



КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Кызыл
2018

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Учебно-методическое пособие

КЫЗЫЛ
2018

УДК 657.6(075.8)

ББК 65.052.8я73

К65

Печатается по решению учебно-методического совета
Тувинского государственного университета

Контроль и ревизия: учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов / сост. Е.А. Готовцева, О.Н. Монгуш, А.О. Оюн. – Кызыл: Изд-во ТувГУ, 2018. – 64 с.

Учебно-методическое пособие может быть использовано как на практических занятиях, так и в самостоятельной работе студентов экономических направлений. Пособие окажет эффективную помощь в получении теоретических знаний и необходимых практических навыков. В пособие включены: вопросы, тесты, задания для самостоятельной работы студентов, которые позволяют закрепить знания, полученные в учебном процессе.

Рецензенты:

Соян Ш.Ч. – кандидат экономических наук, старший научный сотрудник ТувИКОПР СО РАН;

Хертек Ш.В. – кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

© Тувинский государственный университет, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
Глава 1. КОНТРОЛЬ	6
1.1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой	6
1.2. Организация внешнего финансового контроля	9
1.3. Организация внутреннего финансового контроля	12
1.4. Методы и специальные методические приемы контроля..	16
Контрольные вопросы.....	20
Тестовые задания.....	21
Глава 2. РЕВИЗИЯ	29
2.1. Ревизия как инструмент контроля	29
2.2. Организация проведения ревизии	32
2.3. Ревизия основных средств и нематериальных активов.....	36
2.4. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности.....	37
2.5. Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков отчетности	40
Контрольные вопросы.....	43
Тестовые задания.....	44
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ	52
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	62

ВВЕДЕНИЕ

В условиях рыночной экономики функция контроля становится ведущей в государственном управлении. Все виды контроля призваны выявлять слабые стороны в организации, обеспечивать оптимальное использование ресурсов, а также позволяют избегать кризисных ситуаций. Основным назначением контроля является обеспечение соблюдения законодательства в процессе формирования финансовых ресурсов, оценка экономической эффективности финансово-хозяйственных операций.

Наряду с контролем, созданием мер по ограничению риска и безопасности хозяйственной деятельности организации, важное значение представляет ревизия как инструмент контроля.

Совокупность организационных, методических и технических приемов, используемых при ревизии, образует контрольно-ревизионный процесс.

К выполнению контрольных функций широко привлекаются специалисты учетно-экономического профиля. В связи с этим одним из основных квалификационных требований к контроллерам являются достаточно глубокие теоретические знания и практические навыки по организации контрольно-ревизионной работы.

Задачей курса «Контроль и ревизия» является изучение студентами основ теории контроля и ревизии, овладение методикой ревизии и проверок финансово-хозяйственной деятельности организации. Изучение курса позволит овладеть основными приемами, техникой контроля, научиться выявлять ошибки и нарушения в работе организации, приобрести навыки работы с нормативными документами.

Углубленное изучение методов контроля и ревизии в условиях рыночной экономики, приемов планирования и организации контрольно-ревизионной работы, порядка оформления и использования материалов контроля и ревизии.

Изучение дисциплины «Контроль и ревизия» включает вопросы в рамках программного тематического плана:

- организации государственно-экономического контроля и ревизионной работы;

- объектов контроля и ревизии;
- направлений государственного экономического контроля и ревизии;
- планирования контрольно-ревизионной работы;
- основных методов контроля и ревизии;
- документального оформления материалов контрольных и ревизионных проверок.

Требования к уровню освоения дисциплины:

- иметь представление: о контрольно - ревизионной работе в процессе финансово- хозяйственной деятельности предприятия;

Целью учебно-методического пособия является оказание помощи студентам в процессе подготовки и сдаче экзамена на этапе получения теоретических знаний по программе дисциплины и апробации практических навыков контрольно-ревизионных процедур путем решения тестов и ситуационных задач.

ГЛАВА 1. КОНТРОЛЬ

1.1. Сущность, роль и функции контроля в управлении экономикой

Экономический контроль занимает важное место в экономической системе, являясь незаменимым средством ее нормального функционирования на всех уровнях, начиная от хозяйствующего субъекта (микроэкономики) и заканчивая общенациональным уровнем (макроэкономикой). Его основное значение заключается в целенаправленном воздействии на ход воспроизводственных процессов для достижения оптимальных конечных результатов.

Для хозяйствующих субъектов это означает, прежде всего, обеспечение эффективного использования контролируемых ими ресурсов, а для общества в целом – легальности и прозрачности бизнеса, усиления его социальной ответственности [12, с. 44].

В науке и в практической деятельности термин «контроль» употребляется достаточно часто, однако единое понятие контроля до настоящего времени так и не принято, трактовки понятия «контроль», чаще всего встречающиеся в современной экономической литературе по данной проблематике представлены в таблице 1.

Таблица 1

Трактовки понятия «контроль» в современной экономической литературе

Понятие контроля	Содержание понятия	
Контроль – общая функция управления.	Контроль определяет степень достижения целей и позволяет переходить к новому циклу управления – корректировке целей или постановке новых целей	Г.А. Соловьев Н.Л. Маренков С.О. Шохин
Контроль – сфера деятельности людей.	Контроль – это одна из труднейших и ответственных сфер интеллектуальной и практической деятельности людей, их бытия.	А.Д. Соменков, В.Г. Афанасьев

Контроль – вид обратной связи	Контроль является одним из видов обратной связи; способ получения информации об экономических и социальных процессах	А.Д. Соменков Р.И. Крицкий
Контроль – процесс.	Контроль – это процесс, обеспечивающий функционирование объекта в соответствии с принятыми управленческими решениями, направленными на успешное достижение поставленной цели	Н.П. Ефимова Н.Д. Погосян
Контроль – стадия управленческой деятельности	Выделяя три стадии управленческой деятельности (проектирование и определение цели, организация выполнения принятого решения, контроль исполнения), контроль рассматривается как завершающий этап управленческой деятельности, позволяющий сопоставить достигнутые результаты с запланированными	Е.А. Кочерин

Функциональная сущность контроля вытекает из – объективной необходимости отношений руководства и исполнения как особой функции, обусловленной общественным разделением труда.

Итоговая целенаправленность контроля заключается в том, что в процессе его проведения выявляются:

- результаты воздействия субъекта на объект;
- допущенные отклонения от требований управленческих решений, принятых принципов организации и регулирования;
- причины отклонений;
- пути преодоления имеющихся препятствий для эффективного функционирования всей системы.

Активная роль контроля в управлении экономикой проявляется в том, что он не ограничивается только констатацией допущенных отклонений от требований управленческих решений. Его данные используются для поддержания динамического равновесия всей системы управления, принятия наиболее обоснованных управленческих решений.

Функция контроля включает в себя:

- выявление и анализ фактического положения дел;
- сопоставление фактического положения с намеченными целями;
- оценку контролируемой деятельности;
- принятие мер по устранению вскрытых недостатков.

Специалисты Счетной палаты Российской Федерации определяют следующие функции общегосударственного финансового контроля: выявление отклонений, анализ причин отклонений, коррекция деятельности объекта контроля, превенция и правоохрана.

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

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

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

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

Функция правоохраны. Как средство обеспечения законности эта функция направлена на пресечение неправомерных действий должностных лиц и граждан, виновных в недостатках и нарушениях, и связана с привлечением их к юридической ответственности, а также с применением к этим субъектам мер государственного или общественного воздействия [19, с. 10].

Для реализации процесса контроля необходим механизм

контроля, т.е. среда, в которой осуществляется контрольная деятельность. Этой средой для контроля являются система контроля и техника контроля.

1.2. Организация внешнего финансового контроля

Системы внешнего финансового контроля состоят из трех основных звеньев: государственный финансовый контроль, негосударственный аудиторский контроль (независимый аудит) и общественный контроль.

В настоящее время финансовый контроль осуществляется законодательными и исполнительными органами власти, а также специально созданными учреждениями, наблюдающими за финансовой деятельностью всех экономических субъектов (государств, предприятий, учреждений, организаций, граждан).

Система контролирующих органов и организаций в Российской Федерации представлена на рис. 1.

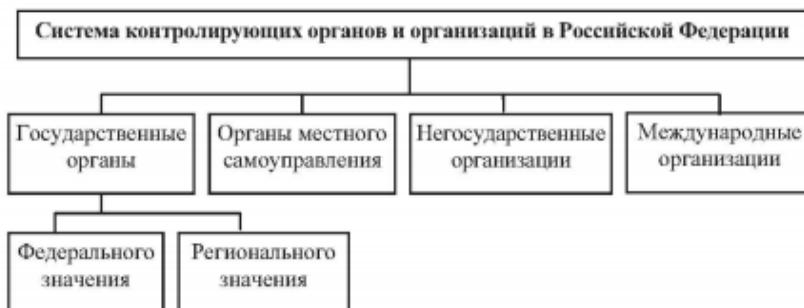


Рис. 1. Система контролирующих органов и организаций в Российской Федерации

Поскольку государственный финансовый контроль предназначен для реализации финансовой политики государства, создания условий для финансовой стабилизации страны в целом, он распространяется как на государственные организации, так и на негосударственную сферу экономики – коммерческие организации и граждан. Таким образом, можно сформулировать сущность финансового контроля по каждой из названных позиций.

Финансовый контроль государственных организаций

– это прежде всего контроль над разработкой, утверждением и исполнением бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов, а также контроль за финансовой деятельностью государственных предприятий и учреждений, банков и финансовых корпораций.

