмотрения и утверждения годового отчета об исполнении бюджета устанавливается соответствующим представительным органом в соответствии с положениями БК.
* Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется в представительный орган муниципального образования не позднее 1 мая текущего года.
* Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджета представляются проект закона (решения) об исполнении бюджета, иная бюджетная отчетность об исполнении соответствующего бюджета и бюджетная отчетность об исполнении соответствующего консолидированного бюджета, иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством РФ.
* По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета представительный орган муниципального образования принимает решение об утверждении либо отклонении решения об исполнении бюджета. В случае отклонения представительным органом решения об исполнении бюджета он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.
* Решением об исполнении бюджета утверждается отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с указанием общего объема доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета.
* Отдельными приложениями к закону (решению) об исполнении бюджета за отчетный финансовый год утверждаются показатели:
* - доходов бюджета по кодам классификации доходов бюджетов;
* - доходов бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета;
* - расходов бюджета по ведомственной структуре расходов соответствующего бюджета;
* - расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов;

**Вопрос № 14 (Контроль законности операций за счетами местного бюджета)**

Назначение счета: учет поступивших доходов от уплаты плательщиками налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, которые подлежат распределению органами Федерального казначейства между бюджетами разных уровней бюджетной системы Российской Федерации и бюджетами государственных [внебюджетных фондов](http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Vnebyudzhetnye-fondy.php) по нормативам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Счет пассивный.

По кредиту счета проводятся суммы поступивших доходов от уплаты плательщиками налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

По дебету счета проводятся суммы, перечисляемые органами Федерального казначейства на счета соответствующих бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов, возврат плательщикам налогов, сборов и иных платежей.

В аналитическом учете ведутся отдельные [лицевые счета](http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Licevoi-schet.php) органов Федерального казначейства.

Счет открывается органам Федерального казначейства в установленном порядке. Счет пассивный.

По кредиту счета отражаются суммы полученных средств.

По дебету счета отражаются суммы [денежных средств](http://center-yf.ru/data/economy/Denezhnye-sredstva.php), выдаваемые и перечисляемые органами Федерального казначейства.

По окончании бюджетного года счета по учету средств федерального бюджета не закрываются.

В аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета органов Федерального казначейства.

Счета № 40106 “Средства федерального бюджета, выделенные государственным организациям”

№ 40107 “Средства федерального бюджета, выделенные негосударственным организациям”

Назначение счетов: учет средств, выделенных из федерального бюджета распорядителям бюджетных средств и бюджетополучателям на расходы, а по счету № 40107 также [учет денежных средств](http://center-yf.ru/data/Buhgalteru/Uchet-denezhnyh-sredstv.php), выделенных в виде безвозмездных субсидий из федерального бюджета для реализации президентской программы “Государственные жилищные сертификаты”. Счета пассивные.

По кредиту счетов проводятся суммы поступающих средств из федерального бюджета на расходы распорядителей бюджетных средств и бюджетополучателей и, в установленных случаях, из других источников, а по счету № 40107 также проводятся суммы средств федерального бюджета, выделенные территориальными органами Федерального казначейства на основании заявки кредитной организации и копии [договора купли-продажи](http://center-yf.ru/data/ip/Dogovor-kupli-prodazhi.php) жилья для перечисления на блокированный целевой счет владельца государственного жилищного сертификата.

По дебету счетов отражаются средства, перечисляемые на текущие счета бюджетополучателей, расходы распорядителей бюджетных средств и бюджетополучателей в соответствии с целевым назначением средств федерального бюджета, а по счету № 40107 также проводятся суммы средств федерального бюджета, перечисленные на отдельный блокированный целевой лицевой счет владельца государственного жилищного сертификата, для оплаты приобретенного владельцем государственного жилищного сертификата по договору купли-продажи жилья, суммы возврата указанных средств.

По окончании бюджетного года балансовые счета № 40106, 40107 закрываются в соответствии с нормативными актами Банка России.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета по распорядителям бюджетных средств, открываемые в соответствии с символами отчетности Банка России, используемыми при нумерации лицевых счетов.

На счете № 40107 могут открываться транзитные счета в соответствии с отдельными нормативными актами Банка России.

**Вопрос № 15 (Основные задачи контроля за выполнением местного бюджета)**

Каждое МО имеет собственный бюджет (местный бюджет). При этом бюджет муниципального района и свод бюджетов поселений, входящих в состав муниципального района, составляют консолидированный бюджет муниципального района.

 Формирование, утверждение, исполнение местного бюджета и контроль за его исполнением осуществляются органами МСУ самостоятельно с соблюдением требований, установленных федеральными законами, а также принимаемыми в соответствии с ними законами субъектов Федерации.

В местных бюджетах раздельно предусматриваются доходы, направляемые на осуществление полномочий органов МСУ по решению вопросов местного значения, и субвенции, предоставленные для обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными и региональными законами, а также осуществляемые за счет указанных доходов и субвенций соответствующие расходы местных бюджетов.

 Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Исполнение местного бюджета производится в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

 Организация исполнения местного бюджета возлагается на соответствующий финансовый орган администрации МО.

 Территориальные органы федерального органа исполнительной власти по налогам и сборам ведут учет налогоплательщиков по каждому муниципальному образованию и предоставляют финансовому органу местной администрации информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования, в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах в порядке, установленном Правительством РФ.

Глава муниципального образования обязан периодически направлять в представительный орган информацию о ходе исполнения местного бюджета .

 Годовой отчет об исполнении местного бюджета представляется в представительный орган МО в порядке и сроки, установленные положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в форме проекта решения вместе с документами и материалами, предусмотренными Бюджетным кодексом РФ.

 Годовой отчет об исполнении местного бюджета подлежит утверждению представительным органом МО. Этот орган принимает решение по отчету об исполнении местного бюджета после получения результатов проверки указанного отчета, проведенной контрольным органом МО.

 Если в ходе проверки местного бюджета выявлено несоответствие исполнения бюджета принятому решению о бюджете (в случае, если не вводился режим сокращения и блокировки расходов), представительный орган МО имеет право принять решение об отклонении отчета об исполнении местного бюджета.

