

Г. В. Максимова  
Г. В. Юсупова

# **КОНТРОЛЬ: РЕВИЗИЯ и АУДИТ**

Учебное пособие

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Байкальский государственный университет

Г. В. Максимова  
Г. В. Юсупова

## **КОНТРОЛЬ: РЕВИЗИЯ и АУДИТ**

Учебное пособие

Иркутск  
Издательство БГУ  
2017

УДК 657.6(075.8)  
ББК 65.052.8  
М17

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Байкальского государственного университета

Рецензенты канд. экон. наук, доц. Г. Г. Печенникова  
канд. экон. наук, доц. Т. Г. Арбатская

Максимова Г. В.

М17 Контроль: ревизия и аудит [Электронный ресурс] : учеб. пособие /  
Г. В. Максимова, Г. В. Юсупова. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. – 279 с. –  
Режим доступа: <http://lib-catalog.isea.ru>.

Учебное пособие включает основы теории и методологии, организации экономического контроля, а также общую методику контрольно-ревизионной работы, рассмотренную на конкретных примерах.

Особое внимание уделяется практике проверки бухгалтерской работы, что связано с недостаточным количеством такого материала в учебных пособиях и учебниках. В пособии учтен опыт практических работников служб контроля и аудита организаций Восточной Сибири.

Для студентов всех форм обучения по направлению «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Может быть полезным работникам контрольных служб, преподавателям, магистрантам, аспирантам и слушателям учебно-методических центров по подготовке и переподготовке работников экономических специальностей, а также института профессиональных бухгалтеров.

УДК 657.6(075.8)  
ББК 65.052.8

© Максимова Г. В.,  
Юсупова Г. В., 2017  
© Издательство БГУ, 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие.....	4
1. Экономический контроль в современных условиях хозяйствования.....	5
1.1. Сущность экономического контроля и его развитие .....	5
1.2. Предмет и объекты экономического контроля .....	11
1.3. Классификация экономического контроля.....	14
1.4. Система контрольных органов в перестройке управления экономикой страны .....	18
1.5. Методы и технические приемы экономического контроля.....	32
2. Формы экономического контроля .....	41
2.1. Обследование, проверка и инвентаризация.....	41
2.2. Инспекция и надзор .....	47
2.3. Ревизия в системе экономического контроля .....	50
2.4. Аудит – ведущая форма контроля .....	59
3. Основные этапы организации контрольной работы.....	73
3.1. Подготовка и планирование контрольной работы .....	73
3.2. Порядок проведения контрольной деятельности .....	77
3.3. Оформление результатов проверки.....	79
3.4. Реализация материалов контроля .....	83
3.5. Оценка состояния контрольной работы.....	86
Практическое задание .....	88
1. Ревизия кассовых операций .....	88
2. Ревизия расчетных операций с банком.....	176
3. Ревизия операций расчетов с подотчетными лицами .....	229
4. Ревизия операций по состоянию и движению товарно-материальных ценностей .....	253
5. Ревизия операций с основными средствами .....	259
6. Ревизия величины уставного капитала .....	264
Тесты по аудиту для самоконтроля .....	268

## ПРЕДИСЛОВИЕ

В условиях количественных и качественных изменений в российской экономике и в экономическом контроле, актуальным вопросом становится практическое применение многообразных организационных форм экономического контроля, в том числе ревизии и аудита.

В современных организациях и учреждениях значительно возрос объем управленческой информации и усложнились задачи управления экономикой, а значит, возросла роль контроля за этой деятельностью. Это обуславливает необходимость совершенствования организации и методики проведения контроля.

Настоящее учебное пособие – одно из первых, охватывающих основы теории и практики экономического контроля финансово-хозяйственной деятельности организаций. Содержание курса соответствует требованиям учебного плана для студентов и магистрантов всех форм обучения по направлению «Экономика» профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Цель изучения курса состоит в приобретении знаний и умений в области теории экономического контроля, изучении действующих законодательных и нормативно-правовых документов по организации и проведению ревизий и аудита, в получении практических навыков по использованию контрольных процедур для сбора доказательств при ревизии и аудите.

Задачи курса условно сгруппированы в три блока с целью изучения:

- теоретических основ экономического контроля (сущность экономического контроля, предмет, объекты, классификация, виды, приемы и методы экономического контроля);
- основных организационных форм экономического контроля (инспекция, надзор, инвентаризация, ревизия и аудит);
- организации контрольной работы.

Предлагаемое учебное пособие позволит углубить знания, полученные на лекционных и практических занятиях, самостоятельно изучить наиболее интересные проблемы в организации и проведении контрольных процедур.

# 1. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ

## 1.1. Сущность экономического контроля и его развитие

На современном этапе развития общества актуальными остаются вопросы контроля как одной из функций управления.

Любой вид управления немислим без контроля, то есть нельзя управлять, не проверяя исполнения установленных норм, требований и правил, не выявляя фактического состояния дел на управляемых объектах.

Контроль – это один из атрибутов государственной и общественно-политической жизни, важнейшее условие нормального функционирования экономики. Объективную необходимость контроля К. Маркс обосновал, как труда по надзору и управлению, как особую функцию, обусловленную природой всякого комбинированного общественного труда. Следовательно, контроль имеет конкретно-исторический характер. Его содержание и место в системе управления обусловлены характером и соотношением производительных сил и производственных отношений, а также политической организацией общества. Контроль является исторически обособившейся функцией управления экономикой в целом и каждым ее звеном, играя определенную роль в постоянном совершенствовании управления, повышении его эффективности.

Контроль – составная часть деятельности людей по управлению экономикой. Он выступает как внутренне присущая экономике общая функция управления. В конкретной системе управления контроль выступает как элемент этой системы. В системе управления экономикой он является элементом экономического управления.

Поскольку контроль является элементом системы управления, то ему присущи те же аспекты, что и организации управления, то есть технический, технологический, экономический, организационный, правовой, функциональный, методологический, информационный и другие. Остановимся на некоторых из них.

Содержание *экономического аспекта* контроля определяется целями и задачами управления экономикой, обусловленными требованиями объективных экономических законов и историческими особенностями развития общества.

Экономический аспект конкретизирует теоретические основы контроля, включая содержание, предмет, метод, цели и задачи. Теоретические положения показывают, что экономический контроль является самостоятельной наукой; обособленным и взаимосвязанным элементом и функцией в системе управления; целенаправленной деятельностью и составной частью в системе органов, осуществляющих контроль в области экономики. При этом необходимо учитывать, что эти стороны экономического контроля представляют единое целое, требующие рассмотрения его во взаимосвязях.

*В организационном аспекте* система контроля представляет собой подсистемы на различных уровнях хозяйствования и управления (по сферам деятель-

ности: в промышленности, торговле, строительстве и т. д.; отраслям экономики, в организациях и т. д.).

При оценке организованности обычно рассматривают две стороны: структуру и процессы, имеющие специфические черты различных уровней управления.

*Технологический аспект* предполагает рассмотрение системы контроля как процесса, как совокупности различных операций. Технология решения контрольных задач имеет особенности на различных уровнях управления, но характеризуется общими приемами (способами).

Система контроля может успешно функционировать лишь при обеспечении единства *методологических принципов* их реализации на различных уровнях управления. Именно совокупность единых методологических приемов образует систему контроля и обеспечивает ее функционирование как системы управления экономикой.

Контроль *как функция* управления пронизывает все звенья и уровни системы управления. Степень его использования зависит от круга учитываемых и анализируемых показателей, от формы их представления и потребности менеджеров для решения управленческих задач. Контроль требуется для выполнения любой из функций управления. Для решения таких задач, как управление подготовкой производства, оперативное управление производством, управление маркетингом и логистикой, финансами и продажей, денежными потоками и себестоимостью и т. д.

Особенно ярко проявляется многофункциональный характер контроля в системе экономических методов управления организации.