Финансовый контроль со стороны государства негосударственной сферы экономики и граждан, затрагивает лишь сферу соблюдения ими финансовой дисциплины, т. е. выполнения денежных обязательств перед государством, таких как:

- 1) налоги и другие обязательные платежи;
- 2) соблюдение законности и целесообразности при расходовании выделенных им бюджетных субсидий и кредитов;
- 3) соблюдение установленных законодательством правил организации денежных расчетов, ведения учета и отчетности. Деятельность органов финансового контроля регламентируется юридическими нормами, закрепленными в таких имеющих силу закона документах, как Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ.

Финансовый контроль осуществляется с помощью различных методов, к которым относятся: наблюдение, проверка, обследование, ревизия и анализ материалов.

Разновидностью тематической проверки является налоговая проверка, проводимая должностными лицами налоговых органов. Существует два вида налоговой проверки: камеральная и выездная. Камеральная налоговая проверка является разновидностью документальной проверки, так как она проводится налоговым органом по месту его нахождения на основе документов, представленных налогоплательщиком, а также других документов, имеющихся у налогового органа. По результатам проверок составляется акт. В соответствии со ст. 100 НК РФ он составляется по определенной форме, установленной Министерством по налогам и сборам РФ.

Внешний контроль (аудит) осуществляется независимой организацией на договорной основе с экономическим субъектом с целью подтверждения достоверности бухгалтерской отчетности, а также оказания консультационных услуг.

Перед началом работы проходит первый, так называемый подготовительный этап аудита, в течение которого необходимо выработать решение по следующим вопросам:

- 1) заключить договоры на проведение аудита и определить условия его проведения (продолжительность, оплату и др.);
- 2) осуществить подбор сотрудников для проведения аудита.

Вторым этапом аудита будет его планирование, которое включает следующие мероприятия: получение сведений о клиенте; предварительную аналитическую проверку, предварительную оценку системы внутреннего контроля, масштабов работ; оценку аудиторского (общего) риска; завершение экспертизы и оценку предварительных данных, разработку общего плана (стратегии) аудита; определение оптимального доверия к системе внутреннего контроля; разработку соответствующих процедур тестирования системы внутреннего контроля; разработку независимых процедур тестирования.

Третий этап – сама процедура аудита, когда необходимо дать оценку системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля, используемого в организации. Этот этап включает в себя проведение тестов, окончательную оценку внутреннего контроля, корректировку программы аудита.

Четвертый этап – независимые процедуры, когда аудитор собирает аудиторские доказательства (рабочие документы аудитора), необходимые в дальнейшем для формирования его мнения об отчетности. Независимые процедуры включают такие мероприятия, как проведение независимых тестовых операций; проведение аналитических процедур; проведение тестов оборотов по синтетическим счетам; проведение проверочных процедур общего составления баланса; оценка результатов независимых процедур; обобщение полученных данных и их оценка, корректировка программы аудита и др.

Пятый этап аудита – формулировка мнения и составление аудиторского отчета (заключения), в котором должно быть отражено мнение аудитора об отчетности. Данный этап включает: проверку финансовой отчетности, проверку результатов аудита, составление мнения о достоверности отчетности; составление проекта отчета; написание отчета.

Результат аудиторской проверки, в соответствии с аудиторскими стандартами оформляется в виде заключения аудитора (аудиторской фирмы).

Нарушение законодательства РФ об аудите аудиторскими организациями и их руководителями, индивидуальными аудиторами, аудируемыми лицами, подлежащими обязательному аудиту, влечет уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность.

1.3. Организация внутреннего финансового контроля

В общем виде система внутреннего контроля – это комплекс мер, принимаемых руководством организации для предупреждения и выявления негативных событий

Внутренний финансовый контроль – составная часть общей системы управленческого контроля. В широком смысле под целью функционирования системы внутреннего контроля следует понимать сохранение и эффективное использование разнообразных ресурсов и потенциалов коммерческой организации, обеспечение ее эффективного функционирования, а также устойчивости и максимального развития в условиях многоплановой конкуренции. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

1) помощь в учетной работе, т. е. проведение контроля специалистов с целью эффективного выполнения ими своих обязанностей;

2) проверка бухгалтерской информации, ее достоверности;

3) контроль сохранности собственности организации;

4) обеспечение органов управления необходимой информацией по всем интересующим вопросам;

5) защита от ошибок, нарушений, злоупотреблений, искажений через осуществление предупредительных мер;

6) повышение дисциплины учетной работы.

В зависимости от масштабов деятельности предприятия, его индивидуальных особенностей работы, целей и задач, поставленных руководителем перед службой внутреннего финансового контроля, направлениями контроля могут быть:

1) контроль за финансово-экономической деятельностью субъекта;

2) контроль над соблюдением направлений развития субъекта;

3) контроль и обеспечение эффективной деятельности субъекта;

4) контроль за расчетно-платежными операциями, затратами на производство, поступлениями выручки за реализованную продукцию;

5) контроль над формированием финансовых результатов;

6) выявление, предотвращение и исправление искажений в учете;

7) контроль над соблюдением законодательства, своевременность расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

8) контроль над своевременностью и правильностью, а также полнотой отражения в учете всех хозяйственных операций;

9) контроль над корректностью бухгалтерских проводок;

10) анализ деятельности предприятия;

11) контроль над выполнением инвестиционных и прочих проектов;

12) контроль надежности информации, представляемой системе управления;

13) организация взаимодействия с внешними контролерами, представителями проверяющих и контролирующих органов, организация внутренних расследований, создание контрольных комиссий по расследованию каких-либо обстоятельств. Кроме того, к данным направлениям следует прибавить контрольные мероприятия по всем интересующим руководителя субъекта вопросам.

Достижение общей цели системы внутреннего контроля обеспечивается взаимодействием различных ее элементов для достижения следующих показателей, по которым можно судить об эффективности управления и развития организации:

1) соответствие деятельности организации принятому курсу действий и стратегии;

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

3) упорядоченность и эффективность текущей финансово-хозяйственной деятельности;

- 4) сохранность имущества;
- 5) должный уровень полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений;
- 6) показатели эффективности системы бухгалтерского учета;
- 7) рост производительности труда, снижение издержек производства и обращения, улучшение финансово-экономических результатов деятельности;
- 8) рациональное и экономное использование всех видов ресурсов;
- 9) соблюдение должностными лицами и иными работниками организации установленных администрацией требований, правил;
- 10) соблюдение требований федеральных законов и подзаконных актов, изданных органами власти Российской Федерации и ее субъектов, а также полномочными органами местного самоуправления.

Эти и многие другие задачи обуславливают создание в организации эффективной системы внутреннего контроля.

Основными принципами внутрифирменного финансового контроля являются:

- 1) разделение обязанностей;
- 2) разрешение и одобрение;
- 3) физический контроль;
- 4) важность свидетельства.

Для снижения риска неудовлетворительной работы проверяющих лиц руководство обязано регулярно проверять их с целью определения эффективности работы и точности исправления ошибок.

Ключевыми элементами системы контроля являются:

- 1) объекты контроля – бюджеты структурных подразделений;
- 2) предметы контроля – отдельные показатели бюджетов (соблюдение лимитов фонда оплаты труда, расходов сырья и материалов, энергии и т. д.);
- 3) субъекты контроля – структурные подразделения и экономические службы предприятия;

4) методы контроля бюджетов – осуществление процедур, необходимых для определения отклонений фактических показателей бюджетов от плановых в абсолютных суммах. Контроль над выполнением доходной части сводного бюджета предприятия призван обеспечить бесперебойность финансирования его операционной (текущей) и инвестиционной деятельности. Осуществляет такой контроль финансовая служба.

Контроль над соблюдением расходной части консолидированного бюджета предприятия является важной проблемой, от решения которой зависит эффективность хозяйственно-финансовой деятельности предприятия. Для успешного решения данной проблемы рекомендуется установить четкий порядок проведения управленческих процедур, который обеспечивает:

1) оперативный анализ фактических отклонений от плановых функциональных и сводного бюджетов (за месяц, квартал);

2) разработку мероприятий по устранению непроизводительных расходов и потерь, а также удорожающих факторов, выявленных в ходе анализа;

3) оформление и предоставление дирекции предприятия аналитических материалов по исполнению комплексного и функциональных бюджетов в целях корректировки их доходной и расходной частей.

Целесообразно на каждом предприятии создавать и внедрять комплектующую автоматизированную систему бюджетного планирования (на базе локальной компьютерной сети), что поможет оперативно (ежедневно) получать информацию об исполнении бюджетов и своевременно вносить коррективы в доходную и расходную части в целях повышения эффективности управления финансами хозяйствующих субъектов.

Важным элементом внутрифирменного контроля наряду с бюджетным является финансовый анализ бухгалтерской отчетности предприятия, который включает:

1) горизонтальный анализ баланса; вертикальный анализ; трендовый анализ;

2) анализ финансовых коэффициентов (ликвидности, платежеспособности и рентабельности).

После перехода на качественно иной уровень планирования и контроля предприятия должны стать более привлекатель-

ными и открытыми для инвесторов, кредиторов и других партнеров, что расширит их финансовые возможности для расширения производства.

1.4. Методы и специальные методические приемы контроля **Методы проверки документов**

Формальная проверка документов:

- проверка наличия в них всех необходимых реквизитов в их логическом сопоставлении один с другим и с реквизитами аналогичных документов, подписанными одними и теми же лицами ранее или позднее;

- проверка правильности и допустимости выполненных исправлений, наличие неоговоренных исправлений, подчисток, дописок текста и цифр;

- соответствие документа действующей типовой форме и т.д.;

- уточнение подлинности подписей должностных лиц.

Посредством формальной проверки устанавливается наличие доброкачественных и недоброкачественных документов.

При арифметической проверке документов устанавливается правильность:

- таксировки;

- арифметических подсчетов;

- выведенных итогов;

- обобщения данных первичных документов в регистрах бухгалтерского учета;

- переноса данных из регистров бухгалтерского учета в бухгалтерскую отчетность.