**Вопрос № 16 (Особенности контроля составления и утверждения сметы букетного учреждения)**

Исполнение бюджетной сметы казенным учреждением пересекается с ведением им финансово-хозяйственной деятельности. В частности, при исполнении сметы соблюдаются следующие процедуры: финансирование, санкционирование, финансовый контроль.
Как уже отмечалось выше, финансирование казенных учреждений заключается в расходовании бюджетных средств. Санкционирование расходов обеспечивает принятие к финансированию только тех расходов, которые предусмотрены бюджетной сметой. Порядок и правила санкционирования расходов устанавливаются Федеральным казначейством (финансовым органом). Операции по санкционированию расходов отражаются на соответствующих счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности (подробно об этом рассказано в разделах книги 5 "Санкционирование расходов бюджетов" и 16 "Бюджетная отчетность").

Контроль за составлением и исполнением бюджетной сметы осуществляется главными распорядителями, распорядителями бюджетных средств, органами государственного (муниципального) контроля, органами внутреннего финансового контроля казенного учреждения.

**При проверке правильности составления и ведения бюджетной сметы учреждения исследуются:**
– обоснованность расчетов плановых сметных показателей;
– своевременность получения от главного распорядителя уведомлений о бюджетных ассигнованиях, лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, своевременность и правильность отражения их в бухгалтерском учете;
– своевременность утверждения сметы и внесения в нее изменений.

При проведении мероприятий контроля за правильностью исполнения бюджетной сметы осуществляется проверка:
– исполнения бюджетных смет по кассовым и фактическим расходам, а также соответствия произведенных расходов бюджетной классификации РФ;
– использования средств по целевому назначению;
– эффективности расходов;
– соблюдения финансовой дисциплины;
– правильности ведения бухгалтерского учета принятых бюджетных обязательств и составления отчетности.
Обратите внимание: нарушение казенным учреждением порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 000 до 30 000 руб. (ст. 15.15.7 КоАП РФ).

**Вопрос № 17 (Задачи, источники ревизии денежных средств ,нормативные акты)**

Ревизия денежных средств в кассе предприятия, а также проверка кассы и кассовых операций проводится по трем основным направлениям:

- инвентаризация денежной наличности;

- проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств, поступивших в кассу;

- проверка правильности списания денег в расход**. [11]**

Исходя из этих трех направлений, определяются основные задачи ревизии денежных средств.

Основными задачами проверки кассы и кассовых операций являются:

- проверка обеспечения условий хранения и сохранности наличных денег в кассе и при доставке их из банка;

- проверка соблюдения Инструкции о порядке ведения кассовых операций в Республике Беларусь и кассовой дисциплины;

- проверка соблюдения правил документального оформления операций по приходу и выдаче денег из кассы;

- проверка соблюдения установленного порядка хранения чековых книжек, выписки чеков и получения по ним денег; **[16]**

- контроль за своевременным и полным оприходованием денег, полученных из банка, при реализации товарно-материальных ценностей и услуг за наличный расчет;

- соблюдение сроков внезапных инвентаризаций кассовой наличности;

- проверка законности, достоверности и целесообразности кассовых операций.

Основными источниками проверки кассы и кассовых операций являются:

- кассовые книги;

- отчеты кассира с приложенными к ним приходными и расходными кассовыми ордерами;

- корешки чеков использованных чековых книжек, выписки банков со счетов организации;

- журналы-ордера по счетам 50, 51, 52, 55, 57;

- соответствующие машинограммы;

-главная книга и другие документы, в которых отражаются операции с денежными средствами

**Вопрос № 18 (Контроль фактического наличия кассовой наличности и соблюдения условий ее сохранения)**

Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета денежной наличности и проверки других ценностей, проверяет соблюдение кассовой дисциплины, уделяет внимание обеспечению сохранности денег и ценностей в кассе.

Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей не производятся.

Комиссия ходе ревизии составляет акт по форме № инв-15 [приложение 7]. Форма № инв-15 применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Результаты инвентаризации оформляются и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводятся до сведения руководителя организации.

Предложения и рекомендации по устранению выявленных в ходе проверки кассовой дисциплины недостатков, а также причин и условий, способствующих совершению хищений, обязательны к выполнению.

При этом ответственность за соблюдение Правил ведения кассовых операций возлагается на руководителей предприятий, главных бухгалтеров, и кассиров. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица - кассира.

При смене материально ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

Не допускается проведение инвентаризации при неполном составе инвентаризационной комиссии. Никаких подчисток и помарок в описях не допускается. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом. При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения.

Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

При отсутствии конкретного виновного лица сумма недостачи денежных средств, ранее отраженная по дебету счета 94, включается в состав внереализационных расходов организации и списывается следующей проводкой: дебет счета 92 «Внереализационные доходы и расходы», субсчет 2 «Внереализационные расходы» — кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Если обнаруживаются наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, то они считаются излишком кассы и зачисляются по дебету счета 50 «Касса», субсчет 1 «Касса организации» и кредиту счета 92 «Внереализационные доходы и расходы», субсчет 2 «Внереализационные доходы»

Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины ведет руководитель предприятия, главный бухгалтер.

Проверки соблюдения кассой дисциплины субъектами хозяйствования могут осуществлять: налоговые, финансовые и другие государственные контролирующие организации, а так же банки и их филиалы, в которых открыты счета данных субъектов хозяйствования. Периодичность проверок банками устанавливается самостоятельно, но не ранее одного раза в два года. При этом, в период, за который проверяется кассовая дисциплина, должен быть не менее 3-х месяцев, а при установлении грубых нарушений, за более длительный период. О систематических нарушениях кассовой дисциплины, банки информируют Национальный банк Республики Беларусь, его главное управление, комитет государственного контроля, налоговые дисциплины.

**Вопрос № 19 (Контроль расчетов с подотчетными лицами)**

Бухгалтерский учет в бюджетных организациях имеет свои специфические особенности, обусловленные законодательством о бюджетном устройстве и бюджетном процессе, инструкцией по бухгалтерскому учету в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете, другими нормативными документами по учету и отчетности в бюджетных организациях, отраслевой их спецификой. К этим особенностям нужно отнести: организацию учета в разрезе статей бюджетной классификации; организация управления оборотным капиталом; особенности формирования финансовых результатов; контроль исполнения сметы расходов; выделение в учете кассовых и фактических расходов; отраслевые особенности учета в учреждениях бюджетной сферы.

**Учет расчетов с подотчетными лицами**

В процессе финансово-хозяйственной деятельности в бюджетных учреждениях постоянно возникает необходимость приобретения материальных ценностей, работ, услуг. Для этих целей могут использоваться как безналичные, так и наличные расчеты. Например, работнику выдаются наличные денежные средства (авансы) под отчет для выполнения определенных действий по поручению учреждения, в частности:

– на хозяйственные расходы;

– в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов (включая перерасход по авансовым отчетам);

– раздатчикам для выплаты заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, денежного довольствия, стипендий в учреждениях, имеющим большое количество подразделений или в централизованных бухгалтериях.