Все аспекты системы контроля характеризуют определенные ее стороны, а все взятые вместе – систему полностью как сложное образование. Многоаспектность рассмотрения системы контроля в управлении экономикой дает более детальную и в то же время цельную характеристику, полнее раскрывая ее содержание как экономической категории.

Опираясь на общую ориентацию с позиции целостности системы и базирясь на определении одного из основоположников науки управления Л. Фаоля о том, что элементами управления являются «предвидение, организация, распорядительство, координирование и контроль», отметим, что взаимосвязь между ними не односторонняя. Контроль, влияя на все другие элементы управления, в свою очередь сам находится под их влиянием.

Так как контроль в основном формирует информацию об отклонениях, то *связь его с прогнозированием и планированием* проявляется, прежде всего, в том, что посредством контроля определяется уровень выполнения принятой программы, разработанных показателей и установленных правил деятельности организации.

Практика показывает, что самые совершенные формы планирования не могут быть эффективно задействованы без разработки и внедрения современных форм контроля. В процессе управления контроль выступает как элемент обратной связи, то есть по его данным проводится корректировка ранее принятых решений и программ. Эффективно организованный контроль имеет страте-

гическую направленность, ориентированную на положительные результаты деятельности компании. С помощью контроля также дается оценка производственно-коммерческой, финансовой и учетной политикам, поискам дополнительных источников и сфер приложения капитала.

Такая информация служит стратегическому бизнесу и осуществлению принятых программ и бюджетов, а также их корректировке с выявлением причин их невыполнения.

Различие между этими функциями заключается в области решаемых задач. Если стратегия бизнеса (планирование) занимается определением перспектив развития, то контроль определяет эффективность и правильность этих позиций.

*Экономический анализ и контроль* как функции системы управления компании обладают тесным взаимодействием и взаимопроникновением. Экономический анализ занимает одну из ключевых позиций в системе управления. В значительной степени его сфера определяется адекватностью применяемой системы контроля, аккумулирующей данные об отклонениях. Для оценки реальности достижения поставленных целей информация об отклонениях представляется в аналитических обзорах.

В практике система показателей, которая всесторонне характеризует производственную и финансово-хозяйственную деятельность, позволяет в процессе экономического анализа изучить причинно-следственную связь между ними. Одной из основных задач анализа является оценка, без нее контроль будет неполным по содержанию и нерезультативным. Это характеризует их связь, а также то, что многие способы анализа широко используются при осуществлении контроля. Подчеркивается данная связь и тем, что на основе анализа оценивается состояние объекта управления и контрольной деятельности. В свою очередь, оценка является одной из стадий процесса контроля.

Следовательно, контроль нельзя рассматривать в отрыве от экономического анализа, то есть, с одной стороны, осуществление контроля за деятельностью компании невозможно без применения аналитических процедур, а с другой – исполнение функции анализа в управлении влечет за собой выполнение функции контроля.

Рассматривая *связь контроля с такой функцией управления, как учет*, необходимо отметить особое место, которое она занимает в системе управления. Учет представляет количественное отражение и качественную характеристику экономических процессов расширенного воспроизводства. При этом учет не может обойтись без контроля над качеством этого отражения и правильностью характеристики финансово-хозяйственных процессов. В противном случае было бы не выполнено основное требование, предъявляемое к учету, – его достоверности. С другой стороны, контроль не может обойтись без учетной информации.

Хотя учет и контроль, как виды управленческого труда, неразрывно связаны и разделить их весьма трудно, бухгалтерская модель хозяйственных средств отличается от модели контроля их сохранности и целесообразности использования. Это достигается путем применения принципиально разных методов.

Учет помогает осуществлению деловых контактов путем организации и совершенствования эффективной системы обмена информацией и отчетности.

Сегодня особое значение приобретает система контроля, используемая при автоматизации проведения учетно-аналитических операций компании.

При автоматизированной форме учета ввод данных в систему производится один раз. И на основании единожды введенной информации формируются все регистры синтетического и аналитического учета. Поэтому предусмотримый ранее многоэтапный контроль каждого первичного документа несколькими должностными лицами, сводных остатков и оборотов по всем регистрам учета потерял смысл. Таким образом, суть и процедура проведения контроля существенно изменились. Основное внимание при такой форме учета переносится с визуального контроля всех реквизитов первичных документов на процесс ввода информации в систему. Даже если первичные документы составлены правильно и проверены всеми необходимыми контролерами, но бухгалтер при вводе в автоматизированную систему ошибся и эта ошибка не была своевременно обнаружена, это может привести к непредсказуемым последствиям. Следовательно, необходимо контролировать не только правильность составления первичных документов, но и правильность их ввода в автоматизированную систему. Существует несколько способов контроля ввода информации.

Правильно организованная автоматизированная форма учета должна позволить контролировать не только ввод информации, но и производить еще целый ряд контрольных процедур на протяжении всего рабочего цикла.

*Контроль и регулирование* – это сравнение фактических результатов с базовыми показателями для определения отклонений и корректировки расхождений. Это может выразиться в действиях, направленных на то, чтобы привести фактические результаты в соответствие с запланированными. Функции контроля и регулирования помогают администрации оценить, будет ли долгосрочная программа реализована. Если обнаруживается, что поставленные цели не могут быть достигнуты, то данные, полученные в процессе контроля и регулирования, используются для пересмотра целей и долгосрочных программ компании. Это позволяет выявить потенциальные проблемы и дает возможность принять меры для изменения целей и обязательств, чтобы компания в будущем могла избежать серьезного ущерба.

Связь функций *контроля и организации* состоит в том, что задачей организационной функции является создание структур, внутри которых будет осуществляться деятельность, направленная на достижение намеченных целей, а также распределение и контроль обязанностей между исполнителями. Организационные принципы требуют четкого разграничения обязанностей и границ сферы компетенции менеджеров. Неотъемлемой частью организационного процесса является подразделение предприятия на группы, отделы, секции, отделения. Создание конкретных подразделений позволяет систематизировать цели и задачи таким образом, чтобы обеспечить наилучшие условия для управления компанией со стороны администрации. При этом необходима четкая координация действий, которая направлена на решение конкретных задач, а также для достижения поставленных целей с наибольшей эффективностью.

Благодаря функции контроля обеспечивается целостность и жизнедеятельность системы управления экономическими объектами компании (в центрах принятия решений и ответственности).

Важным моментом в управлении компании является умение побудить подчиненных действовать, прилагая усилия к достижению целей и задач, поставленных высшим руководством. Под стимулированием (*мотивацией*) понимается такое воздействие на сознание людей, которое помогает участникам финансово-хозяйственного и производственного процессов уяснить себе перспективы развития компании и принимать соответствующие им решения. При этом акцент делается на формирование в сознании людей мотива, побуждающего к реализации поставленных целей и задач.

Работа любой компании всегда направлена на достижение конкретных целей. Но для того, чтобы не сбиться с намеченного курса, необходим постоянный контроль над тем, как реализуются намеченные программы.

В поле зрения контроля находятся экономические объекты, которые формируют количественные и качественные результаты финансово-хозяйственной и производственной деятельности, и требуют самого пристального и постоянного внимания руководителей.

Таким образом, взаимодействия контроля с функциями системы управления компании следует рассматривать многопланово.

Каждую функцию, а именно планирование, организацию, учет, контроль, анализ, регулирование и мотивацию можно характеризовать как процесс, который представляет собой сложную переплетающуюся и многократно повторяющуюся последовательность операций анализа и синтеза. Содержание каждой функции определяет способ сбора информации, ее обработки и по результатам принятия хозяйственно-управленческих решений.