Логическая проверка позволяет определить:

- объективную возможность и целенаправленность в расходовании денежных средств и материальных ресурсов;

- реальность взаимосвязей между отдельными хозяйственными операциями.

Осуществление логической проверки обусловливается квалификацией проверяющего, знанием необходимых нормативных документов, умением анализировать взаимосвязи хозяйственных операций.

Нормативная проверка – это прием, дающий возможность установить соответствие совершенных операций действующим нормам, как внешним, установленным законодательством (законами, нормативными актами, ГОСТами), так и внутренним, установленным организацией (нормам расхода сырья, расценкам)

Этот метод позволяет выявить случаи:

- сокрытия недостач, растрат; хищений и перерасхода за счет завышения плановых и нормативных затрат;
- списания на затраты производства денежных и материальных ресурсов по нормам, когда фактически израсходовано меньше.

Методы исследования взаимосвязанных документов:

- встречная проверка
- взаимный контроль

Метод взаимного контроля позволяет установить:

- действительное содержание документа со всеми его реквизитами
- какие реквизиты документа побудили нарушителей его уничтожить или фальсифицировать
- какие следы хозяйственной операции, указанной в утраченном или искаженном документе, могут найти отражение в иных носителях информации

Методы проверки документов, отражающих однородные операции:

- восстановление количественного учета
- контрольное сличение остатков
- хронологический анализ
- сравнительный анализ и др.

Метод восстановления количественно-суммового учета применяется в организациях, в которых все приходные и расходные операции оформляются первичными документами, но количественный учет материальных ценностей и готовой продукции не осуществляется или запущен.

Метод контрольного сличения остатков чаще всего применяют контрольно-ревизионные органы при выявлении хищений на предприятиях розничной торговли и общественного питания в тех случаях, когда нельзя применить метод восста-

новления количественно-суммового учета

Сущность контрольного сличения заключается в том, что к остатку товара на начало инвентаризационного периода прибавляется количество товаров, поступивших за проверяемый период, и исключается документированный расход. Полученный результат представляет собой максимально возможный остаток товаров на конец периода. Данный остаток сопоставляется с остатком, указанным в инвентаризационной описи

Методические приемы документального контроля могут дополняться новыми, модифицироваться.

Одна из основных причин такой модификации состоит в широком использовании автоматизированных форм ведения всех видов учета.

Правильность совершения хозяйственной операции не всегда можно проверить методами документального контроля. Часто возникает необходимость провести проверку наличия денежных средств, материальных ценностей и основных средств в натуре.

Для этого вместе с методами документального контроля в ходе ревизии применяются **методы фактического контроля**.

Методы и специальные методические приемы фактической проверки

Инвентаризация— это способ проверки фактического наличия остатков ценностей и обязательств, их соответствия данным учета (наличие, состояние и оценка) на одну и ту же дату.

Основные цели инвентаризации:

- выявление фактического наличия имущества
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета
- проверка полноты отражения в учете обязательств

Случаи, в которых обязательно проведение инвентаризации:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не

ранее 1 октября отчетного года)*

- при смене материально ответственных лиц
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями
- при реорганизации или ликвидации организации, в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

* Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, библиотечных фондов – один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков.

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии), персональный состав которых утверждается приказом руководителя организации.

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) подписывается руководителем организации и вручается председателю инвентаризационной комиссии. Такой приказ является письменным заданием, конкретизирующим содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации проверяемого объекта

Приказ о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22) регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23).

Действия, которые должны быть выполнены до начала проверки фактического наличия имущества:

- инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств
- председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на " " (дата)», что должно служить бухгалтерии основанием для определения

по учетным данным остатков имущества к началу инвентаризации

– материально ответственные лица дают расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход

По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности инвентаризации с участием членов инвентаризационных комиссий и материально ответственных лиц обязательно до открытия склада, кладовой, где выполнялась инвентаризация.

Метод контрольного перевешивания и перемеривания

Случаи применения метода контрольного перевешивания и перемеривания:

– при проверке приходных или расходных документов в момент совершения операции

– для проверки материалов инвентаризации, при этом сомнительные позиции описи контролируются повторным снятием остатков

Метод контрольного обмера используется для подтверждения объема выполненных строительных работ (объектов, конструктивных элементов, видов работ) путем измерения внешних параметров (толщины бетонной стяжки, кирпичной кладки)

С помощью метода контрольного обмера устанавливаются:

– фактический объем

– правильность отражения выполненных работ в актах приемки и нарядах рабочим

– правильность списания материалов на проведение выполненных работ.

Контрольные вопросы:

1. В чем сущность экономического контроля?
2. Охарактеризуйте роль и значение экономического контроля.
3. Каковы цели и задачи экономического контроля?

4. Назовите основные виды и формы экономического контроля.
5. Кем может проводиться внутренний контроль?
6. Предмет экономического контроля?
7. Дайте понятие, что называется методом?
8. Методы документального контроля.
9. Основной метод фактического контроля?
10. Другие методы фактического контроля?
11. Сущность контрольного сличения?
12. Каковы задачи государственного и муниципального финансового контроля в Российской Федерации?
13. Кто является ответственным за контрольную деятельность по работе с бюджетом в стране?
14. Какие правовые документы в России предоставляют право проводить ревизии?
15. Что проверяется в ходе инвентаризации?
16. Кем может осуществляться внутренний контроль в организации?
17. Какие основные задачи возложены на систему внутреннего контроля?
18. Какие три основных элемента включает система внутрихозяйственного контроля организации, в чем их суть?
19. Кем избирается в организации ревизионная комиссия (ревизор) и каковы её функции?
20. Как рассматривается в российских стандартах аудиторской деятельности система внутреннего контроля?

Тестовые задания

1. Сущность экономического контроля в условиях рыночной экономики состоит:

- а) в отслеживании экономического производства для оценки его фактического состояния и принятия необходимых мер по результатам этого отслеживания;
- б) в отслеживании экономических отношений, складывающихся между людьми в процессе производства, распределения, обмена и потребления материальных благ и услуг в условиях эффективного использования ограниченных ресурсов;
- в) в системе наблюдения, измерения и регистрации процессов

материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного экономического строя.

2. *Какой контроль осуществляется в виде предпринимательской деятельности?*

- а) общественный;
- б) аудиторский;
- в) государственный;
- г) внутрихозяйственный.

3. *Основные организационные формы экономического контроля:*

- а) счетная палата РФ, главное контрольное управление Президента РФ;
- б) министерство экономического развития и торговли РФ, министерство финансов; федеральная налоговая служба, федеральная таможенная служба, судебные и правоохранительные органы, органы специализированного государственного контроля
- в) отраслевые министерства и ведомства, государственные органы субъектов РФ и муниципальные органы местного самоуправления.
- г) все выше названные.

4. *Методы экономического контроля:*

- а) документальный;
- б) экономический анализ;
- в) фактический.
- г) документальный и фактический.

5. *Виды экономического контроля по субъекту контроля:*

- а) государственный;
- б) внутренний;
- в) аудиторский; общественный;
- г) все выше названные.

6. *По времени проведения экономический контроль подразделяется на:*

- а) текущий;
- б) своевременный;
- в) предварительный;
- г) периодический;
- д) предшествующий;
- е) заключительный;

ж) последующий.

7. *Форма осуществления экономического контроля означает:*

а) сферу и технику проведения тех или иных контрольных мероприятий;

б) разработку процедур детальной проверки вероятности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам.

8. *Какой прием представляет собой изучение предмета экономического контроля путем выявления влияния факторов, обусловивших те или иные изменения в этом предмете за проверяемый период?*

а) Балансовый метод;

б) сопоставление документов;

в) экономический анализ;

г) лабораторный анализ.

9. *К приемам фактического контроля не относятся:*

а) лабораторный анализ;

б) инвентаризация;

в) очный опрос;

г) встречная проверка.

10. *К приемам документального контроля не относятся:*

а) сопоставление документов;

б) экспертная оценка;

в) экономический анализ;

г) логическая проверка.

11. *Какой орган обеспечивает контроль за поступлением средств в бюджеты и государственные внебюджетные фонды?*

а) Министерство экономического развития и торговли РФ;

б) Банк РФ;

в) Федеральная налоговая служба.

12. *Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:*

а) внутренний контроль;

б) внешний государственный контроль

13. *Финансовый контроль – это:*

а) контроль, осуществляемый ревизионной комиссией организации, в целях сохранности имущества;

- б) контроль, осуществляемый внутренней службой аудита организации, в целях сохранности имущества и финансовых обязательств;
- в) финансовый контроль, осуществляемый государственными органами или от имени государства в целях обеспечения единой государственной финансовой политики и финансовых интересов государства и его граждан.

14. Основной целью государственного финансового контроля является:

- а) проверка правильности ведения бухгалтерского учета и достоверности отчетности;
- б) контроль за исполнением бюджета, соблюдение целевого характера и эффективности использования бюджетных средств;
- в) контроль за соблюдением действующего законодательства в области налогообложения, валютной, таможенной и банковской деятельности.

15. Основными органами государственного финансового контроля являются:

- а) ревизионная комиссия организации;
- б) Счетная палата РФ, Главное контрольное управление Президента РФ, Министерство экономического развития и торговли РФ, Министерство финансов РФ.
- в) Федеральная налоговая служба, Федеральная таможенная служба и их территориальные органы, судебные и правоохранительные органы, Прокуратура РФ, Министерство юстиции РФ, Министерство внутренних дел РФ, Высший Арбитражный суд РФ и др.)

16. В связи с разделением бюджетов по формам собственности финансовый контроль подразделяется:

- а) предварительный, текущий;
- б) последующий, аудиторский;
- в) на государственный и муниципальный финансовый контроль.