Работники, получающие такие средства, называются подотчетными лицами.

Бюджетное учреждение в приказе об организации бюджетного учета устанавливает правила проведения расчетов с сотрудниками – подотчетными лицами и наделения их правом осуществлять определенные действия за наличный расчет от имени учреждения. Также детально регламентируется порядок и правила оформления сотрудниками отчетных документов по использованию подотчетных сумм и мера их ответственности.

Ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению, другие носят рекомендательный характер.

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы по учету расчетов с подотчетными лицами целесообразно представить в виде системы (рис. 3).

В силу того, что расчеты с подотчетными лицами затрагивают несколько разделов как бухгалтерского, так и налогового учета перечень законодательных актов достаточно велик.

Основными нормативными документами, регулирующими выдачу и учет наличных денежных средств работникам учреждения под отчет, являются Письмо Центрального банка Российской Федерации от 4 октября 1993 г. №18 об утверждении «Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации» (далее – Порядок ведения кассовых операций) и Инструкция по бюджетному учету, утвержденная Приказом Минфина России от 30 декабря 2009 №152н (далее Инструкция 152н).

В Порядке ведения кассовых операций прописано, что размеры и сроки выдаваемых под отчет наличных денег на хозяйственно-операционные и другие расходы учреждения, в том числе его филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организаций, определяются руководителем учреждения.

Это означает, что Порядок ведения кассовых операций не устанавливает ограничений на размер суммы аванса, выдаваемой организацией подотчетным лицам [11].

Однако следует помнить, что при оплате каких-либо материальных ценностей, работ, услуг (за исключением услуги проживания в гостинице) подотчетное лицо выступает от имени учреждения. Поэтому на него распространяется Указание Центрального банка Российской Федерации от 20 июня 2007 года г. №1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» (далее – Указание). Указанием установлено, что в Российской Федерации предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке ограничен суммой 100 000 руб.[17].

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели в соответствии с нормами возмещения командировочных расходов, определенных следующими нормативными актами:

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 №812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

– Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 №729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;

– Приказ Минфина России от 02.08.2004 №64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (в ред. Приказа от 12.07.2006 №92н).

В течение трех рабочих дней по истечении срока, на который указанные суммы выданы, или со дня возвращения командированных лиц из командировки, подотчетники обязаны предъявить в бухгалтерию учреждения отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Для получения денежных средств работник должен написать заявление на имя руководителя учреждения с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается.

На заявлении о выдаче сумм под отчет работником бухгалтерии проставляется соответствующий счет аналитического учета счета 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». А также делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

При получении подотчетных сумм работник должен написать в командировочном удостоверении расписку в получении денег, которая пишется получателем только собственноручно с указанием полученной суммы: руб. – прописью, коп. – цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

**Вопрос № 20 (Контроль расчетов из оплаты)**

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда имеет огромное значение для любого предприятия. Он представляет собой процесс сбора, сводки, регистрации информации о финансовом состоянии расчетов по оплате труда и предоставление этой информации внутренним пользователем отчетности. На основе такой информации руководство предприятия может осуществлять контроль размера заработной платы, производительности труда, эффективности использования рабочего времени и в целом уровня издержек.

При этом главными задачами являются: осуществлять в заранее определенные сроки начисления и выплаты заработной платы, своевременно и правильно включать в себестоимость производимой продукции затраты на оплату труда сотрудников предприятия, своевременно выплачивать налоги с фонда оплаты труда, начислять и перечислять взносы во внебюджетные фонды, составлять необходимую отчетность по труду и заработной плате.

Трудовые доходы каждого работника определяются его личным вкладом с учетом конечных результатов работы организации, регулируются налогами и максимальными размерами не ограничиваются.

Заработная плата является категорией экономической и правовой. Как экономическая категория заработная плата представляет собой стоимость и цену рабочей силы. В правовом аспекте заработная плата - это совокупность вознаграждений, исчисляемых в денежных единицах или (и) натуральной форме, которые наниматель обязан выплатить работнику за фактически выполненную работу, а также за периоды, включаемые в рабочее время [ст.57 ТК РФ].

Заработная плата, как форма цены рабочей силы - это основная часть фонда жизненных средств работников, распределяемая между ними в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным вкладом и зависящая от конечных результатов работы предприятия.

Под оплатой (заработной платой) труда понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и стимулирующих выплаты).

Правовое содержание оплаты труда определяется экономическими факторами и формируется в условиях рынка труда, где функционируют два собственника: работодатель - собственник средств производства, нуждающийся в рабочей силе, и гражданин - собственник рабочей силы, нуждающийся в получении денежной суммы за ее использование. [33]

Независимо от того, кто выступает в роли работодателя - организация (юридическое лицо), физическое лицо или государство, возникающие между ними отношения являются отношениями трудового найма и представляют собой предоставление гражданином своей рабочей силы в обмен на определенную денежную сумму (а также иные материальные и социальные блага). Ее величина определяется стоимостью рабочей силы, которая косвенно связана с результатами труда. Но в дальнейшем в процессе производства на размер оплаты труда, безусловно, влияют и результаты труда.

Как правовая категория, заработная плата раскрывает конкретные права и обязанности участников трудового правоотношения по поводу оплаты труда. С этой точки зрения она является, прежде всего, одним из существенных условий найма, определяемых сторонами трудового договора, и в силу этого обязательна для применения [ст.56 ТК РФ]. [53]

Трудовое законодательство [ст.129 ТК РФ] применяет в качестве тождественных понятия "заработная плата" и "оплата труда", хотя чаще пользуется вторым значением. Между тем с правовой точки зрения понятие "заработная плата" более точно, ибо именно с ним связана категория наемного труда.

Таким образом, с правовой точки зрения размер заработной платы на рынке труда определяется трудовым договором (контрактом), а размер дохода (прибыли) работодателя находится "в тени", за пределами каких-либо договорных отношений. В результате российский бизнес, как считают эксперты, в два раза занижает заработную плату работников.

**Вопрос № 21 (Форматирование государственных заказов, размещения поставок продукции для государственных потребностей и контроль за их выполнением)**

1. Государственные потребности - это потребности Украины в продукции, необходимой для решения социально-экономических проблем, поддержания обороноспособности страны и ее безопасности, создания и поддержания на надлежащем уровне государственных материальных резервов, реализации государственных и межгосударственных целевых программ, обеспечения функционирования органов государственной власти, которые содержатся за счет Государственного бюджета Украины.