Это позволяет учет, анализ и контроль по структуре охарактеризовать как организационные и информационные системы. Логика выделения самостоятельных, но вместе с тем взаимосвязанных функций управления позволяет подчеркнуть сложность и условность управленческого цикла. Процедуры и операции, составляющие содержание функций управления, переплетаются настолько тесно, что существующие между ними грани проявляются недостаточно отчетливо. Поэтому в процессе управления все функции условно можно сгруппировать в три основных этапа:

- планирование, мотивация и организация, когда предполагается наличие цели, ее разработка в виде программы действий, что требует соответствующей организации, с тем, чтобы систему управления привести в заданное состояние;
- учет и контроль, которые предусматривают процессы наблюдения, фиксации, переработки информации о реальном состоянии объекта с выявлением отклонений в их причинной связи и зависимости от базовой модели;
- анализ и регулирование, которые заключаются в сравнении и сопоставлении фактических данных с заданными показателями и критериями, в разработке и последующей корректировке управленческих воздействий с целью регулирования фактического состояния компании.

Как информационные системы по сбору, хранению, накоплению, поиску, анализу, обработке и передаче результативных данных в виде различных сводок, отчетов, которые используются на всех этапах процесса управления, учет, анализ и контроль входят в систему более высокого ранга, образуя подсистемы технологического характера. Поскольку процесс управления цикличен, а контроль является одним из завершающих его этапов, то наличие функции контроля во всех элементах системы управления обязательно. Он также входит в состав комплекса управленческих действий, который состоит из процесса разработки, принятия, реализации и контроля за управленческими решениями. Следовательно, контроль играет значительную роль не только в системе управления, но и в процессе реализации управленческих решений на всех уровнях управления экономикой.

Экономический контроль реализует три основные направления: информационное, профилактическое и мобилизующее.

1. *Информационное* заключается в том, что информация об отклонениях является основанием для принятия соответствующих управленческих решений и корректировки действий в производственной и финансово-хозяйственной деятельности компании для обеспечения ее нормального функционирования и развития. Дальнейшее совершенствование и развитие экономического контроля должно способствовать формированию интегрированной прогнозной информации о вероятном состоянии компании на перспективу.

2. Так как любая человеческая деятельность подвергается контролю, то это заставляет организаторов и исполнителей ответственно выполнять свои обязанности. При этом выявляются и устраняются условия бесхозяйственности, попустительства, которые способствуют возникновению недостатков, хищений, злоупотреблений. Экономический контроль призван вскрывать подобные явления, способствуя их устранению, реализуя тем самым свое *профилактическое направление*.

3. В процессе экономического контроля выявляются не только нарушения и отклонения в деятельности компаний, но и положительные тенденции, которые подлежат дальнейшему использованию и распространению в экономике страны. По результатам экономического контроля могут приниматься как меры, направленные на устранение недостатков и нарушений, так и мероприятия по распространению прогрессивных методов хозяйствования. В этом проявляется *мобилизующее направление*.

Экономика страны проходит исторически новый этап в развитии взаимоотношений между государством и компаниями.

Контроль от имени государства за сохранностью средств, за их рациональным и бережливым расходованием перешел непосредственно коммерческим компаниям.

Поскольку компании признаются субъектом собственности, то они не только несут полную ответственность за сохранность ресурсов, но и экономически заинтересованы в обеспечении сохранности этих средств и эффективном их использовании. В условиях товарно-денежных отношений от этого во многом зависят благосостояние коллективов компаний, а также общества в целом.

Если компании становится экономически заинтересованными в обеспечении сохранности имущества и капитала, то и контроль, главным образом, должен осуществляться не от имени государства, а от самих собственников.

В новых условиях возрастает значение экономического контроля. При этом он должен существенно изменить свою направленность, совершенствовать организационные формы, носить предупреждающий, предотвращающий характер, способствовать развитию рынка.

Не надо забывать, что попытки наладить всеобщий, стопроцентный контроль «сверху» над всеми процессами в действительности приводили к стихии и бесконтрольности. Эффективен только контроль, обеспечивающий необходимую своевременную оценку состояния и перспектив развития компаний при минимальных затратах времени и усилий. Этому способствует широкое внедрение единой информационной системы (ЕИС), которая повлечет за собой интеграцию и дифференциацию функций управления с одновременным усилением автономности каждой из них как самостоятельной подсистемы в общей системе управления экономикой.

## **1.2. Предмет и объекты экономического контроля**

В системе категорий, которые являются основанием для рассмотрения понятия контроля, важное место занимают объект, субъект, предмет и его методы. Контроль, являясь самостоятельной функцией управления, выступает средством организации обратных связей. При этом субъект управления получает информацию об отклонениях финансово- хозяйственной и производственной деятельности, информацию о ходе выполнения решений. Это позволяет своевременно реагировать на происходящие отклонения и оперативно вносить соответствующие коррективы.

Содержание контроля не могут быть обстоятельно раскрыты в отрыве от сферы управленческой деятельности, составной частью которого он является. Рассматривая сущность контроля через призму теории управления, следует отметить, что в реальной жизни нет «контроля вообще», а есть контроль конкретного содержания и конкретных форм. Поэтому следует различать такие понятия, как административно-правовая, техническая, социальная, экологическая и другие области человеческой деятельности, а значит и контроля.

Экономический контроль охватывает весь процесс расширенного воспроизводства, в том числе производственную, хозяйственную и финансовую деятельность на различных уровнях управления.

Объектом приложения экономического контроля является комплекс производственно – хозяйственных процессов, денежных отношений материального производства и непромышленной сферы. Являясь одним из звеньев хозяйственного механизма, экономический контроль призван с помощью методов финансового воздействия способствовать мобилизации внутренних резервов, достижению наибольшей прибыли при наименьших затратах. Финансовые отношения преобладают в контрольной деятельности, являясь составляющей экономических отношений. Экономический контроль занимается систематиче-

ским наблюдением за финансовым состоянием, конкурентоспособностью продукции и услуг на рынках сбыта, возможностью банкротства компаний.

Изложенное позволяет сформулировать содержание его понятия. *Экономический контроль – это процесс наблюдения и проверки производственной и финансово-хозяйственной деятельности компаний, осуществляемый соответствующими субъектами управления с целью выявления отклонений от установленных стандартов, норм и параметров этой деятельности, устраняя и предупреждая отрицательные явления и тенденции.*

В осуществлении экономического контроля можно выделить два основных направления:

- контроль с позиций соблюдения законности совершаемых операций и обеспечение сохранности ресурсов и капитала компаний;
- контроль с позиций выявления внутренних резервов и экономической эффективности деятельности компаний.

К объектам экономического контроля относятся ресурсы, процессы и результаты, которые непосредственно связаны со сферами управленческой деятельности компаний (рис. 1).



Рис. 1. Классификация объектов экономического контроля

Все объекты экономического контроля взаимосвязаны и оказывают определенное влияние на классификацию его видов и форм.

Объектами экономического контроля считается то, что (кто) подлежит проверке. Эти объекты можно группировать по различным признакам, определяющим видовую классификацию экономического контроля. В процессе контрольной деятельности его объектами наблюдения выступают ресурсы, процессы, результаты, виды управленческой деятельности, действия лиц, ответственных за обеспечение сохранности, рационального использования средств, за соблюдение законности совершаемых операций, за достоверностью информации и эффективностью принимаемых решений.

Последовательный, четкий и действенный экономический контроль является важнейшим рычагом успешной производственно – хозяйственной, финансовой и управленческой деятельности, эффективным средством повышения персональной ответственности исполнителей и должностных лиц. Экономический контроль содействует своевременному и последовательному выполнению поставленных задач, позволяет получать руководителям и специалистам в процессе управления информацию об отклонениях в производственно – хозяйственной, финансовой деятельности и технологии управленческого процесса, что, в конечном счете, направлено на повышение эффективности функционирования и развития компаний.

Так как управленческие решения руководителей и специалистов могут быть ошибочными, а в определенных условиях неправомерными, то они подлежат тщательной проверке и оценке с точки зрения законности и хозяйственной целесообразности. В процессе финансово – хозяйственной деятельности ресурсы компаний, результаты и операции функционируют не сами по себе, а под воздействием людей. Это требует включать в систему объектов экономического контроля сферу управленческой деятельности.