17. Государственный и муниципальный финансовый контроль подразделяется на:

- а) внутренний и внешний
- б) внешний;
- в) аудиторский.

18. *Счетная палата РФ является высшим органом государственного финансового контроля и осуществляет:*

- а) контроль за исполнением федерального бюджета;
- б) контроль за достоверностью финансовой отчетности организаций;
- в) внутренний контроль.

19. *Главное контрольное управление Президента РФ проводит контроль исполнения:*

- а) отчислений в федеральный бюджет;
- б) федеральных законов, указов Президента РФ, подготовку информации для Президента РФ на основе проведения проверок для предупреждения нарушений и совершенствование деятельности государственных органов исполнительной власти.
- в) расходных статей федерального бюджета и федеральных внебюджетных фондов.

20. *Министерство экономического развития и торговли РФ проводит контроль в области:*

- а) формирования внебюджетных фондов;
- б) регулирования экономических процессов, лицензирования отдельных видов деятельности, развития государственного сектора экономики, применения государственных цен (тарифов), экспортный контроль;
- в) регулирования внутренней торговли, мониторинг внутренних цен, государственный контроль за соблюдением норм и правил торговли и общественного питания, качеством и безопасностью товаров народного потребления.

21. *На Федеральную налоговую службу возложены следующие контрольные функции*

- а) взимание налогов, государственный контроль за соблюдением налогового законодательства;
- б) правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и других обязательных платежей в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды;
- в) выявление достоверности отчетности.

22. *Система внутривозвратного контроля организации включает три основных элемента:*

- а) среду контроля, учетную систему и процедуры контроля.
- б) учетную систему;

- в) предварительный, текущий, последующий.
23. *Внутренний контроль может осуществляться:*
- а) внешним аудитором;
 - б) отдельными сотрудниками организации (менеджерами, бухгалтерами, экономистами);
 - в) службой внутреннего аудита.
24. *Для каждого предприятия, независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, величины и отраслевой принадлежности обязательным является:*
- а) внутренний контроль;
 - б) внешний государственный контроль;
 - в) ревизионная комиссия.
25. *С документами внутреннего контроля имеют право знакомиться:*
- а) все работники организации;
 - б) только управленческий персонал организации;
 - в) внешние аудиторы.
26. *Кем избирается ревизионная комиссия (ревизор):*
- а) только руководством организации;
 - б) бухгалтерией организации;
 - в) общим собранием акционеров для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества.
27. *В чьих интересах осуществляет свою работу ревизионная комиссия?*
- а) всех работников организации;
 - б) руководства организации;
 - в) в интересах собственников организации.
28. *В чьих интересах осуществляет свою работу внутренний аудит?*
- а) собственников организации;
 - б) руководства организации;
 - в) главного бухгалтера.
29. *Какая цель внутреннего контроля?*
- а) консультирование;
 - б) обеспечить сохранность активов и документов, т.е. предотвратить факты хищения, порчи, нецелевого и неэффективного использования имущества;
 - в) ведение бухгалтерского учета.

30. Целью же работы внешнего аудитора является

- а) оценка степени влияния выявленных ошибок и искажений на достоверность бухгалтерской отчетности клиента;
- б) собирать данные о предмете контроля;
- в) проверка системы бухгалтерского учета организации.

31. Внутренний контроль в организации выполняет такие основные функции:

- а) проверку соответствия действующим нормативно-законодательным актам и учредительным документам существующей в организации системы внутреннего контроля;
- б) составление отчетности;
- в) контрольную проверку правильности оценки имущества, его состояния и наличия, а также эффективность его использования.

Криптограмма на тему «Контроль»

Вопросы:

1. ... – эмпирическое исследование обособленного объекта, проводимое сведущим лицом, основанное на специальных (профессиональных) знаниях, с применением особых методов (их совокупности методик), имеющее целью получения нового знания об объекте, которое оформляется в виде заключения.
2. Какой контроль осуществляет правоохранительными органами в форме ревизий, судебно-бухгалтерских экспертиз.
3. С английского языка слово “контроль” означает ...?
4. ... – форма контроля, является независимой экспертизой состояния бухгалтерского учета, финансовых отчетов и балансов.
5. Какая функция состоит в том, что полученная во время контроля инфо является основанием для принятия соответствующих решений.
6. Кто проверяет правильность ведения карточек учета движения основных средств, своевременности заполнения всех реквизитов.
7. ... – это последовательный процесс, который предусматривает систему действий, направленных на качественное формирование, рассмотрение, согласование и утверждение планов контрольных мероприятий.
- 8 ... проверки – форма финансового контроля, применяемая в

Глава 2. РЕВИЗИЯ

2.1. Ревизия как инструмент контроля

Ревизия – это система обязательных контрольных действий по документальной и фактиче-ской проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера организации, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами возложена ответственность за их осуществление.

Цель ревизии – это контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных и финансовых операций, их обоснованности, наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

Задачи ревизии:

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

Виды ревизии:

- по субъектам ревизии (ревизии государственных органов, внутрихозяйственные ревизии, ревизии, проводимые аудиторскими фирмами);
- по организационному признаку (плановые, внеплановые);
- по объему (полноте) ревизии (сплошные, выборочные, комбинированные);
- по кругу вопросов, подлежащих к проверке (тематиче-

ские, сквозные, комплексные, некомплексные);

– по очередности исследования одних и тех же вопросов (первичные, дополнительные и повторные);

– по способу контроля за результатами ревизионной работы (дополнительные, повторные);

– по характеру проверяемого материала.

Ревизор – это ответственный представитель ревизирующего органа. Его права и обязанности прописаны в должностных инструкциях.

Права ревизора:

– проверять в ревизуемой организации первичные и другие документы;

– требовать от должностных лиц проверяемой организации все необходимые документы, справки, расчеты, заверенные копии отдельных документов для их приобщения к акту ревизии, устные и письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе ревизии;

– проверять наличие, состояние и сохранность имущества;

– проверять соблюдение норм расхода и правильность списания сырья, материалов, топлива, электроэнергии и других материальных ценностей;

– осматривать объекты строительства, территорию, склады, мастерские и другие производственные, хозяйственные и служебные помещения, строения, места хранения оборудования, автопарки;

– привлекать по согласованию с администрацией (в необходимых случаях – с общественными организациями) работников ревизуемой организации к выполнению работ и заданий по ревизии;

– производить изъятие подлинных документов, вызывающих сомнение или подтверждающих выявляемые факты подделок, подлогов и других злоупотреблений;

– передавать материалы ревизии следственным органам для расследования и привлечения к ответственности лиц, допустивших хищения, подлоги и другие злоупотребления;

– проверять и рассматривать жалобы и заявления по вопросам ревизии;

– обжаловать решения, принятые по акту ревизии.

Обязанности ревизора:

– поставить в известность руководителя ревизуемой организации о целях, сроках и задачах ревизии, в ходе ревизии информировать его об отдельных выявленных недостатках и нарушениях для принятия мер к их устранению в период проведения ревизии;

– проверять законность финансово-хозяйственных операций, совершенных ревизуемой организацией;

– точно и объективно освещать в акте ревизии все выявленные факты недостатков, злоупотреблений и хищений, неправильного составления или умышленного искажения бухгалтерской и другой отчетности;

– обязательно подтверждать все обнаруженные факты документами или ссылками на них, а также требовать объяснения от виновных лиц;

– получать от руководителя и главного бухгалтера ревизуемой организации соответствующие объяснения одновременно с подписанием ими акта;

– обсуждать результаты ревизии на широком совещании работников ревизуемой организации;

– проверять полномочия должностных лиц, законность и целесообразность (эффективность) их действий;

– соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной в ходе ревизии;

– ставить вопросы привлекаемым экспертам в письменной форме;

– опираться в своих выводах на достаточные, надлежащие и надежные доказательства.

Ревизору запрещается:

– оказывать давление;

– поддаваться на провокации;

– употреблять обвинительные суждения;

– участвовать в увеселительных мероприятиях;

– угрожать наказанием;

– прикасаться к проверяемым материальным ценностям;

- давать оценку должностным лицам;
- привлекать на роль экспертов специалистов ревизуемой организации
- высказывать предложения.

2.2. Организация проведения ревизии

Этапы ревизионного процесса

I этап. Подготовка к проведению ревизии (с момента подписания приказа о проведении ревизии) включает в себя:

- документальное ознакомление с деятельностью ревизуемого предприятия по имеющимся данным;
- планирование ревизии (разработка программы ревизии, разработка плана ревизии);
- изучение литературы и нормативных документов по ревизуемым вопросам.

Заказчиками ревизии могут быть – администрация организации, собственник организации, государственные органы.

Разделы программы ревизии:

1. Цель ревизии – формулируются главные задачи ревизии, перечисляются объекты ревизии.
2. Вопросы подлежащие проверке – перечисляются направления финансово-хозяйственной деятельности организации.
3. Средства и условия, необходимые для проведения ревизии – приводятся перечень оргтехники, средств связи и доставки, условия проживания. время работы и др.
4. Сроки и место исполнения – указываются время начала и окончания ревизии, промежуточные контрольные сроки, место расположения объектов ревизии.
5. Состав участников ревизии – дается перечень лиц, допущенных к проведению ревизии. Отдельно может быть составлен список лиц, имеющих допуск к конфиденциальной информации.
6. Формы документального оформления ревизии – приводятся образцы описей, актов, ведомостей, форма итогового акта ревизии.

II этап. Проведение ревизии, подготовка материалов ревизи-

зии, реализация материалов ревизии:

- организационная работа на месте проведения ревизии;
- знакомство с объектом ревизии;
- ревизионные действия.

III этап. Подготовка материалов ревизии:

– составление акта, справок, ведомостей, получение объяснений и т.д.