Государственный заказ - это способ государственного регулирования экономики путем формирования на контрактной (договорной) основе состава и объемов продукции, необходимой для государственных потребностей, размещения государственных контрактов на ее поставку (закупку) среди предприятий, организаций и иных субъектов хозяйственной деятельности Украины всех форм собственности.

Государственные заказчики - это министерства, иные центральные органы государственной исполнительной власти Украины, Правительство Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации, государственные организации и учреждения, уполномоченные Кабинетом Министров Украины заключать государственные контракты с исполнителями государственного заказа.

Исполнители государственного заказа - это субъекты хозяйственной деятельности Украины всех форм собственности, которые изготовляют и поставляют продукцию для государственных потребностей в соответствии с условиями заключенного государственного контракта.

Государственный контракт - это договор, заключенный государственным заказчиком от имени государства с исполнителем государственного заказа, в котором определяются экономические и правовые обязательства сторон и регулируются взаимоотношения заказчика и исполнителя.

2. Поставки продукции для государственных потребностей обеспечиваются за счет средств Государственного бюджета Украины и других источников финансирования, которые привлекаются для этого. Объемы средств для закупки указанной продукции предусматриваются в Законе о Государственном бюджете Украины на текущий год и определяются Кабинетом Министров Украины соответствующими решениями об использовании внебюджетных источников финансирования.

3. Потребность в продукции, необходимой для обеспечения выполнения региональных целевых программ (поставки продукции для региональных потребностей), определяются Правительством Автономной Республики Крым, областными, Киевской и Севастопольской городскими государственными администрациями в соответствии с положениями настоящего Закона.

Поставки продукции для выполнения региональных программ обеспечиваются за счет средств республиканского бюджета Автономной Республики Крым и местных бюджетов, а также внебюджетных источников, которые привлекаются для этой цели.

4. Особенности отношений, возникающих в связи с поставками (закупкой) для государственных потребностей сельскохозяйственной продукции, продовольствия, оружия и военной техники, а также иных специально определенных (специфических) товаров, регулируются отдельными актами законодательства Украины.

Статья 2. Формирование государственных заказов, размещение поставок продукции
для государственных потребностей и контроль за их выполнением

1. Кабинет Министров Украины выступает гарантом по обязательствам государственных заказчиков.

2. С целью организации работ, связанных с формированием государственного заказа, размещением поставок продукции для государственных потребностей и контролем за их выполнением. Кабинет Министров Украины определяет и утверждает:

- государственных заказчиков;

- министерства, ведомства, иные центральные органы государственной исполнительной власти, которые координируют работу государственных заказчиков относительно размещения поставок продукции для государственных потребностей, формируют государственный заказ и доводят до государственных заказчиков сбалансированные с финансовыми ресурсами объемы поставок продукции для заключения государственных контрактов с исполнителями государственного заказа.

Аналогичную функцию выполняют Правительство Автономной Республики Крым, областные, Киевская и Севастопольская городские государственные администрации по поставкам продукции для обеспечения выполнения региональных программ.

3. Государственные заказчики:

- осуществляют исходя из интересов государства выбор исполнителей государственного заказа для заключения с ними государственных контрактов путем проведения конкурсного отбора;

- заключают с исполнителями заказа государственные контракты;

- гарантируют исполнителям государственного заказа от имени государства оплату продукции, которая поставляется для государственных потребностей на условиях, которые определяются государственным контрактом.

Государственные заказчики имеют право на договорной основе делегировать часть своих функций соответствующим предприятиям, учреждениям и организациям на условиях, которые определяются Кабинетом Министров Украины.

4. Государственные заказчики обеспечиваются Кабинетом Министров Украины финансовыми ресурсами в объемах, необходимых для полной оплаты государственного заказа, и являются ответственными за удовлетворение государственных потребностей в соответствующей продукции.

5. Контроль за выполнением поставок продукции для государственных потребностей осуществляют государственные заказчики и центральные органы государственной исполнительной власти, указанные в части второй статьи 2 настоящего Закона.

6. Порядок формирования государственных заказов, размещения поставок продукции для государственных и региональных потребностей, контроля за их выполнением устанавливается соответственно Кабинетом Министров Украины, Правительством Автономной Республики Крым, областными, Киевской и Севастопольской городскими государственными администрациями с соблюдением требований настоящего Закона и иных законодательных актов Украины.

7. По решению Кабинета Министров Украины государственный заказчик может вносить необходимые изменения в государственный контракт или прекращать его действие в соответствии с действующим законодательством Украины.

8. Для исполнителей государственного заказа, основанных полностью или частично на государственной собственности (государственных предприятий, учреждений и организаций, акционерных обществ, в уставном фонде которых контрольный пакет акций принадлежит государству, арендных предприятий, основанных на государственной собственности), а также для субъектов хозяйственной деятельности Украины всех форм собственности монополистов на соответствующем рынке продукции, государственные заказы на поставку продукции являются обязательными, если выполнение государственного заказа не причиняет убытков указанным исполнителям государственного заказа.

**Вопрос № 22 (Проверка состояния хранения и учета основных средств и невещественных активов)**

Аудитору необходимо проверить:

- создана ли на предприятии комиссия по приемке основных средств и оформлению ее результатов;

- оформлены ли договоры купли-продажи основных средств;

- оформлены ли протоколы договорной цены;

- правильно ли указана первоначальная стоимость основных средств в актах приема-передачи;

- правильно ли отражена первоначальная стоимость после достройки, дооборудования, реконструкции или частичной ликвидации объектов.

По данным проверки состояния контроля и учета объектов основных средств аудитор сможет сделать вывод об эффективности контроля.

Важное условие обеспечения сохранности основных средств - качественное проведение их инвентаризации. Поэтому в процессе контроля нужно проверить ее полноту и своевременность, а также правильность отражения результатов в бухгалтерском учете. Это необходимо аудитору для того, чтобы знать, насколько можно доверять результатам проведенной инвентаризации на предприятии, чтобы уменьшить аудиторский риск.

Проверяя состояние учета основных средств, нужно убедиться в правильности организации аналитического учета.

В целях более глубокого ознакомления с контролем и учетом основных средств аудитору необходимо потребовать от предприятия составить детальный список всех основных средств, которыми владело предприятие на дату составления отчета, с разбивкой их по типам. К этому списку должны быть приложены сведения о снижении или переоценке стоимости объектов основных средств, сведения об основных средствах, арендованных предприятием у других предприятий, организаций.