Сегодня управление компаний нуждается в непрерывном мониторинге своего текущего и перспективного положения. Экономический контроль является одним из эффективных способов, который позволяет оценить возникающие отклонения по центрам ответственности финансово – хозяйственной и производственной деятельности. Его цель состоит в предупреждении и выявлении наиболее сложных проблем управления, в целом и по конкретным объектам. Это позволяет конкретизировать области поиска причин и виновников отклонений, а также выбора путей возможного решения проблем. Необходимо оценивать деятельность администратора, менеджера, специалиста и исполнителя. В самом деле, экономический контроль есть не что иное, как внешнее проявление проверки и оценки материально ответственных, должностных лиц, менеджеров и специалистов, то есть «... проверка пригодности людей, проверка фактического исполнения».

При выборе объектов контроля необходимо выполнить ряд требований, которые определяют его ключевые области:

– цели видов управления и сфер деятельности должны быть сформулированы с предельной точностью и детализированы так, чтобы можно было их довести до каждого подразделения и исполнителя. В условиях многообразия форм собственности цели владельца собственности должны быть формализованы. Администраторам, менеджерам, специалистам и исполнителям, которые

осуществляют управление и используют имущество собственника, необходимо иметь четкие критерии того, что от них ожидает владелец и как их работа будет им контролироваться и оцениваться;

– функции руководства высшего уровня должны включать формирование, уточнение и контроль целей управления ресурсами, процессами и их результатами (материального потока) по всем иерархическим ступеням, а также работу с менеджерами среднего ранга. Это позволит, в свою очередь, им осуществлять аналогичную работу с подчиненными более низкого уровня системы управления;

– устранение мелочной опеки за деятельностью подчиненных, она должна быть заменена контролем за выполнение ими промежуточных и окончательных результатов, то есть развитие самоконтроля.

Соотношение субъектов и объектов контроля в системе управления согласно законам диалектики устанавливаются и нарушаются одновременно. Отдаления объекта от субъекта контроля может привести к возникновению контроля ради контроля или к игнорированию объекта контроля.

Направленность управленческой и контрольной деятельности на один и тот же объект управления различна. Не следует забывать, что управленческая деятельность направлена на достижение поставленной цели, а контрольная деятельность – на обеспечение такого состояния и поведения этого же объекта, позволяющих достичь этой цели.

Отсюда, предметом управления является получение запланированного результата управления, *предметом контроля – состояние и поведение этого объекта управления. Под предметом экономического контроля следует понимать выявление нарушений и отклонений в производственных, хозяйственных, финансовых и управленческих операциях и процессах, оцениваемых с позиций законности их проведения, достоверности данных, их целесообразности и экономической эффективности, направленных на формирование или реализацию стратегических целей развития расширенного воспроизводства.* Определение предмета контроля обобщенно отражает его сущность, объекты и задачи.

Экономический контроль не может ограничиться только регистрацией нарушений отклонений от установленных стандартов, нормативных актов, законов. Он должен не только ловить и изобличать, а помочь поправить, обеспечить органическое единство предупреждения, выявления и ликвидации недостатков, нарушений, полнее вскрывать и приводить в действие неиспользованные резервы и повышать эффективность управления.

### **1.3. Классификация экономического контроля**

Важным условием рациональной организации многогранного экономического контроля является разработка его научно обоснованной классификации. Всякая классификация имеет познавательное и практическое значение, если она опирается на наиболее существенные признаки. Существует множество оснований или признаков для различения отдельных видов контроля: время осуществления, сфера и объекты контроля, объем (масштабы), периодичность, ис-

точники информации и другие. Множественность точек зрения по проблеме классификации контроля свидетельствует о ее сложном характере, что вызывает необходимость в проведении четких границ между типами, отраслями, видами, формами и методическими приемами контроля.

Наиболее глубинные основы дифференциации контроля отражаются в его типизации, поскольку понятие «тип» характеризует самые существенные и устойчивые признаки любого социально-экономического явления, в том числе и контроля. Критерием для выделения различных типов контроля, как считает И. А. Белобжецкий, может служить наиболее устойчивый признак, характеризующий самые существенные особенности главных направлений контрольной деятельности на современном этапе. Таким признаком является статус контроля в управленческой системе, который выражается в объеме властных полномочий и степени контрольной активности его субъектов. Исходя из этого критерия, целесообразно выделить три типа контроля: *государственный, независимый, общественный*.

Субъектами первого из них выступают органы государственной власти и управления, обладающие определенными контрольными полномочиями, которые носят императивный характер.

Интеграция экономики России в международные рыночные отношения, развитие различных форм собственности и необходимость подтверждения достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности независимыми экспертами обусловили выделение независимого типа контроля. Независимые аудиторы являются гарантом публично объявленного финансового положения компаний. Опираясь на их оценку, разные пользователи информации решают вопросы о возможности инвестирования в совместную деятельность, надежности и приумножении капитала компании.

Признание самостоятельного статуса независимого контроля не означает, что государство не связано с этим типом контроля. Государство регулирует аудиторскую деятельность в секторе экономики правовыми методами.

Общественный контроль является одной из форм демократии и осуществляется в разных формах, содействуя развитию новых социально-экономических отношений и формированию многоукладной экономики.

Любая классификация призвана отражать в том или ином аспекте содержание и назначение контроля.

Различные виды экономического контроля определяются сложностью и многогранностью его функций на разных уровнях хозяйственного управления. Общее, что объединяет все виды экономического контроля, - это единство экономического содержания, предмета и метода. Однако каждый вид имеет свою специфику и конкретную сферу применения. Каждый вид экономического контроля характеризуется субъектом и задачами. При этом особую важность имеет, каким является субъект, поставивший задачу контроля (внешний, внутренний), и какова задача контроля (общая или частная).

Наиболее полная классификация видов контроля изображена на рис. 2.