Окончание ревизии по времени несколько условно, поскольку контрольные действия постепенно переходят в третий этап ревизионного процесса – подготовку материалов ревизии.

Как правило, продолжительность ревизии составляет:

- один месяц
- в редких случаях – более короткие сроки;
- в исключительных случаях – более одного месяца.

Могут проводиться допроверка и уточнение отдельных фактов. Этот этап ревизии завершается подписанием акта и приложений к нему.

IV этап. Применение материалов ревизии:

– осуществление контроля за разработкой мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Знакомство с объектом ревизии

При проведении выездной ревизии в начале проверки ревизоры должны ознакомиться с деятельностью проверяемой организации, чтобы идентифицировать и правильно оценивать:

- события и операции;
- используемые методы учета, которые могут оказывать существенное влияние на оценку ревизором операций, совершенных проверяемым субъектом, ход проведения проверки или выводы, содержащиеся в акте ревизии.

Факторы, определяющие необходимость понимания деятельности проверяемой организации:

- экономическая политика проверяемой организации в отчетный период (периоды);
- учетная политика и ее соответствие направлениям финансовой политики организации;
- идентификация хозяйственных операций, осуществляе-

мых организацией;

– правильность применения нормативно-правовых актов, регулирующих операции, совершаемые проверяемой организацией;

– обоснованность выводов по результатам ревизии.

Знания, которые ревизор должен получить до проведения проверки:

– особенности отрасли;

– права собственности;

– управление и операции проверяемой организации, подлежащие проверке. Кроме того, ревизор должен оценить их достаточность в понимании деятельности проверяемой организации для осуществления ревизии.

Основные методы получения знаний о деятельности проверяемой организации:

– Изучение общеэкономических условий деятельности проверяемой организации (например, национальной экономической политики, системы налогообложения и таможенного контроля, установления лимитов и квот)

– Анализ региональных особенностей, влияющих на деятельность проверяемой организации (например, географического положения, экономических и налоговых условий региона)

– Учет отраслевых особенностей сферы деятельности проверяемой организации

– Знакомство с организацией и технологией производства

– Сбор информации о персонале проверяемой организации

– Сбор информации о структуре собственного капитала, анализ

– размещения и котировок акций

– Сбор информации об организационной и производственной структурах

– Анализ деятельности проверяемой организации на рынке ценных бумаг (например, выдачи векселей, операций с финансовыми векселями, покупки и продажи акций)

– Учет наличия и взаимоотношений с филиалами и дочерними (зависимыми) обществами и методов консолидации финансовой отчетности, порядка распределения прибыли, остаю-

щейся в распоряжении организации

– Сбор информации о юридических и финансовых обязательствах проверяемой организации

– Знакомство с организацией СВК

Источники получения ревизором знаний о деятельности проверяемой организации:

– Официальные публикации в юридических изданиях, профессиональных, отраслевых и региональных журналах

– Статистические данные, официальные отчеты экономических субъектов, банковские отчеты

– Нормативные и законодательные акты, регламентирующие деятельность проверяемой организации

– Результаты посещения специальных семинаров, конференций, других аналогичных мероприятий

– Разъяснения и подтверждения, полученные от персонала проверяемой организации

– Ответы на запросы третьим лицам

– Консультации с ревизорами, которые уже проводили ревизии данного объекта ранее

– Учредительные документы, протоколы собраний совета директоров и акционеров, контракты и договоры, бухгалтерская отчетность прошлых периодов, планы и бюджеты, положение о бухгалтерской службе, учетной политике, документообороте, рабочий план счетов, схема организационной и производственной структур

– Осмотр цехов, складов и служб проверяемой организации, а также опрос персонала, непосредственно не связанного со сферой учета

– Результаты проведения аналитических процедур; выявление необычных хозяйственных операций, порядок оформления которых неоднозначно трактуется действующим законодательством

– Результаты работы с привлеченными специалистами-экспертами

– Материалы налоговых проверок, судебных процессов и др.

2.3. Ревизия основных средств и нематериальных активов

Предмет ревизия основных средств:

- Поступление основных средств
- Сохранность основных средств
- Перемещение основных средств
- Ремонт основных средств
- Выбытие основных средств

Цель ревизии основных средств – это установление законности, достоверности, хозяйственная целесообразность совершенных операций

Источники информации для ревизии основных средств:

Первичные документы:

– акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1);

– акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а);

– акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-16);

– накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2);

– акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма № ОС-3);

– акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4);

– акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а);

– инвентарная карточка учета объекта основных средств форма № ОС-6);

– инвентарная карточка группового учета объектов основных средств (форма № ОС-ба);

– акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14);

– акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15);

– акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16);

- акт о приемке выполненных работ (форма № К.С-2);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

Регистры синтетического и аналитического учета:

При автоматизированной форме учета:

- анализ счетов 08, 01, 02, 20, 23, 25, 26, 90, 91, 96, 97;
- оборотно-сальдовая ведомость;

– Главная книга

При журнально-ордерной форме учета:

– журнал-ордер № 13;

– журнал-ордер № 6;

– Главная книга;

– учетные записи по забалансовому счету 001 «Арендованные основные средства»

Отчетность:

– форма № 1 «Бухгалтерский баланс»;

– форма № 5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»;

– пояснительная записка к отчету

2.4. Ревизия дебиторской и кредиторской задолженности

Предмет ревизии дебиторской и кредиторской задолженности:

– Расчеты с покупателями

– Расчеты с поставщиками

– Расчеты по налогам и сборам

– Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

Цели ревизии дебиторской и кредиторской задолженности

– Проверка соответствия проводимых операций законодательству

– Проверка правильности формирования задолженности при расчетах с дебиторами и кредиторами

– Проверка достоверности, правильности и полноты отражения в бухгалтерском учете расчетов с дебиторами и кредиторами

Источники информации для ревизии дебиторской и кредиторской задолженности:

– Учетная политика организации, ее внутренние локальные акты, договоры поставки продукции(выполнения работ, оказания услуг), акты выполненных работ, рабочий план счетов

– Первичные документы, являющиеся основанием для начисления и оплаты дебиторской и кредиторской задолженности

– Акты сверки расчетов

– Акты инвентаризации, акты о зачете взаимных требований.

– Учетные регистры по счетам:

60«Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

62«Расчеты с покупателями и заказчиками»;

63«Резервы по сомнительным долгам»;

66«Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;

67«Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

68«Расчеты по налогам и сборам»;

69«Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

70«Расчеты с персоналом по оплате труда»;

73«Расчеты с персоналом по прочим операциям»;

75«Расчеты с учредителями»;

76«Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

79«Внутрихозяйственные расчеты»;

94«Недостачи и потери от порчи ценностей»;

007«Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов»

– Главная книга

– Бухгалтерская отчетность

В ходе ревизии дебиторской и кредиторской задолженности:

– Устанавливают:

- величину просроченной задолженности;

- причину пропуска сроков погашения задолженности;

- виновных лиц;

- реальность погашения задолженности;

- порядок предоставления претензий

- Выявляют:
 - сомнительную невостребованную задолженность;
 - документальное подтверждение полученных ценностей и услуг в обоснование образовавшейся задолженности
- Проводят:
 - инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности.

Этапы проведения ревизии с дебиторами и кредиторами

I. Ознакомительный

- качество оформления договоров, их соответствие нормам гражданского законодательства;
- возможные риски, связанные с выполнением заключенных договоров;
- наличие лицензий у контрагентов на ведение лицензируемых видов деятельности.

II. Основной

- поставщиков и подрядчиков по выданным им авансам
- (дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по авансам выданным»);
- покупателей и заказчиков по отгруженным им товарам (работам, услугам) (дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»);
- налогового органа по излишне уплаченным налогам и сборам (дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»);
- работников организации по предоставленным им ссудам и займам, а также по возмещению материального ущерба (дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»);
- учредителей по вкладам в уставный капитал фирмы (дебет счета 75 «Расчеты с учредителями»);
- по штрафам, пеням и неустойкам, которые признаны Должником или по которым получены решения суда об их взыскании (дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»).

III. Заключительный

- формирует пакет рабочих документов;
- составляет отчет;

– представляет отчет в месте с рабочей документацией руководителю проверки.

Основные виды нарушений, которые могут быть выявлены в результате проверки расчетов с поставщиками, покупателями, дебиторами и кредиторами:

– Отсутствие договоров на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг), первичных документов, подтверждающих возникновение дебиторской (кредиторской) задолженности.

– Нарушение порядка составления бухгалтерской отчетности в части формирования показателей о размере дебиторской (кредиторской) задолженности, нарушение в части составления первичных документов, подтверждающих формирование показателей дебиторской (кредиторской) задолженности.

– Отсутствие или ненадлежащее ведение аналитического учета, инвентаризации дебиторской (кредиторской) задолженности.

– Несоблюдение порядка оформления и предъявления претензий по договорам.