Основные средства отражаются в учете не систематически, а по мере совершения операций, что влияет на правильность начисления амортизации и включения ее в издержки обращения и производства.

Накопленные амортизационные отчисления подсчитываются по состоянию на отчетную дату. Несмотря на то что список основных средств содержит обширную информацию о наличии основных средств, их движении в течение года, аудитору необходимо получить и документы, отражающие поступление, выбытие, перемещение основных средств. По данным документов и бухгалтерским записям в них можно убедиться в том, насколько правильно были отражены операции по движению основных средств на счете 01 "Основные средства".

Подтверждение данных о хозяйственных операциях по учету основных средств - расширенная процедура, так как основная часть данных содержится во внешних и внутренних документах.

Привлечение таких документов, как счета-фактуры, контракты, соглашения об аренде, страховые полисы, отметки (акты) налоговой инспекции, позволит аудитору получить убедительную информацию об аудируемом объекте. Если аудиторам необходимы более полные данные, чем те, которые можно извлечь из регистров учета, то они должны ознакомиться с письмами, адресованными арендодателям, страховым компаниям и государственным учреждениям.

Документальное подтверждение хозяйственных операций по основным средствам - это процесс выбора статьи счета и прослеживания в обратном порядке, т.е. поиск исходных документов, подтверждающих правильность учетной записи. По основным средствам аудиторы могут сделать выборку, чтобы установить факт поступления, выбытия основных средств, а также выявить статьи ремонта, по которым были затрачены значительные средства. Можно использовать также метод случайной выборки. Таким образом устанавливаются отраженные в учете суммы налогов и расходов по страхованию основных средств.

В процессе аудита основных средств широко применяют прием пересчета, который необходимо осуществлять при проверке начисления износа и оценок выбытия и списания основных средств. Накопленный износ существует как арифметическая величина, поэтому определение ее реальности возможно только путем пересчета.

**Вопрос № 23 (Проверка операций из поступления и выбытия основных средств)**

Важным этапом проверки является изучение операций по движению основных средств с точки зрения законности, целесообразности и правильности их отражения в учете. Объем контрольных процедур определяется проверяющим самостоятельно исходя из субъективной классификации операций с основными средствами на типичные и нетипичные, а также из повторяемости операции, целей создания и функционирования организаций, сложностей налогообложения.

Изучение правильности документального оформления и учета операций по движению основных средств следует начинать с ознакомления с учетной политикой организации на проверяемый финансовый год. Устанавливается лимит (предельная стоимость) отнесения объектов к основным средствам, принятый организацией в рамках действующего законодательства.

Далее проверяющему необходимо выяснить:

* назначена ли в организации постоянно действующая комиссия по приему и списанию объектов основных средств;
* правильно ли указана первоначальная стоимость в актах приемки-передачи основных средств (форма № ОС-1);
* указана ли стоимость объекта в договоре аренды (при получении основных средств в долгосрочную аренду с правом выкупа).

Поступление основных средств должно оформляться актом (накладной) приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств (форма № ОС-1) с приложением к нему технической документации на каждый объект. В процессе проверки устанавливаются полнота и правильность составления актов этой формы: заполнение всех реквизитов, наличие заключения комиссии и подписей (с расшифровкой) председателя и членов приемочной комиссии, а также приемщика и сдатчика объекта основных средств. Оформленный акт должен быть утвержден руководителем организации.

Если хозяйствующий субъект приобретал основные средства за плату, следует проверить правильность отражения НДС на счетах бухгалтерского учета. Методом прослеживания устанавливают: выделен ли НДС в договоре, в первичных документах поставщиков, расчетных документах организации; имеется ли счет-фактура на приобретенные основные средства; используется ли в учете счет 18 «НДС по при обретенным товарам, работам, услугам» при осуществлении капитальных вложений; для каких целей приобретен объект основных средств (от этого зависит порядок отражения налоговых вычетов по НДС). Особое внимание обращается на операции приобретения организацией основных средств у физических лиц. Такие операции должны оформляться письменным договором купли-продажи, в котором обязательно указываются паспортные данные продавца. [29, с.373]

На следующем этапе проверяется выбытие основных средств. Последнее происходит по различным причинам: при реализации (продажи); безвозмездной передаче (дарение) другим предприятиям; ликвидации по причине износа, аварии, стихийных бедствий; в качестве вклада (взноса) в уставный фонд другого предприятия; при передаче в обмен на другое имущество; недостачах, выявленных инвентаризацией и в других случаях, не противоречащих действующему законодательству. Следует изучить аналитические данные по счету 91 «Операционные доходы и расходы», правильно ли отражены записи на счетах бухгалтерского учета по выбытию основных средств.

Особенно тщательно следует проверить списание с баланса основных средств вследствие их изношенности (ликвидации). Такая проверка производится на основании актов о ликвидации основных средств по форме № ОС-4 и актов о ликвидации транспортных средств по форме № ОС-4а.

**Вопрос № 24 (Контроль расходов на ремонт основных средств)**

Основные средства, находящиеся в ведение организации, подвергаются физическому и моральному износу, нуждаются в ремонте и восстановлении.

Организациям зачастую приходится тратить большие деньги на ремонт основных средств. Раньше такие расходы уменьшали прибыль только в пределах норм. После того как с 2008 г. в Налоговом кодексе были приняты значительные поправки, их можно учитывать полностью. Также организация может создать резерв на ремонт основных средств.

Как известно, от правильности ведения налогового учета в организации зависит ее прибыль и финансовое состояние в целом. Поэтому важно учитывать расходы на ремонт основных средств в целях налогообложения, тем более что данные расходы являются значительными.

Согласно статье 313 Налогового кодекса (НК) налоговый учет - это система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК.

Налогоплательщики исчисляют налоговую базу по итогам каждого отчетного (налогового) периода на основе данных налогового учета, если положениями главы 25 НК предусмотрен порядок группировки и учета объектов и хозяйственных операций для целей налогообложения, отличный от порядка группировки и отражения в бухгалтерском учете, установленного правилами бухгалтерского учета.

Общие правила принятия к налоговому учету расходов на ремонт основных средств установлены статьей 260 НК, согласно которой расходы на ремонт основных средств, произведенные налогоплательщиком, рассматриваются как прочие расходы и признаются для целей налогообложения в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат. Речь идет о расходах, произведенных в отчетном или налоговом периоде. В соответствии с главой 25 НК налоговым периодом по налогу на прибыль является календарный год, а отчетным - первый квартал, полугодие, 9 месяцев.