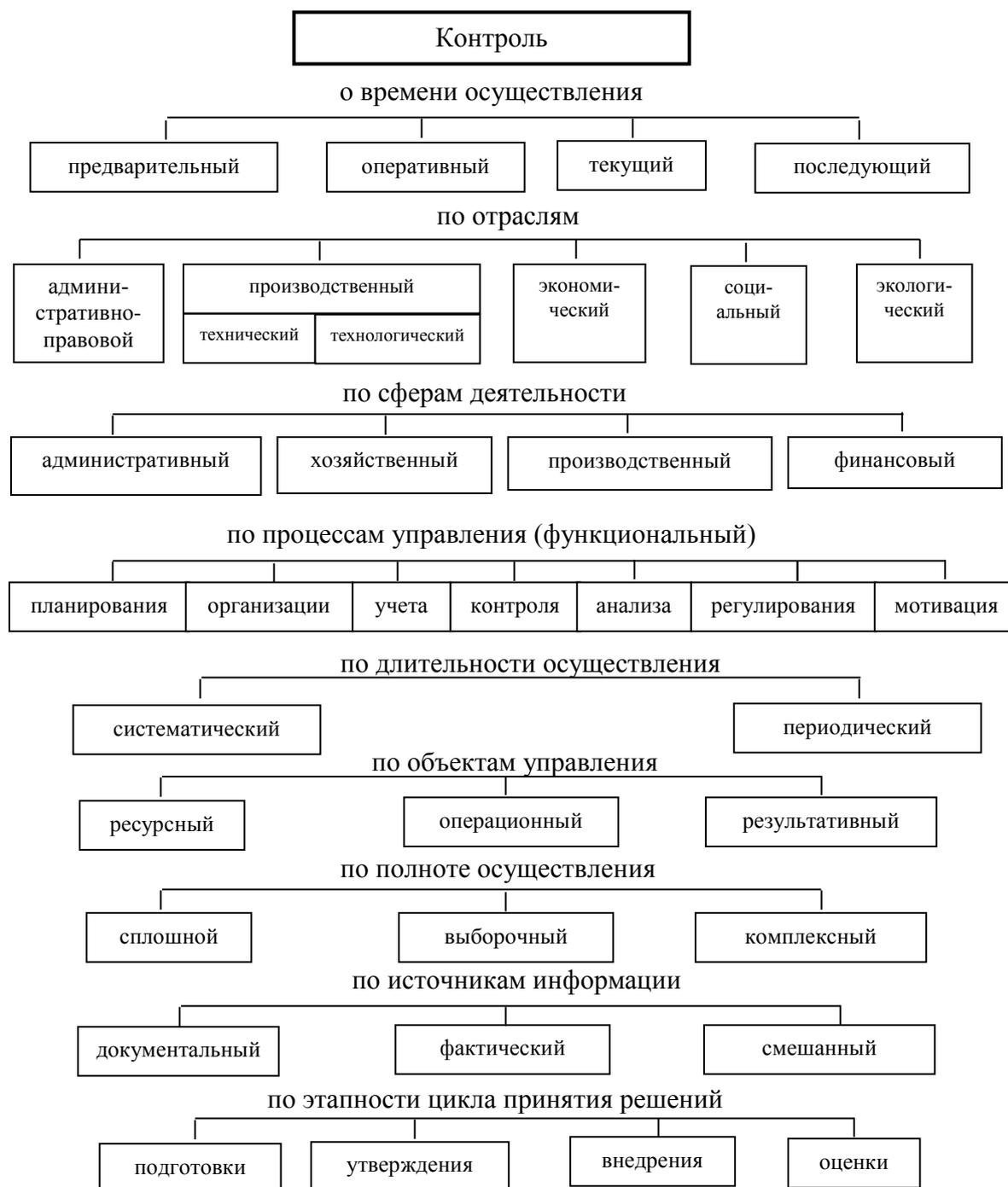


Рис. 2. Классификация контроля

*По времени осуществления* экономический контроль традиционно делится на оперативный, текущий, последующий и предварительный. Это деление увязано с видами управления, решаемыми задачами и достижением поставленных целей.

Посредством предварительного контроля должно достигаться предупреждение негативных явлений в хозяйственной жизни компании. Главная цель при этом состоит в том, чтобы исключить, предсказать возможность проведения противозаконных, иррациональных производственных, хозяйственных и финансовых операций. Характерной чертой предварительного контроля является

ся его превентивность, то есть он осуществляется на стадии разработки и зарождения операций.

Оперативный и текущий экономический контроль осуществляются непосредственно в процессе совершения операций, что позволяет участникам постоянно контролировать их ход, активно вмешиваясь в них на любой стадии, оказывая тем самым превентивное регулирование отклонений. Отличительной чертой оперативного контроля является его бездокументальность.

Наиболее распространенным видом экономического контроля является последующий, который осуществляется после совершения операций. В процессе последующего контроля фиксируются выявленные отклонения, анализируется причинно-следственная связь, о чем информируются администраторы соответствующих рангов и уровней. Этот вид контроля фиксирует незаконность и экономическую нецелесообразность действий.

Группировка в зависимости *от отрасли* позволяет выделить административно-правовой контроль, технико-технологический, социальный, экономический, экологический.

В современных условиях контроль персонифицируется, объединяя субъекты и объекты в единую систему, поэтому следует *классифицировать контроль по таким сферам деятельности* как административная, хозяйственная, производственная и финансовая, чтобы всесторонне охватить контролем всю деятельность компании.

Поскольку указанные сферы деятельности специфичны по своей сути и решают принципиально разные задачи и целевые установки, то контроль предназначен для отслеживания процесса достижения поставленных целей, их оценки и регулирования в процессе управления.

*Процесс управления* включает планирование, организацию, мотивацию, учет, контроль, анализ и регулирование. Каждая из этих функций в технологии выполняемых работ включает элемент контроля. Таким образом, в процессе разработки бизнес-планов обязательно наличие контрольных действий; в учетной технологии – контроль неотъемлемый элемент; контрольной деятельности также присущ контроль.

*По длительности осуществления* экономический контроль подразделяется на систематический и периодический. Данный признак классификации связан с тем, что контроль направлен на сохранность и рациональное использование ресурсов компании в производственно-хозяйственных процессах и их результативность, то есть выделен контроль управления ресурсами, контроль управления операциями и процессами, контроль управления результатами.

*Полнота осуществления* экономического контроля позволяет выделить также три его вида, как сплошной, выборочный и комплексный.

*По источникам информации* экономический контроль подразделяется на документальный, фактический и смешанный.

Документальный – это контроль, осуществляемый по различным учетно-правовым документам, подготовленным как вручную, так с применением технических средств, в том числе ПЭВМ.

Фактический – это контроль, осуществляемый по данным качественной и количественной проверки объектов с участием контролера, аудитора (осмотра, обмера, просчета, лабораторного анализа и так далее).

Документальный и фактический контроль, дополняя друг друга, чаще выступают как смешанный контроль (документально-фактический).

Теория управления включает концепцию принятия решений, однако современное рассмотрение не дает однозначного толкования состава и содержания этапов этого процесса. Но при всем разнообразии подходов к этому вопросу представляется возможным выделить одну из основных и обязательных фаз принятия решений – оценка и контроль исполнения, что позволяет включить в классификацию экономического контроля признак этапности цикла принятия управленческих решений.

Развитие рыночных отношений требует принципиально нового подхода к организации экономического контроля в стране. Основным организационным звеном контроля является компания, а внутренний контроль – важнейшей функцией управления как в части обеспечения сохранности собственности компании, так и в части повышения эффективности хозяйствования. Такой подход соответствует действующему в настоящее время законодательству, закладывает в основу организации контроля экономические методы управления и способствует развитию товарно-денежных отношений на основе конкуренции и взаимовыгоды.

#### 1.4. Система контрольных органов в перестройке управления экономикой страны

В условиях развития рыночных отношениях сложившаяся при командно-административном методе система контролирующих органов потребовала коренных изменений.

В настоящее время согласно субъектам (органам), осуществляющим контроль, выделяют государственный контроль и контроль собственника (рис. 3).



Рис. 3. Система органов экономического контроля страны

Государственный контроль, как детище командно-административной системы управления, осуществляет свою деятельность от имени государства и с использованием государственных полномочий.

Внутри сложного видового понятия «государственный контроль» различают контроль со стороны законодательной и исполнительной власти.

В свою очередь подразделяют государственный контроль в зависимости от целей, сферы деятельности и органов организации.

От поставленных государственных *целей* выделяют:

– высшее звено государственного контроля, которое осуществляет контроль за исполнением программ развития социально-экономической системы в целом, в которых представлены общие целевые установки развития общества и общегосударственные мероприятия по их реализации. Это звено выполняет важнейшие функции в части реализации основных целей развития общества; повышения эффективности экономики страны; освоения новых территорий, технологий и видов производств; расширения внешнеэкономических связей и других;

– среднее звено государственного контроля, которое осуществляет контроль за распределением и перераспределением ресурсов в отраслях экономики, территориях, республиках, областях;

– в низшем звене государственного контроля ведется контроль на уровне организации по вопросам эффективного и целенаправленного использования, как правило, бюджетных средств.

Степень централизации для разных отраслей и функций управления различна, обеспечивая тем самым *организацию* государственного контроля через исполнительные органы власти. Это позволяет выделить вневедомственный контроль и ведомственный контроль.

Вневедомственный – это контроль, осуществляемый органами управления общей и специальной компетенции за деятельностью неподчиненных им предприятий. Каждый из этих органов проводит контроль в соответствии с возложенными на него полномочиями и функциями управления.

Ведомственный контроль осуществляется со стороны вышестоящих органов за деятельностью подведомственных организаций за выполнением стратегических планов.

Таким образом, на уровне «центра» контроль решает вопросы экономической стратегии, на среднем уровне – конкретные экономические ситуации отраслей, на низшем – государственных учреждений и организаций.

В государственном контроле выделяют судебную, законодательную и исполнительную ветви контроля (рис. 4).



Рис. 4. Основные элементы структуры органов государственного контроля

Законодательная власть Российской Федерации осуществляет экономический контроль через Счетную палату Российской Федерации, которая является постоянно действующим высшим органом внешнего государственного аудита (контроля), образованным Федеральным собранием Российской Федерации и подотчетным ему.