2.5. Ревизия наличных денежных средств, ценных бумаг и бланков отчетности

Предмет ревизии денежных средств:

- Наличные денежные средства
- Безналичные денежные средства
- Денежные средства в пути
- Денежные документы

Цель проверки движения денежных средств

- законность
 - достоверность
 - хозяйственная целесообразность совершенных операций
- Основные задачи ревизии денежных средств:

– Выявление состояния сохранности денежных средств и документов (касса);

– Выявление правильности и законности использования денежных средств (на расчетных счетах; на валютных счетах; на специальных счетах; в аккредитивах; в чеках);

– Изучение подлинности и достоверности совершения денежных операций, отраженных в бухгалтерском учете

– Проверка соблюдения кассовой дисциплины, полноты оприходования, целевого использования и условий хранения денежных средств

Источники информации для ревизии денежных средств

Первичные документы:

– платежные поручения, платежные требования, выписки банка приходные и расходные кассовые ордера;

– квитанции на взнос денежной наличности в банк или на оплату услуг других организаций;

– корешки чековой книжки;

– расчетно-платежные ведомости на выплату заработной платы, отпускных, материальной помощи, компенсаций и других выплат;

– трудовые соглашения на выполнение и оплату работ по договору гражданско-правового характера;

– акты инвентаризации денежной наличности в кассе;

– документы, подтверждающие размер установленного банком лимита остатка кассы;

– договоры о материальной ответственности кассиров;

– расписка кассира в том, что он ознакомлен с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации (далее — Порядок ведения кассовых операций);

– акты, журналы, справки, обязательные к составлению при использовании контрольно-кассовой техники;

Регистры синтетического и аналитического учета:

– журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

– кассовая книга;

– отчеты кассира;

– регистры синтетического и аналитического

– учета:

а) *при автоматизированной форме учета*: анализ счетов 50, 51, 52, 55,

– оборотно-сальдовая ведомость,

- Главная книга;
- б) *при журнально-ордерной форме учета:*
- журналы-ордера № 1, №2, №3 и др.,
- ведомости № 1, №2, №3 и др.,
- Главная книга,
- учетные записи по забалансовому счету 006 «Бланки строгой отчетности»
- Отчетность:
 - форма № 1 «Бухгалтерский баланс»;
 - форма № 4 «Отчет о движении денежных средств»;
 - сведения о рублевых счетах и счетах в иностранной валюте;
 - пояснительная записка к отчету
- Процедуры, осуществляемые в ходе ревизии денежных средств*
 - Инвентаризация кассы
 - Осмотр (обследование) помещения кассы
 - Просмотр документов
 - Сравнение документов
 - Инспектирование, которое представляет собой проверку записей, документов или материальных активов
 - Наблюдение, которое представляет собой отслеживание ревизором процесса или процедуры, выполняемой другими лицами
 - Запрос и опрос, т.е. поиск информации у осведомленных лиц в пределах или за пределами проверяемого лица
 - Подтверждение, которое представляет собой ответ на запрос об информации, содержащейся в бухгалтерских записях
 - Пересчет, который представляет собой проверку точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях либо выполнение ревизором самостоятельных расчетов
 - Аналитические процедуры: анализ и оценка полученной ревизором информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей проверяемой организации в целях выявления необычных и (или) неправильно отраженных в

учете хозяйственных операций, выявление причин таких искажений

Контрольные вопросы

1. Что такое ревизия, отличие ревизии от аудита?
2. Какие цели и задачи поставлены перед ревизией?
3. Назовите виды ревизий?
4. Какие права и обязанности ревизора?
5. Что запрещается ревизору?
6. Когда проводится комплексная ревизия? Организация ее проведения.
7. Какие вопросы разрешаются в период проведения ревизии?
8. Как определяют достоверность документов, хозяйственных операций, и отчетности?
9. Каков порядок назначения ревизии и проверки?
10. Какие этапы включает предварительная подготовка ревизии?
11. Охарактеризуйте общий порядок планирования контрольно-ревизионной работы.
12. Какие существуют этапы при планировании ревизии?
13. Какие разделы содержит программа ревизии?
14. Что должно содержаться в плане ревизии?
15. Какой порядок проведения ревизии и проверки?
16. Как определяется материальный ущерб?
17. Какие виды материальной ответственности существуют, как определяется возмещение?
18. Какой итоговый документ составляется по окончании ревизии, какие разделы одержит этот документ?
19. В каких случаях составляется отчет о результатах проверки, кто его подписывает, имеет он юридическую силу?
20. Какие существуют правила изъятия документов из дел ревизуемой организации судебно-следственными органами?
21. Какие документы подлежат изъятию?
22. К какому документу прилагаются изъятые документы при передаче их в судебно-следственные органы?
23. Кто осуществляет передачу ревизионных материалов?
24. Охарактеризуйте основные формы решений по результатам ревизий и проверок.

25. Как осуществляется контроль за выполнением решений, принятых по результатам ревизий и проверок?

Тестовые задания

1. *Имеют ли право ревизоры требовать от руководителей проверяемой организации материалы предыдущей ревизии для ознакомления?*

- а) Не имеют право, т. к. эта информация строго конфиденциальна;
- б) имеют право требовать и знакомиться с результатами предыдущих ревизий;
- в) такая информация выдается только по требованию судебно-следственных органов;
- г) в этом нет необходимости.

2. *Ревизии по объёму проверки подразделяются:*

- а) сплошные, выборочные
- б) полные, частичные
- в) сплошные, выборочные, полные, частичные, комбинированные.

3. *По кругу вопросов, подлежащих проверке ревизии различают:*

- а) тематические, комплексные
- б) комплексные, некомплексные
- в) тематические, сквозные, комплексные, некомплексные.

4. *По способу контроля за результатами ревизионной работы ревизии различают:*

- а) комбинированные;
- б) дополнительные, повторные;
- в) сплошные.

5. *Акт ревизии состоит:*

- а) из введения, основной части и заключения;
- б) из введения, аналитической части и приложений;
- в) из вводной и основной частей;
- г) из общей и заключительной частей.

6. *Размер ущерба исчисляется:*

- а) по учетной цене имущества за минусом износа;
- б) по рыночной цене;
- в) по рыночной цене, но не больше его балансовой стоимости.

7. *Выводы, предположения и факты, которые по тем или иным причинам не подтверждены документально или результатами проверок:*

- а) не допускаются к включению в акт ревизии;
- б) должны быть включены в акт ревизии наравне с остальными, т. к. при ревизии все факты важны.

8. *Если ревизия проводится по требованию правоохранительных органов, то при составлении программы и плана ревизии задание следственных органов:*

- а) принимается во внимание;
- б) берется за основу;
- в) включается параллельно с запланированными контрольными мероприятиями;
- г) не включается в план в связи с их секретностью.

9. *Вопросы, подлежащие проверке по требованию правоохранительных органов, как правило, изучаются:*

- а) выборочным методом;
- б) сплошным методом;
- в) методом случайных чисел;
- г) методом моментных наблюдений;
- д) методом основного массива.

10. *В ходе проведения ревизии по требованию правоохранительных органов присутствие проверяемых должностных лиц:*

- а) обязательно;
- б) недопустимо;
- в) по усмотрению следователя;
- г) не играет никакой роли.

11. *В общем акте ревизии по требованию правоохранительных органов правовые, морально-этические оценки и формулировки, квалифицирующие действия должностных и материально ответственных лиц:*

- а) обязательны;
- б) не допускаются;
- в) даются по требованию следователя;
- г) даются по усмотрению ревизора.

12. *Если выяснится, что участники ревизии плохо знают необходимые нормативные материалы, недостаточно глубоко изучили информацию, характеризующую деятельность намеченно-*

го к ревизии объекта, то нужно:

- а) сменить состав ревизионной группы;
- б) отложить ревизию;
- в) обратиться в ревизионный орган с просьбой увеличить срок ревизии, с тем чтобы более тщательно на месте вникнуть во все вопросы;
- г) начинать ревизию в любом случае, т. к. сроки нельзя нарушать.

13. *Кто составляют программу ревизии?*

- а) бухгалтер;
- б) ревизоры;
- в) руководитель контрольно-ревизионного органа.

14. *Сколько разделов содержит программа ревизии?*

- а) четыре;
- б) три;
- в) шесть.

15. *Рабочий план составляется:*

- а) для каждого члена ревизионной бригады;
- б) в целом на бригаду;
- в) приемлемы оба варианта.

16. *Определите правильную последовательность этапов ревизии:*

- а) контрольная инвентаризация; ревизия, установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля;
- б) установление делового контакта; оповещение; общее ознакомление с объектами контроля, контрольная инвентаризация; ревизия.

17. *Правила проведения ревизии.*

- а) реальность, объективность, законность;
- б) внезапность активность;
- в) внезапность, активность, непрерывность, обоснованность и гласность.

18. *Полная материальная ответственность руководителя и главного бухгалтера предусматривается:*

- а) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- б) Трудовым кодексом РФ;
- в) трудовым договором.

19. *Договор о полной материальной ответственности может быть заключен только с работниками, достигшими:*

- а) 14 лет;
- б) 16 лет;
- в) 18 лет;
- г) 20 лет;
- д) 25 лет.

20. *Оприходованы основные средства, внесенные учредителями в счет их вкладов в уставный капитал. Эта операция оформляется проводкой:*

- а) Дт 08 Кт 75;
- б) Дт 01 Кт 75;
- в) Дт 08 Кт 83.

21. *Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету:*

- а) по рыночной стоимости;
- б) цене их приобретения;
- в) восстановительной стоимости.

22. *Стоимость основных средств не может быть изменена в случае их:*

- а) достройки;
- б) реконструкции;
- в) капитального ремонта;
- г) дооборудования.

23. *Проверяя данные, касающиеся приобретенных права объектов нематериальных активов, охраняемых патентным правом (изобретения, полезные модели), ревизор должен обратить внимание:*

- а) на договор купли-продажи;
- б) на акт приема-передачи;
- в) на авторский договор;
- г) на лицензионный договор.

24. *Расходы организации по приобретению лицензий на осуществление отдельных видов деятельности учитываются:*

- а) на сч. 04 и относятся к нематериальным активам;
- б) на сч. 97 «Расходы будущих периодов» с последующим равномерным списанием в течение срока действия лицензии;
- в) на сч. 97 «Расходы будущих периодов» и списываются на

затраты по истечении срока лицензии.

25. *В организации оприходованы основные средства, поступившие безвозмездно, которые должны быть оценены по стоимости:*

- а) восстановительной;
- б) остаточной;
- в) рыночной

26. *Амортизация основных средств начисляется:*

- а) раз в квартал;
- б) в зависимости от способа амортизации;
- в) ежемесячно независимо от способа амортизации.