Таким образом, расходы на ремонт основных средств в качестве расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль, могут быть:

приняты единовременно, в месяце (квартале) проведения ремонта;

распределены между затратами отдельных месяцев, входящих в квартал;

распределены между затратами отдельных месяцев между месяцем проведения ремонта и последним месяцем отчетного периода (март, июнь, сентябрь).

Тем самым косвенно подтверждается право организации осуществлять налоговый учет расходов на ремонт основных средств порядком, установленным документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:

единовременно;

за счет соответствующего резерва, создаваемого в течение всего отчетного года (налогового периода).

Чтобы признать расходы на значительный ремонт основного средства единовременно, надо отремонтировать ОС не до, а сразу после его ввода в эксплуатацию. Поскольку ремонт будет сделан после ввода объекта в эксплуатацию, первоначальная стоимость имущества изначально не будет включать в себя его стоимость. Компания сможет уменьшить налог на прибыль и налог на имущество. Для налога на прибыль затраты на ремонт признаются в составе прочих расходов в периоде проведения ремонта (п.1 ст.260 НК РФ). И в бухучете расходы на ремонт после ввода в эксплуатацию также списываются единовременно (п.16 ПБУ 10/99 "Расходы организации"). А чтобы налоговики не придрались на том основании, что ОС можно было отремонтировать до ввода в эксплуатацию, надо иметь подтверждение того, что до возникновения необходимости ремонта ОС фактически работало. И после ввода в эксплуатацию использовалось в производстве (постановление Федерального арбитражного суда Западно-Сибирского округа от 27.10.03 №Ф04/5517-1895/А27-2003).

Списание расходов на ремонт посредством списания произведенных расходов в состав расходов будущих периодов с последующим их распределением между затратами отдельных месяцев между месяцем проведения ремонта и последним месяцем отчетного или налогового периода налоговым законодательством не предусмотрено.

Расходы должны быть в любом случае списаны до конца отчетного года независимо от того, в каком месяце они произведены (больше всего вопросов возникало в связи со списанием расходов, произведенных в декабре месяце). Эти же правила применяются в отношении расходов арендатора в случае, если договором (соглашением) между арендатором и арендодателем возмещение указанных расходов арендодателем не предусмотрено.

Порядок ведения налогового учета расходов на ремонт основных средств установлен статьей 324 НК. При этом порядок формирования суммы расходов на ремонт основных средств практически не отличается от порядка формирования аналогичных расходов для целей бухгалтерского учета: к учету принимается стоимость запасных частей и расходных материалов, используемых для ремонта, расходы на оплату труда работников, осуществляющих ремонт, и прочие расходы, связанные с ведением указанного ремонта собственными силами, а также затраты на оплату работ, выполненных сторонними силами.

Совокупная стоимость основных средств определяется как сумма первоначальной стоимости всех амортизируемых основных средств, введенных в эксплуатацию по состоянию на начало налогового периода, в котором образуется резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств. Для расчета совокупной стоимости амортизируемых основных средств, введенных в эксплуатацию до вступления в силу настоящей главы, принимается восстановительная стоимость, определенная в соответствии с пунктом 1 статьи 257 настоящего Кодекса.

Организация вправе учесть при расчете налога на прибыль расходы на ремонт помещения, которое сдает в аренду предприниматель. При условии, что в договоре аренды не предусмотрена обязанность собственника возмещать расходы на ремонт.

**Вопрос № 25 (Проверка правильности проведения переоценки запасов)**

Для обеспечения сохранности материальных ценностей в организациях не реже одного раза в год проводится инвентаризация. Составленные при проверке инвентаризационные описи типовой формы подписываются членами комиссии. Материально ответственные лица подтверждают правильность составления документа и дают расписку о том, что проверка произведена в их присутствии и претензий к комиссии нет.

Регулирование результатов инвентаризации определено ст. 12 Федерального закона «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и другими нормативными документами.

Проверяя правильность проведения переоценкиосновных средств, нужно убедиться, что она была проведена по всем основным средствам, числящимся на балансе организации, как действующим, так и находящимся в запасе (резерве, на складе), консервации, сданным в аренду или временное пользование независимо от технического состояния (степени износа) объектов.

Следует учитывать, что переоценке могут подлежать основные средства, подготовленные к списанию ввиду их физического или морального износа, но не оформленные в установленном порядке соответствующими актами, а переоценка основных средств, переданных в аренду либо во временное пользование, должна осуществляться организацией, на балансе которой это имущество числится. [4]

Поскольку при переоценке изменяются первоначальная стоимость, остаточная стоимость и сумма амортизации основных средств, необходимо проследить, чтобы процент амортизации остался прежним. Проверяющий устанавливает, каким методом определялась восстановительная стоимость каждого объекта:

* методом прямой оценки, когда осуществляется прямой пересчет стоимости отдельных объектов основных средств в цены, сложившиеся на 1 января на новые объекты, аналогичные оцениваемым, что документально подтверждено организацией, самостоятельно осуществляющей переоценку, или организациями, занимающимися оценочной деятельностью;
* методом пересчета валютной стоимости, означающим пересчет стоимости объектов имущества в иностранной валюте по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, установленному на 31 декабря отчетного года;
* индексным методом, т.е. посредством индексации первоначальной стоимости отдельных объектов с применением коэффициентов (индексов) пересчета стоимости основных средств, дифференцированных по группам основных средств, периодам ввода в эксплуатацию.
* Проверяющий может воспользоваться документально подтвержденными сведениями о цене соответствующего объекта основных средств в иностранной валюте на дату переоценки, которая пересчитывается по курсу Национального банка Республики Беларусь по состоянию на 1 января.
* Если применялся метод пересчета валютной стоимости**,**следует установить правильность определения курсов белорусского рубля к соответствующим иностранным валютам.
* Если переоценка осуществлялась индексным методомс применением коэффициентов пересчета стоимости основных средств, определяемых Национальным статистическим комитетом Республики Беларусь, то задача проверяющего — убедиться в оправданности отнесения объектов к той или иной группе на основе шифров норм амортизации, а также в правильности использованных коэффициентов и точности произведенных расчетов.
* Первичным документом по проведению переоценки основных средств является ведомость переоценки основных средств по состоянию на 1 января 2011 года (Приложение АЭ). Ведомость переоценки была составлена на основании инвентаризации, проведенной в соответствии с приказом о проведении годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств и коэффициентов изменения стоимости видов (групп) основных средств по состоянию на 1 января 2011г. (Приложения АЭ, АЮ, АЯ). Далее была проведена проверка правильности составления ведомости переоценки основных средств на основании инвентаризационных описей, инвентарных карточек учета основных средств, технических паспортов и другой технической документации. При проверке было выявлено, что в ведомости переоценки основных средств производятся записи отдельно по каждому объекту основных средств.
* В организации после окончания работ по переоценке основных средств комиссией был составлен акт результатов переоценки по состоянию на 1 января 2011 года. Акт был подписан членами комиссии по переоценке основных средств и утвержден руководителем организации Микитичем В.Н (Приложение БА).
* На заключительном этапе проверки переоценки основных средств аудиторы проконтролировали правильность отражения результатов переоценки на счетах бухгалтерского учета.