В своей деятельности Счетная палата Российской Федерации руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации. Она осуществляет внешний государственный контроль согласно Федеральному закону «О Счетной палате Российской Федерации» (№ 41-ФЗ от 05.04.2013 г). В рамках задач, определяемых действующим законодательством, Счетная палата Российской Федерации обладает организационной, функциональной, а также финансовой независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

Деятельность Счетной палаты не может быть приостановлена, в том числе в связи с роспуском Государственной Думы.

Основными задачами Счетной палаты являются:

- 1) организация и осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- 2) аудит реализуемости и результативности достижения стратегических целей социально-экономического развития Российской Федерации;
- 3) определение эффективности и соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации порядка формирования, управления и распоряжения

федеральными и иными ресурсами в пределах компетенции Счетной палаты, в том числе для целей стратегического планирования в Российской Федерации;

4) анализ выявленных недостатков и нарушений в процессе формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами в пределах компетенции Счетной палаты, выработка предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом в пределах компетенции;

5) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств федерального бюджета, а также оценка законности предоставления государственных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет федеральных и иных ресурсов, в пределах компетенции Счетной палаты;

6) определение достоверности бюджетной отчетности главных администраторов средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и годового отчета об исполнении федерального бюджета, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

7) контроль за законностью и своевременностью движения средств федерального бюджета и средств государственных внебюджетных фондов в Центральном банке Российской Федерации, уполномоченных банках и иных кредитных организациях Российской Федерации;

8) обеспечение в пределах своей компетенции мер по противодействию коррупции.

В рамках выполнения своих задач Счетная палата осуществляет следующие функции:

– осуществление внешнего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений;

– экспертиза проектов федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, проверка и анализ обоснованности их показателей, подготовка и представление палатам Федерального Собрания заключений на проекты федеральных законов о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– экспертиза проектов федеральных законов о внесении изменений в федеральные законы о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, подготовка и представление палатам Федерального Собрания заключений на проекты федеральных законов о внесении изменений в федеральные законы о федеральном бюджете и бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

– внешняя проверка годовой бюджетной отчетности главных администраторов средств федерального бюджета, годовых отчетов об исполнении федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации в пределах компетенции, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации, бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

- проведение проверки бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов получателей межбюджетных трансфертов из федерального бюджета;
- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году;
- мониторинг и анализ формирования и использования системы целевых показателей исходя из приоритетов социально-экономического развития Российской Федерации при разработке и реализации документов стратегического планирования Российской Федерации в пределах компетенции Счетной палаты;
- оценка влияния внутренних и внешних условий на фактический уровень достижения целей социально-экономического развития Российской Федерации;
- оценка эффективности формирования, управления и распоряжения федеральными ресурсами в целях обеспечения безопасности и социально-экономического развития Российской Федерации;
- проведение по месту расположения объектов аудита (контроля) ревизий и тематических проверок по отдельным разделам (подразделам), целевым статьям и видам расходов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов;
- экспертиза проектов федеральных законов, иных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств Российской Федерации, экспертиза проектов федеральных законов, приводящих к изменению доходов федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных программ Российской Федерации;
- проведение аудита систем финансовых расчетов в целях содействия формированию эффективной национальной платежной системы;
- проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых объектами аудита (контроля);
- подготовка ежеквартальных оперативных докладов о ходе исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году, их представление палатам Федерального Собрания и направление Председателю Правительства Российской Федерации аналитической записки о ходе исполнения федерального бюджета за отчетный период;
- аудит (контроль) состояния государственного внутреннего и внешнего долга Российской Федерации, долга иностранных государств и (или) иностранных юридических лиц перед Российской Федерацией, бюджетных кредитов, предоставленных из федерального бюджета;
- экспертиза международных договоров Российской Федерации, документов стратегического планирования Российской Федерации, в том числе государственных программ Российской Федерации, межгосударственных целевых программ, в которых участвует Российская Федерация, и иных документов, затрагивающих вопросы формирования, управления и распоряжения федеральными и иными ресурсами, а также проблемы бюджетно-финансовой политики

и совершенствования бюджетного процесса в Российской Федерации в пределах компетенции Счетной палаты;

- по обращению федерального государственного органа, органа управления государственным внебюджетным фондом оказание содействия в организации системы внутреннего аудита, методологической и методической помощи при разработке стандартов внутреннего аудита;

- проверка и анализ эффективности внутреннего аудита, осуществляемого в объектах внешнего государственного аудита (контроля);

- систематический анализ итогов, проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- взаимодействие с высшими органами государственного аудита (контроля) иностранных государств и их международными объединениями на двусторонней и многосторонней основе;

- взаимодействие с государственными контрольными, правоохранительными и иными органами, заключение с ними соглашений о сотрудничестве;

- взаимодействие с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе по вопросам внешнего государственного аудита (контроля), заключение с ними соглашений о сотрудничестве;

- внесение в Совет Федерации и Государственную Думу предложений о совершенствовании законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Счетной палаты;

- регулярное представление палатам Федерального Собрания информации о результатах проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- экспертиза доклада об итогах работы по реализации соглашений о разделе продукции, направленного Государственной Думой, подготовка и представление в Государственную Думу соответствующего заключения по указанному докладу;

- обеспечение развития и функционирования информационной системы в целях обмена информацией с другими контрольными и надзорными органами, иными государственными органами, объектами аудита (контроля);

- осуществление контрольных полномочий в соответствии с Федеральным законом и иные функции в соответствии с федеральными законами.

Счетная палата обладает следующими полномочиями:

- 1) осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную и иные виды деятельности;

- 2) направляет по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий соответственно представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма, а также при выявлении данных, указывающих на признаки составов преступлений, передает соответствующие материалы в правоохранительные органы;

- 3) получает в сроки, установленные для осуществления своих функций, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внеш-

него государственного аудита (контроля), включая действующую государственную и ведомственную статистическую или иную отчетность, а также осуществляет формирование предложений к плану статистических работ и запрос данных государственной статистики;

4) предоставляет федеральным органам исполнительной власти рекомендации по составу и порядку формирования данных при создании и модернизации ими федеральных государственных информационных систем в целях обеспечения выполнения государственных функций и (или) предоставления государственных услуг, а также получает необходимый Счетной палате для осуществления внешнего государственного аудита (контроля) постоянный доступ к таким системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

5) запрашивает сведения о составе данных ведомственных информационных систем объектов аудита (контроля);

6) привлекает к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий государственные контрольные, правоохранительные и иные органы и их представителей, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков;

7) осуществляет по обращениям контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований или законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления оценку (анализ) деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, дает заключения о соответствии деятельности этих органов законодательству о внешнем государственном (муниципальном) финансовом контроле и рекомендации по повышению ее эффективности;

8) организует взаимодействие с контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, в том числе по вопросам планирования и проведения на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и муниципальных образований совместных и параллельных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) оказывает контрольно-счетным органам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований организационную, правовую, информационную, методическую и иную помощь, содействует в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

10) осуществляет подготовку рекомендаций по формированию системы целевых показателей для разработки документов стратегического планирования Российской Федерации, а также по их составу и количественным значениям;

11) осуществляет информационный обмен данными о лицах, привлеченных к административной ответственности, с федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, в порядке, установленном соглашением о сотрудничестве;

Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность осуществляется путем проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в форме предварительного аудита, оперативного анализа и контроля и последующего аудита (контроля) в соответствии с утверждаемыми Счетной палатой стандартами внешнего государственного аудита (контроля).

Контрольная и экспертно-аналитическая деятельность осуществляется в виде финансового аудита (контроля), аудита эффективности, стратегического аудита, иных видов аудита (контроля) в соответствии со стандартами внешнего государственного аудита (контроля), утверждаемыми Счетной палатой.