27. *Амортизация после полного погашения объектов основных средств:*

- а) не начисляется;
- б) начисляется;
- в) начисляется в ускоренном размере.

28. *Какой из перечисленных вариантов ревизор признает верным, проверяя правильность использования средств на ремонт основных средств производственного назначения при списании всех расходов?*

- а) за счет собственных источников;
- б) на финансовый результат;
- в) в состав затрат.

29. *Оборудование, изготовленное собственными силами, оценивается:*

- а) по плановой себестоимости;
- б) по фактической себестоимости с прибавлением плановой прибыли.
- в) исходя из фактических затрат на его изготовление.

30. *Поступили на расчетный счет авансовые платежи от покупателей. Ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:*

- а) Дт 51 Кт 60;
- б) Дт 51 Кт 66;
- в) Дт 51 Кт 62.

31. *На каком счете учитываются суммы, поступившие в погашение дебиторской задолженности, списанной в прошлые годы в убыток как безнадежной к получению:*

- а) на сч. 84;
- б) на сч. 83;
- в) на сч. 91.

32. Если предприятие не исполнило в срок обусловленные договором обязательства перед поставщиком, началом течения срока исковой давности будет считаться дата:

- а) окончания срока исполнения обязательств должником;
- б) начала срока исполнения обязательств должником;
- в) когда поставщик узнал о нарушении должником своих обязательств.

33. Погашение кредиторской задолженности перед поставщиком ранее выданным авансом этому поставщику отражается в учете:

- а) Дт 60 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 62;
- в) Дт 60 Кт 76.

34. Списание задолженности поставщика по ранее выданным ему авансам, не реальной ко взысканию, оформлено в учете записями:

- а) Дт 91 Кт 62;
- б) Дт 91 Кт 60;
- в) Дт 60 Кт 91

35. На предприятии создан резерв по сомнительным долгам. Ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов

- а) Дт 91 Кт 76;
- б) Дт 91 Кт 63;
- в) Дт 91 Кт 96.

36. На стоимость внеоборотных активов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал организации ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а) Дт 08 Кт 76;
- б) Дт 75 Кт 80;
- в) Дт 08 Кт 75

37. Начисление дивидендов, доходов от участия в организации ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:

- а) Дт 84 Кт 75;
 - б) Дт99 Кт 75;
 - в) Дт 91 Кт 75.
38. *Списание товарно-материальных ценностей по страховым случаям ревизор проверяет отражение данной операции по следующей корреспонденции счетов:*
- а) Дт 84 Кт 10;
 - б) Дт99 Кт 76;
 - в) Дт 76 Кт 10.
39. *В состав командировочных расходов не включаются:*
- а) оплата найма жилого помещения; расходы по проезду;
 - б) суточные;
 - в) заработная плата за период командировки.
40. *Какой записью на счетах отражаются расходы за пользование кредитами банков, привлеченными на приобретение инвестиционного актива?*
- а) Дт 26 Кт 66,67;
 - б) Дт 91 Кт 66,67;
 - в) Дт 08 Кт 66,67.
41. *В состав комиссии по инвентаризации кассы должен обязательно входить:*
- а) руководитель организации;
 - б) главный бухгалтер;
 - в) кассир.
42. *Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетные счета» на основании:*
- а) первичных документов;
 - б) выписок банка;
 - в) первичных документов и выписок банка;
 - г) учетных документов.
43. *Подотчетное лицо получит под отчет наличные денежные средства из кассы организации, не отчитавшись за предыдущую подотчетную сумму:*
- а) имеет право;
 - б) имеет право, но только с разрешения руководителя предприятия;
 - в) не имеет право.
44. *Денежные документы на счете 50.3 учитываются в сум-*

ме:

- а) рыночной стоимости;
- б) фактических затрат на их приобретение;
- в) номинальной стоимости.

45. По заявлению клиента выставлен аккредитив за счет краткосрочного кредита банка. ревизор признает правильной запись:

- а) Дт 55.1 Кт 66;
- б) Дт 55.1 Кт 67;
- в) Дт 55.2 Кт 66.

Криптограмма на тему «Ревизия»

1															
	2														
				3											
				4											
6															
7															

1. Контрольное действие фактического вида ревизии, которое предполагает проверку наличия имущества организации?
- 2 Кто может быть заказчиком ревизии?
3. Ответственный представитель ревизующего органа?
4. Что входит в первый этап ревизионного процесса?
5. Один из принципов проведения ревизии, который предполагает неожиданные средства и способы проверки?
6. Наиболее эффективный вид контрольной проверки?
7. Вид ревизии по организационному признаку, который проводится не реже одного раза в год?

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ

Задача 1.

Ревизору для проверки предоставлены документы, из содержания которых следует, что в декабре прошлого года проверяемой организацией была оплачена аренда производственных помещений за следующий год в сумме 33000 руб. Указанные расходы были одновременно списаны на себестоимость продукции в декабре прошлого года. Является ли обоснованной данная операция, к чему она привела в учете?

Задача 2.

В процессе проверки ревизор обнаружил операцию, согласно которой на себестоимость продукции была списана материальная помощь, оказанная работнику для строительства жилья в сумме 100000 руб. На данную выплату были начислены взносы во внебюджетные фонды в сумме 26000 руб. и списаны на себестоимость. Является ли обоснованной данная операция, к чему она привела в учете?

Задача 3.

В ходе проверки ревизор выявил операцию, связанную с отнесением расходов по ремонту арендованного имущества на себестоимость в сумме 3220 руб. Однако в договоре аренды предусмотрено, что виды имущества ремонтирует арендодатель. Определите к чему привела такая ситуация в учете.

Задача 4.

При ревизии сохранности основных средств ревизор произвёл следующие действия:

а) выборочно сверил записи в инвентарных карточках учёта основных средств с данными актов приёмки - передачи и данными технических паспортов;

б) провёл суммарную сверку стоимости основных средств по инвентарным карточкам с данными по счёту 01 «Основные средства»

Укажите ещё какие ревизионные мероприятия можно провести.

Дт 04 Кт 08 30,0 тыс. руб. - объект НМА введен в эксплуатацию;

Дт 68 Кт 19 5,4 тыс. руб. - предъявлен НДС к возмещению из бюджета.

Правильно ли сформирована первоначальная стоимость НМА? Какие проводки отражены не верно.

Задача 8.

Предприятие приобрело необходимые для его деятельности лицензии на 2 года. Лицензии включены в состав НМА и учитываются на счете 04 с ежемесячным списанием по 1/36 стоимости на счет 05. Оцените ситуацию.

Задача 9.

В ходе ревизии предприятия за 2009 г. было выявлено, что в ноябре 2009г. имела место неотфактурованная поставка товарно-материальных ценностей на сумму 59 тыс.руб. (с учётом НДС 18%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выявлено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.

В чём заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления?

Задача 10.

Ревизия в организации поставок ТМЦ выявила следующие факты:

а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;

б) недостача в пределах норм естественной убыли составила 4000руб.

Данные факты были отражены в бухгалтерии следующими проводками:

Д 94 - К 60 - 4000 руб.;

Д 76-К 60-17000 руб.;

Д 10-К 94-4000 руб.

Претензия была предъявлена поставщику, который отказался ее удовлетворить, ссылаясь на то, что в акте о приемке материалов формы № М-7 нет подписи его представителя. Суд отказал в иске к поставщику. Сумма претензии была списана на

убытки:

Д 91-К76-17000 руб.

Ревизор сделал вывод об ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба возмещена из заработной платы товароведа.

1. Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведем?
2. Определите сумму ущерба, нанесенного организации.
3. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 11.

В ходе проведения ревизии выявлено, что данные документов отдела снабжения отличаются от данных центрального склада по комплектам мебельной фурнитуры. За проверяемый период на центральный склад поступило 1000 комплектов по цене 300 руб. В учете центрального склада такие комплекты не числились. Из объяснительной записки заведующего центральным складом следует, что эти комплекты не приходятся на центральный склад, так как сразу поступают в цех по производству шкафов, что оформляется следующей бухгалтерской проводкой:

Д 20 - К 60.

Инвентаризация в цехе выявила 200 комплектов мебельной фурнитуры в кладовой.

1. Какие документы необходимо было изучить в отделе снабжения и на центральном складе для получения выводов об отсутствии учета мебельной фурнитуры на центральном складе?
2. Какой формы необходимо использовать документ для инвентаризации
ТМЦ в кладовой цеха?
3. Сделайте записи по итогам ревизии.

Задача 12.

С учетом требований Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, проверьте:

- правильность определения результатов инвентаризации

всех имеющихся материалов на складе;

- правильность составления бухгалтерских проводок;
- правильность исчисления сумм НДС.
- Масса 1 л спирта 0,9 кг.
- Нормы естественной убыли при хранении: спирт технический — 2 % от оборота; белила цинковые — 0,05 %; олифа «Оксоль» — 0,1 % от оборота.
- Оборот по отпуску материалов с даты последней инвентаризации составил:
 - спирт технический — 700 л; белила цинковые — 1500 кг; олифа «Оксоль» — 41 200 кг.
 - Розничная цена спирта технического 100 р. за 1 л.
 - Данные бухгалтерского учета и инвентаризации материалов на складе:

Материал	Ед. измерения	Учетная цена, руб.	Наличие			
			фактическое		по учетным данным	
			количество	Сумма, руб.	количество	Сумма, руб.
Спирт технический	кг	30,0	50	1500,0	100	3000,0
Белила цинковые	кг	32,0	154	4928,0	125	4000,0
Олифа «Оксоль»	кг	25,3	328	8298,4	320	8096,0
Провод сечением 2 мм	м	10,0	560	5600,0	650	6500,0
Провод сечением 4 мм	м	15,0	820	12300,0	720	10800,0
Бумага упаковочная	кг	3,2	1000	3200,0	1000	3200,0
Итого	-	-	1922	35826,4	2915	35596,0

Задача 13.