**Вопрос № 26 (Контроль за правильность списания запасов)**

Материальные ценности должны быть отражены в учете и отчетности по фактической себестоимости. Ее определяют по затратам на их приобретение (транспортно-заготовительные расходы), включая оплату процентов за приобретение в кредит, предоставленный поставщиком этих ресурсов; наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплаченные снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям; таможенные пошлины, расходы на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.Правильность оценки материальных ценностей находится в зависимости от организации и постановки их аналитического и синтетического учета. Поэтому аудитор должен проверить, ведется ли учет на счете 10 «Материалы» в разрезе субсчетов (сырье и материалы, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо и другим однородным группам) и по каждому наименованию материальных ценностей в зависимости от их потребительских признаков (сорта, марки, кондиции и т.д.); присваивают ли материальным ценностям номенклатурные номера в зависимости от их потребительских признаков и указываются ли они в первичных документах и складском учете.

Если производственные запасы учитывают по учетным ценам, объектом контроля является распределение отклонений между этими ценами и фактической себестоимостью приобретенных материалов.

Финансовые показатели деятельности организации зависят от выбранного метода оценки запасов. Одной из проблем, является определение правильности оценки МПЗ на конец отчетного периода, так как в течение года их приобретаются по разным ценам. Конечную стоимость запасов можно регулировать при помощи использования специальных методов оценки. Способ проверки зависит от того, какой метод списания МПЗ (для различных видов материальных ценностей они могут быть разными) применяется в организации.При определении фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, разрешено использовать один из следующих методов оценки запасов: по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени закупок (ФИФО); по себестоимости последних по времени закупок (ЛИФО), по себестоимости единицы приобретения материалов.

Аудитор должен убедиться в неизменности применения в течение года выбранных методов оценки по отношению к конкретным видам запасов; проверить правильность их применения, а также обоснованность и полезность для управления.Если учетной политикой организации установлено, что МПЗ оцениваются по методу ФИФО, то их должны списывать в производство в оценке запасов, которые были куплены первыми, с учетом себестоимости запасов, числящихся на начало месяца. В балансе же остатки материальных ценностей должны быть показаны по ценам последних, более дорогих закупок. Если применяется метод оценки ЛИФО, то материальные ценности, использованные в производстве, должны быть списаны по себестоимости запасов, которые поступили последними. В балансе же остатки материальных ценностей будут показаны по ценам первых закупок, т.е. более низким. Если запасы оценивают по средней себестоимости, аудитору необходимо проверить несколько первичных документов на оприходование, чтобы определить точность оценки какой-либо партии запасов, т.е. проверить, правильно ли рассчитана средняя цена.

По себестоимости единицы приобретения материалов оценивают лишь те МПЗ, которые организация использует в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.), или запасы, которые не могут обычным образом заменять друг друга. Проверить правильность списания стоимости материальных ценностей на издержки производства аудитор может по формуле товарного баланса: Р = Н + П - К,

где Р - стоимость материальных ценностей, израсходованных в отчетном периоде; Н, К - стоимость остатка материальных ценностей на начало и конец отчетного периода на счетах учета производственных запасов; П - стоимость материальных ценностей, поступивших за отчетный период.

При ошибочном или умышленном завышении фактической себестоимости материалов искусственно увеличиваются затраты на производство готовой продукции и снижается прибыль от реализации продукции. Если в организации имеются материальные ценности, цена на которые в течение отчетного года снизилась, или они частично потеряли свое качество или морально устарели, то их должны оценивать и отражать в балансе на конец года не по фактической себестоимости, а по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты.

Чтобы провести проверку использования материальных ценностей на производственные и другие цели, аудитор должен детально ознакомиться с особенностями технологического процесса, а также с порядком передачи ценностей со склада в производство, поскольку при их нарушении возникают многие недостатки и даже злоупотребления.

**Вопрос № 27 (Контроль состояния бухгалтерского учета денежных средств)**

При проведении аудита денежных средств в первую очередь необходимо оценить состояние внутреннего контроля за движением и сохранностью денежных средств. В Приложении 19 приведен тест оценки системы внутреннего контроля операций с денежными средствами на расчетном счете и денежными документами, кассовых операций ООО «Оптим-Двери». При этом аудитор использовал четыре уровня оценки надежности контроля: низкий уровень, уровень ниже среднего, средний уровень и высокий уровень.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств и расчетов являются:

- точный, полный и своевременный учет денежных средств и расчетов и операций по их движению;

- контроль за наличием средств и денежных документов, их сохранностью и целевым использованием;

- контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины;

- контроль за правильностью договорных расчетов с поставщиками и покупателями;

- контроль за своевременными и правильными расчетами с бюджетом, банками, работниками;

- контроль за расчетными операциями с целью предупреждения образования кредиторской и дебиторской задолженности;

- выявление возможностей более рационального использования денег.

**Вопрос № 28 (Контроль учетной информации наличия и денежных средств)**

Учёт денежных средств в настоящее время приобретают всё более важное значение и находится в тесной взаимосвязи с такими понятиями, как дебиторская и кредиторская задолженности, дисконтирование, оборачиваемость активов, уровень ликвидности предприятия. Он имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия. Поэтому очень важен контроль за соблюдением кассовой дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечением сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

В учёте денежных средств организации одной из важных задач является контроль за денежными потоками, то есть за поступлением и выбытием денежных средств и их эквивалентов. В учёте денежных средств должно быть разделение денежных потоков по видам деятельности. Это связано с различиями в требованиях, предъявляемых к отчётной информации пользователями. В операционной деятельности важно оценить возможность компании генерировать денежные средства на поддержание хозяйственного процесса и выявить тенденции увеличения оборотов, вызванные наращиванием производственных мощностей. Денежные средства, направляемые на инвестиции, показывают, насколько будущие производственные мощности смогут поддержать сложившийся уровень операционной деятельности и обеспечить заданные уровни рентабельности и ликвидности. Сведения о денежных потоках финансового характера представляющих интерес с точки зрения будущих претензий собственников и кредиторов предприятия на денежные потоки, генерируемые ими.