Финансовый аудит (контроль) применяется в целях документальных проверок достоверности финансовых операций, бюджетного учета, бюджетной и иной отчетности, целевого использования федеральных и иных ресурсов в пределах компетенции Счетной палаты, проверок финансовой и иной деятельности объектов аудита (контроля). При проведении финансового аудита (контроля) в пределах компетенции Счетной палаты осуществляется проверка соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации, а также нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Аудит эффективности применяется в целях определения эффективности использования федеральных и иных ресурсов в пределах компетенции Счетной палаты, полученных объектами аудита (контроля) для достижения запланированных целей, решения поставленных социально-экономических задач развития Российской Федерации и осуществления возложенных на нее функций.

Стратегический аудит применяется в целях оценки реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития Российской Федерации, предусмотренных документами стратегического планирования Российской Федерации.

Аудит государственных программ Российской Федерации (федеральных целевых программ) применяется для оценки качества их формирования и реализации в части:

- 1) соответствия хода и результатов их реализации заданным требованиям;
- 2) обоснованности и соблюдения графиков выполнения отдельных этапов работ и сведений о ресурсном обеспечении;
- 3) соотношения результатов с затраченными федеральными ресурсами.

Оценка федеральных инновационных проектов, имеющих высоко рисковый характер, осуществляется на основе анализа эффективности реализации совокупности проектов, обладающих схожими целями и характеристиками.

Аудит государственных и международных инвестиционных проектов проводится в целях оценки обоснованности объемов и сроков осуществления капитальных вложений (инвестиций), а также оценки результатов действий и эффективности вложений федеральных и иных ресурсов в пределах компетенции Счетной палаты.

Аудит федеральных информационных систем и проектов проводится с учетом требований соответствующих международных стандартов и стандартов Российской Федерации.

Аудит в сфере закупок товаров, работ и услуг, осуществляемых объектами аудита (контроля), проводится в целях оценки обоснованности планирования закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, реализуемости и эффективности осуществления указанных закупок. Оценке подлежат выполнение условий контрактов по срокам, объему, цене контрактов, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг, а также порядок ценообразования и эффективность системы управления контрактами.

Счетная палата осуществляет внешний государственный аудит (контроль) в отношении:

- федеральных государственных органов (в том числе их аппаратов), органов государственных внебюджетных фондов, Центрального банка Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, федеральных государственных унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием Российской Федерации в их уставных (складочных) капиталах;

- государственных органов субъектов Российской Федерации (в том числе их аппаратов), органов местного самоуправления в пределах компетенции, установленной Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Федеральным законом;

- юридических лиц (за исключением указанных в части 1 настоящей статьи), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов, договоров об использовании федерального имущества (управлении федеральным имуществом), договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантий Российской Федерации, юридических лиц, получающих средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов на основании федеральных законов в части аккумулирования и инвестирования сумм страховых взносов Пенсионным фондом Российской Федерации, учета средств пенсионных накоплений, передачи средств пенсионных накоплений от одного страховщика другому страховщику, расходов на инвестирование, осуществления выплат за счет средств пенсионных накоплений, а также получающих средства по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования, кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции со средствами федерального бюджета, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов.

Счетная палата осуществляет внешний государственный аудит (контроль) также в отношении иных организаций. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отношении иных организаций осуществляется в соответствии с поручениями Совета Федерации и Государственной

Думы, а также обращениями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Выполнение контрольной и экспертно-аналитической деятельности осуществляется посредством проверки, ревизии, анализа, обследования, мониторинга.

При проведении контрольной деятельности в пределах своей компетенции Счетная палата Российской Федерации вправе привлекать к участию государственные контрольные органы исполнительной власти и их представителей, а также негосударственные аудиторские компании и отдельных специалистов.

Счетная палата Российской Федерации является главным органом государственного экономического контроля всех звеньев законодательной и исполнительной власти.

Органы экономического контроля исполнительной власти бывают общей компетенции и специализированные органы контроля. К органам общей компетенции относятся Министерство финансов Российской Федерации, Федеральная налоговая служба Российской Федерации, Государственный комитет статистики, Центральный банк Российской Федерации и другие.

В целях проведения государственной бюджетной политики, эффективного управления доходами и расходами в процессе исполнения федерального бюджета Российской Федерации, повышения оперативности в финансировании государственных программ, усиления контроля за поступлением, целевым и экономным использованием средств Указом Президента РФ от 09.03.2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти», Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 г. утверждено Положение о *Федеральном казначействе Российской Федерации*.

Органы казначейства взаимодействуют с другими контрольными органами страны в процессе зачисления доходов и взаиморасчетов между бюджетами, координируя работу по созданию информационной базы о состоянии бюджетной системы Российской Федерации.

Федеральное казначейство (Казначейство России) является федеральным органом исполнительной власти (федеральной службой), осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета, функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, внешнему контролю качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом «Об аудиторской деятельности».

В своей деятельности Федеральное казначейство руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, а также Положением о Федеральном казначействе.

Федеральное казначейство осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы, подведомственные федеральные казенные учреждения во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, Центральным банком Российской Федерации, общественными объединениями и иными организациями.

Федеральное казначейство Российской Федерации аккумулирует доходы и оперативно контролирует расходование средств государственного бюджета учреждениями и организациями в момент их расходования.

В части контрольных полномочий Федеральное казначейство:

- осуществляет предварительный и текущий контроль за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета;

- осуществляет подтверждение денежных обязательств федерального бюджета и совершает разрешительную надпись на право осуществления расходов федерального бюджета в рамках выделенных лимитов бюджетных обязательств;

- осуществляет полномочия по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- осуществляет внешний контроль качества работы аудиторских организаций в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

- осуществляет в установленном Федеральным казначейством порядке анализ исполнения бюджетных полномочий органов государственного (муниципального) финансового контроля, являющихся органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), а также направление в Министерство финансов Российской Федерации докладов и предложений о совершенствовании методического обеспечения деятельности указанных органов (должностных лиц) по осуществлению государственного (муниципального) финансового контроля;

- осуществляет в установленном Федеральным казначейством порядке анализ проведения главными администраторами средств федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, а также направление главным администраторам бюджетных средств рекомендаций по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- утверждает общие требования к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Должностные лица Федерального казначейства при осуществлении контрольных мероприятий имеют право прохода в установленном порядке на тер-

риторию объекта контроля, а также во все здания и помещения, занимаемые этим объектом, независимо от ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы, и кроме того, имеют право в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения таких противоправных действий изымать необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия и копии изъятых документов или их опись в соответствующих делах;

Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации контролирует по данным отчетности сбалансированность ресурсов, выполнение программ экономического и социального развития страны, осуществляет контрольные переписи ресурсов и т.д. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации получает от органов управления, компаний и учреждений независимо от форм собственности статистическую и бухгалтерскую отчетность для обобщения данных и выявления общих тенденций развития экономики Российской Федерации. Федеральная служба государственной статистики осуществляет свою деятельность непосредственно и через свои территориальные органы во взаимодействии с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации», а также Положением о Федеральной службе государственной статистики, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.06.2008 г. № 420.

*Центральный банк Российской Федерации* в соответствии с уставом и законодательством о банках и банковской деятельности контролирует наличие денег в обращении, исполнение правил расчетов, возложенных на банки в условиях рыночных отношений, расходование кредитов по целевому назначению, соблюдение кассовой дисциплины; осуществляет эмиссию денег и регулирует денежные отношения в стране. Центральный банк Российской Федерации контролирует деятельность коммерческих банков, регистрирует их, регулирует их отчетность и при необходимости закрывает их, а также в пределах своей компетенции и полномочий издает методологические и инструктивные положения по кассовым, расчетно-кредитным и валютным операциям.

*Федеральная налоговая служба Российской Федерации* – это единая система контроля за соблюдением налогового законодательства Российской Федерации, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, а также контроля за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации, осуществляемого в пределах их компетенции.

Федеральная налоговая служба Российской Федерации в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по этим вопросам.

Решение поставленных задач Федеральная налоговая служба РФ осуществляет во взаимосвязи с органами государственной и исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления.