В ООО «Салют» проведена инвентаризация товаров по состоянию на 1 января нового года. В отдельные инвентаризационные описи записаны товары: -с истекшим сроком хранения на сумму 22 300 р.;

-бой, лом, порча товаров на сумму 5820 р.

В акте результатов инвентаризации установлена недостача товаров на сумму 34560 р., в том числе в пределах норм естественной убыли на 21 458 р.

В учетной политике ООО «Салют» предусмотрен учет товаров по продажным ценам. Организация уплачивает налоги в общеустановленном порядке. Реализация товаров облагается НДС по ставке 18 %, В декабре средний процент торговых наценок по расчету составил 58 %. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается один раз в году по состоянию на 1-е января.

По результатам инвентаризации бухгалтер сделал следующие бухгалтерские записи:

дебет 94, кредит 41/2 — 62680 руб.;

дебет 44, кредит 94 — 21 458 руб.;

дебет 91, кредит 94 — 41 222 руб.

Проверить соответствия бухгалтерских записей нормативным актам. Составить бухгалтерскую справку по результатам проверки.

Задача 14.

В августе 2009 г. в цехе №1 ЗАО «Темп» произошла авария. Чтобы устранить её последствия, инженер организации несколько раз задерживался после окончания своей смены. В результате работник сверхурочно отработал 6 дней по три часа. Всего в августе инженер отработал 175 часов. Его месячная норма - 160 часов. Оклад инженера 12000 руб. Бухгалтер за месяц начислила 13230 руб. Проверьте начисленную заработную плату инженера.

Задача 15.

С 11 февраля 2015 года сотруднику организации предоставлен очередной отпуск - 28 календарных дней. Оклад работ-

ника 7000 руб. В августе 2014 года в течение трех дней он был в командировке, а с 6 по 10 сентября 2014 года (включительно) был на больничном. Кроме того, 18 и 21 сентября 2014 года работник брал отпуск за свой счет.

Всего за расчетный период (без учета больничного и зарплаты за время командировки) работнику выплатили 79548 руб. Бухгалтер выплатил работнику за время отпуска 6740 руб. Проверьте правильность начисления отпускных, составьте бухгалтерскую проводку (в августе 2013 г. 31 день, в сентябре 30 дней)

Задача 16.

Сотрудница предприятия работает в организации с 1 декабря 2016 года.

17 ноября 2017 года она написала заявление об увольнении по собственному желанию. В отпуске не была. Ей следует выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. В августе сотрудница болела 5 дней. В августе 31 календарный день. В расчетном периоде сотрудница заработала 78 320 руб. Подсчитайте сумму компенсации за неиспользованный отпуск

Задача 17.

ООО «Прогресс» наняло 1 августа текущего года водителя, заключив с ним трудовой договор. В договоре было отражено согласие водителя работать и в выходные дни, если это требуется. Согласно договору зарплата водителя 7000 руб. В августе водитель выходил на работу три раза в выходные дни (в августе 23 рабочих дня). Рассчитайте зарплату водителя за август месяц.

Задача 18.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 1200 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у

него в наличии денежные средства в сумме 800 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился. Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации?

2. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими проводками.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомочность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 19.

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе организации на 5 мая 2012 г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320210руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая 640700 руб.

Кассир 5 мая 2012 г. предъявил кассиру следующие документы:

Приходный кассовый ордер № 146 на сумму 5850 руб. (возврат подотчётной суммы Кузнецовым Н. П.), приходный кассовый ордер № 136 на сумму 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Консул», расходный кассовый ордер № 89 на сумму 6500 руб. (выдано в подотчёт Степанову Н.К.), платёжную ведомость на выдачу заработной платы в срок с 5 мая по 6 мая 2011 г. на сумму 551660 руб. На момент ревизии по платёжной ведомости выдано 320000 тыс.руб.

Назовите формы первичных документов по учёту кассовых операций.

На основании приведённых данных составьте отчёт кассира за 5 мая.

Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15

Составьте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 20.

В ходе проведения ревизии предприятия было выявлено, что по состоянию на 1 декабря 2012 г. у него числилась кредиторская задолженность перед другим предприятием по поставленным ТМЦ 66 тыс. руб. (с учётом НДС 10%) и дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 80 тыс. руб. (по ранее выданным авансам). За декабрь каких-либо операций с данными контрагентами предприятие не производило, вместе с тем по состоянию на 1 января 2013 г. в учёте числилась только дебиторская задолженность фирмы «Спарта» на сумму 14 тыс. руб.

Какое было допущено нарушение, какие записи могли иметь место в учёте предприятия. Какие исправления необходимо ему сделать? Определить виновное лицо. Назовите основные источники информации, подлежащие проверке в ходе ревизии учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Задача 21.

Организация арендует для своих работников фитнес клуб, что предусмотрено коллективным договором. Арендная плата за текущий месяц составляет 22000 руб., включая НДС. Работниками будут погашаться 20 % стоимости аренды путём внесения наличных денежных средств в кассу организации. Как данная операция должна отражаться в бухгалтерском и налоговом учёте?

Задача 22.

В ходе проверки предприятия за 2016 г. было выявлено, что в декабре имела место неотфактурованная поставка товарно-материальных ценностей на сумму 80 тыс. руб. (с учетом НДС 18%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выяснено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.

В чем заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для её исправления?

Задача 23.

По итогам проведения инвентаризации числящихся сумм дебиторской задолженности на конец 1 квартала 2016 г. органи-

зация создает резерв по сомнительным долгам.

Определите сумму резерва (в целях исчисления налога на прибыль), если дебиторская задолженность включает просроченные обязательства со сроком возникновения менее 45 дней - 120 тыс. руб., от 45 до 90 дней - 520 тыс. руб., свыше 90 дней - 80 тыс. руб., а выручка от реализации за 1 квартал 3 млн.руб.

Задача 24.

ООО «Прогресс» заключило в октябре текущего года с ЗАО «Мастер» договор купли-продажи на приобретение строительных материалов. Однако поставщик, вследствие смены деятельности прекратил отгрузку ранее продаваемой продукции и не выполнил свои обязательства по договору. ООО «Прогресс» в качестве неустойки получило 1700 руб. По какой статье «Отчета о прибылях и убытках» будет отражена данная неустойка? и как она повлияет на величину нераспределённой прибыли ООО «Прогресс»?

Задача 25.

По результатам отчетного года нераспределённая прибыль акционерного общества составила 1,5 млн. руб. совет директоров решил начислить дивиденды работникам организации в размере 150 тыс. руб. По какой статье «Отчета о прибылях и убытках» отразятся показатели начисления дивидендов?

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочная правовая система «Консультант +».
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина РФ от 13.06.95.№49. (ред. от 08.11.2010)// Справочная правовая система «Консультант +».
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : // Справочная правовая система «Консультант +».
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
5. Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.02 №161-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
6. Федеральный закон «О счётной палате Российской Федерации» от 05.04.2013 №41-ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
7. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.95 №208ФЗ. // Справочная правовая система «Консультант +».
8. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.08. №307-ФЗ. (ред. от 23.04.2018)// Справочная правовая система «Консультант +».
9. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.98 №14-ФЗ. (ред. от 23.04.2018)// Справочная правовая система «Консультант +».
10. Бобошко, В.И. Контроль и ревизия: учебное пособие / В.И. Бобошко. – Москва: Юнити-Дана, 2015. – 312 с.
11. Контроль и ревизия: учебное пособие / Е.А. Федорова, О.Е. Ахалкаци, М.В. Вахорина, Н.Д. Эриашвили; ред. Е.А. Федоровой. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 239 с.
12. Варнакова Г.Ф. Контроль и ревизия: учебное пособие / Г.Ф. Варнакова. – Ульяновск: 2014. – 198 с.
13. Волков, А.Г. Контроль и ревизия: учебное пособие / А.Г. Волков, Е.Н. Чернышева. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 224 с.

14. Данилкова, С.А. Ревизия и контроль : учебное пособие / С.А. Данилкова. – Минск: РИПО, 2014. – 359 с.
15. Анисимова, В.И. Сборник задач по курсу «Контроль, ревизия и аудит» : учебное пособие / В.И. Анисимова, О.С. Родименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет». – Нижний Новгород: ННГАСУ, 2014. – 109 с.
16. Мельник, М. В., Пантелеев А. С., Звездин А. Л., Ревизия и контроль. Учебное пособие / Под.ред.проф. М.В. Мельник – М.: ИД ФБК – ПРЕСС, 2013. – 520 с.
17. Мельник, М. В. Ревизия и контроль: Тесты и задачи: учебное пособие / М. В. Мельник, А. С. Пантелеев, А. Л. Звездин; под ред. проф. М. В. Мельник. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2014. – 264 с.
18. Белов, Н Г. Контроль и ревизия в сельском хозяйстве: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 392 с.

Учебное издание

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ

Учебно-методическое пособие

Составители

**Готовцева Елена Александровна,
Монгуш Ольга Николаевна, Оюн Аяна Орлановна**

Редактор А.Р. Норбу

Дизайн обложки К.К. Сарыглар

Сдано в набор: 26.10.2018. Подписано в печать: 23.11.2018.

Формат бумаги 60×84 ¹/₁₆. Бумага офсетная.

Физ. печ. л. 4,0. Усл. печ. л. 3,8. Заказ № 1444. Тираж 50 экз.

667000, г. Кызыл, Ленина, 36

Тувинский государственный университет

Издательство ТувГУ