Целью бухгалтерского учета денежных средств является контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств и кредитов, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе. В условиях рыночной экономики любой бухгалтер должен исходить из принципа, что умелое использование денег и денежных средств само по себе может приносить предприятию дополнительный доход.

Из этой цели вытекают следующие основные задачи бухгалтерского учета денежных средств:

-своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

-оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе предприятия и других местах хранения;

-контроль за использованием денежных средств строго по целевому назначению;

-контроль за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом;

-контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с покупателями и поставщиками;

-своевременная сверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

Для обеспечения учета наличия и движения денежных средств и хозяйственных операций, связанных с денежными средствами применяется система счетов бухгалтерского учета, предусмотренных в V разделе Плана счетов бухгалтерского учета «Денежные средства». Этот раздел включает счета: 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути», 58 «Финансовые вложения», 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги». Перечисленные счета предназначены для обобщения информации о денежных средствах в российской и иностранной валюте, которые находятся в кассе предприятия, а также на счетах в банках на территории страны и за рубежом.

Движение денежных средств организации во времени представляет собой непрерывный процесс, создавая денежный поток. Денежный поток – это совокупность распределенных во времени объемов поступления и выбытия денежных средств в процессе хозяйственной деятельности организации.

Для осуществления нормальной жизнедеятельности организация должна располагать оптимальной суммой денежных средств. Недостаток средств может негативно отразиться на деятельности организации и привести к неплатежеспособности, снижению ликвидности, убыточности и даже прекращению функционирования организации в качестве хозяйствующего субъекта рынка. Избыток денежных средств также может иметь отрицательные последствия для организации. Избыточная денежная масса, не вовлеченная в производственно-коммерческий оборот, не приносит дохода.

Источниками информации для проведения анализа денежных, расчетных и кредитных операций являются: форма № 1 – Бухгалтерский баланс, форма № 5 приложение к «Бухгалтерскому балансу», форма № 4 – «Отчет о движении денежных средств», форма № 2 – «Отчет о прибылях и убытках», Главная книга, данные аналитического учета по счетам 50,51 и др.

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации. Прочие организации и граждане, осуществляя предпринимательскую деятельность, ведут учет и составляют отчетность в порядке, предусмотренном законодательством.

**Вопрос № 29 (Контроль достоверности отчетной информации)**

Достоверность экономической информации, ее адекватность хозяйственным явлениям определяется достоверностью результатов анализа, правильностью и обоснованностью выводов и предложений, вытекающих из них Использование в анализе недостоверной информации искажает наши представления о реальной экономической действительности и приводит к ошибочным решениям Поэтому вся отобранная для анализа информация должна тщательно перев ирятисся.

Контроль достоверности используемой информации можно осуществлять в различных формах основном выделяют формально-логический контроль и расчетную проверку Цель формально-логического контроля по олягае в проверке полноты и правильности заполнения различных документеів.

Признак полноты соблюдена, если при контроле: проанализированы все подразделения объединения (предприятия), имеющиеся необходимые формы отчетности, предусмотренные соответствующими инструкциями, заполнены все разделы тип групповых плановых и отчетных форм, а также все макеты аналогичных таблиц исходных данных, разработанных на основе программы сбора информации.

Правильность заполнения показателей по формально-логической точки зрения предполагает соответствие определенных данных их содержания в строках и графах, где они проставлены Проверяют также наличие обязательных реквиз зитив - названий или кодов организации и ее подразделений, подписей соответствующих должностных лиц, даты составления и т иін.

Расчетная проверка более трудоемкой операцией Она определяет уровень определенных навыков и знаний Основное значение расчетной проверки сводится к:

• проверки взаимосогласованности, или тождества, показателей, приведенных в различных документах При этом важно знать порядок формирования показателей и отражения их в отчетности

Кроме простых форм взаимосогласованность связи данных, когда необходимо лишь сопоставить их величины, указанные в разных документах, есть более сложные, где нужно осуществлять специальные расчеты Примером может служить и проверка взаимоувязки сумм прибыли от реализации В таких случаях необходимо руководствоваться методическими указаниями по проверке отчетности,

**Вопрос № 30 (Проверка контрольных работ и учета в организациях)**

Своевременное получение объективной учетной информации о деятельности организации, и ее внутрихозяйственных формированийможет быть обеспечено только в условиях рациональной организации бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля.

**Цель проверки**– обеспечение системы построения учетного процесса, способствующего получению достоверной и своевременной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, действенного контроля за рациональным использованием производственных и финансовых ресурсов, собственных и привлеченных оборотных средств.

**Основные задачи**, решаемые в ходе проверки:

- проверка организации бухгалтерского учета;

- оценка состояния первичного учета и организации документооборота;

- выявление несостоятельности отдельных положений учетной политики и путей реального применения других в целях оптимизации финансового состояния организации;

- оценка эффективности внутрихозяйственного контроля.

Предметом пристального внимания при осуществлении проверки должна быть организация аналитического учета всех средств и источников их образования с точки зрения своевременности его осуществления, полноты и достоверности учетных регистров, идентичности с показателями синтетического учета.

**Источники информации**:

- приказ на учетную политику;

- график документооборота;

- планы проведения инвентаризаций;

- должностные инструкции;

- материалы проверок контролирующих органов;

- внутренние инструкции и др.

Оценка организации и состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля субъекта хозяйствования должна производится по следующим направлениям:

* проверка общего состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
* оценка системы бухгалтерского учета и средств внутреннего контроля, в том числе системы внутренней отчетности при ее наличии;
* проверка соблюдения требований законодательства по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности;
* проверка оформления первичных учетных документов;
* наличие должностных инструкций работниковсубъекта хозяйствования;
* проверка утвержденных форм первичных документов, используемых при оформлении финансово-хозяйственных операций в дополнение к унифицированным;
* проверка порядка проведения инвентаризаций и отражения их результатов в учете;
* проверка соответствия принятой учетной политики требованиям законодательства и характеру деятельности субъекта хозяйствования;
* проверка полноты раскрытия избранных способов ведения бухгалтерского и налогового учетов;
* проверка наличия рабочего плана счетов и графика документооборота.