К специализированным органам экономического контроля принадлежат государственные комитеты и инспекции:

- Государственный таможенный комитет Российской Федерации;
- За внешнеэкономической деятельностью страны осуществляет контроль Внешнеэкономический комитет Российской Федерации;
- Антимонопольный комитет Российской Федерации;
- Государственный комитет по стандартизации, метрологии и сертификации;
- Государственная инспекция по защите прав потребителей;
- Государственная инспекция безопасности дорожного движения;
- Государственная пожарная инспекция;
- Государственная санитарная инспекция.

Экономический контроль собственника представлен на рис. 3.

Контроль, осуществляемый комитетами и комиссиями муниципальных образований, охватывает вопросы планирования, формирования и расходования средств бюджетов, финансов при выполнении программ экономического и социального развития в рамках местного регионального самоуправления.

По инициативе или согласно устава собственник осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью организаций, подчиненных ему на правах собственности. Этот контроль охватывает вопросы выполнения бизнес-планов, использования всех видов ресурсов, обеспечения сохранности капитала собственника, а также правильной постановки учета и контроля, соблюдения законодательства в рамках производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

Этот вид контроля присущ компаниям с более высоким уровнем организации и структуры управления, с выделением специализированного отдела. Согласно планов, утвержденных собственником, эти специальные подразделения осуществляют систематический, последующий контроль за производственной и финансово-хозяйственной деятельностью нижестоящих структурных подразделений компании (дочерними, филиалами, представительствами, производствами и т.д.). По итогам проверок принимаются управленческие решения, направленные на устранение фактов и причин, негативно влияющих на деятельность все компании.

В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» в осуществлении внутрихозяйственного контроля ведущее место занимают работники бухгалтерской службы. Наряду с руководителем главный бухгалтер несет ответственность за нарушение правил и положений, которые регламентируют организацию и методологию бухгалтерского учета и отчетности, налогообложения во исполнение требований статьи 15.11 КоАП РФ.

Грубое нарушение требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

Повторное совершение административного правонарушения влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до двух лет.

Под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимается:

- занижение сумм налогов и сборов не менее чем на 10 процентов вследствие искажения данных бухгалтерского учета;
- искажение любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности, выраженного в денежном измерении, не менее чем на 10 процентов;
- регистрация не имевшего места факта хозяйственной жизни либо мнимого или притворного объекта бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности не на основе данных, содержащихся в регистрах бухгалтерского учета;
- отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, и (или) аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случае, если проведение аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности является обязательным) в течение установленных сроков хранения таких документов.

Должностные лица освобождаются от административной ответственности за административные правонарушения в следующих случаях:

- представление уточненной налоговой декларации (расчета) и уплата на основании такой налоговой декларации (расчета) неуплаченной суммы налога (сбора) вследствие искажения данных бухгалтерского учета, а также уплата соответствующих пеней с соблюдением условий, предусмотренных ст. 81 Налогового кодекса Российской Федерации;
- исправление ошибки в установленном порядке (включая представление пересмотренной бухгалтерской (финансовой) отчетности) до утверждения бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Государственный экономический контроль и контроль собственника взаимосвязаны; система контрольных органов на правовом, законодательном и исполнительном уровнях власти охватывает все стадии расширенного воспроизводства и управления экономикой страны.

### 1.5. Методы и технические приемы экономического контроля

При осуществлении экономического контроля используются общенаучные методы исследования, а также методические приемы, выработанные другими науками, и специальные методы (рис. 5).

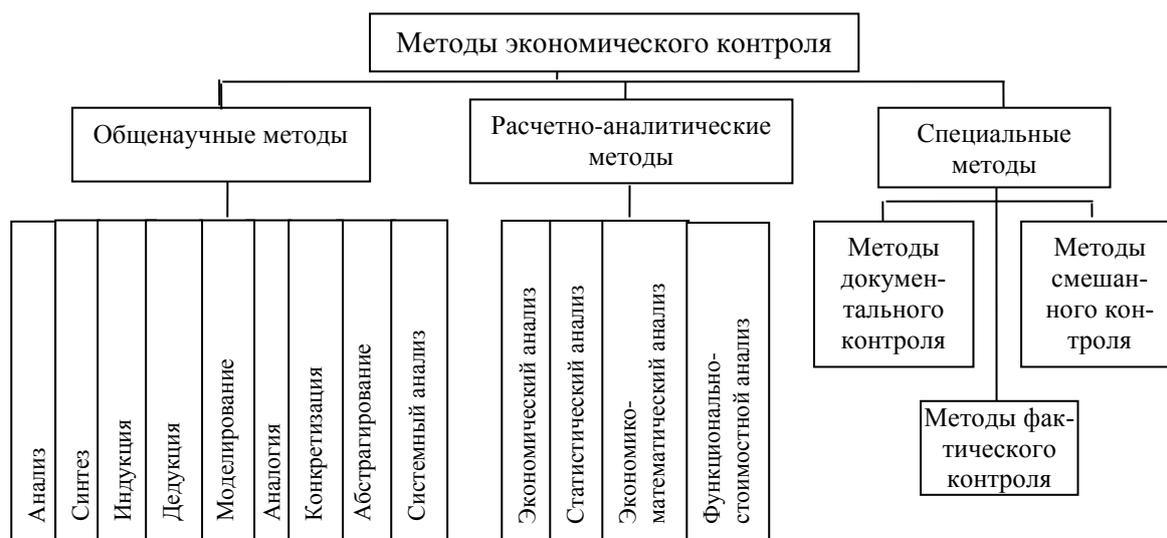


Рис. 5. Классификация методических приемов контроля

К общенаучным методическим приемам относятся: анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, конкретизация, системный анализ и другие.

Расчетно-аналитические методы объединяют способы экономического и функционально-стоимостного анализа, статистические и экономико-математические методы, другие.

Специальные методы контроля условно можно разделить на три группы: документального, фактического и смешанного контроля (рис. 6).

Эти методы в учебном пособии рассмотрены более подробно. Для закрепления теоретического материала предлагаются практические задания.

При рассмотрении характерных особенностей каждого из специальных методов экономического контроля необходимо учитывать наиболее типичные способы хищений и злоупотреблений, встречающихся на практике.

Незнание способов совершения и сокрытия недостатков, хищений и злоупотреблений и специальных приемов их выявления приводит бухгалтеров и контролеров к поверхностной (формальной) проверке документов и отрицательно сказывается на их работе.



Рис. 6. Характеристика специальных методов контроля

Часто в практике различные варианты хищений и злоупотреблений проявляются в умело оформленных (подделанных) документах. В связи с этим неправомерные действия проявляются в виде материального и интеллектуального подлога («следов»).

Следует различать два вида подложных документов: поддельные и несоответствующие действительности.

В поддельных документах, как правило, сфальсифицированы текст, цифровые записи, оттиски штампов, печатей. Они являются материальным подлогом. Этот подлог можно выявить при общем осмотре и более тщательном технико-лабораторном исследовании.

Интеллектуальный подлог документов заключается в том, что документы оформлены, как правило, внешне правильно, но содержание их не соответствует действительности. В учетно-аналитическом процессе возникают в этом случае противоречия, встречные внешние проверки выявляют отсутствие таких операций, а логические сопоставления вскрывают невозможность или нецелесообразность их экономического наличия.

Рассмотрим более подробно содержание специальных методов контроля (рис. 6).

I. Для выявления противоречий в содержании отдельных документов используются такие методы документального контроля, как формальная, арифметическая, по существу, нормативно-законодательная проверки (рис. 6).

Формальная проверка документов состоит в проверке наличия в них всех необходимых реквизитов (даты, подписей и т.д.), в логическом сопоставлении

их между собой и с реквизитами аналогичных документов, подписанных одними и теми же лицами ранее или позднее, в проверке правильности и допустимости произведенных исправлений.

При арифметической проверке документов устанавливается правильность таксировки, арифметических подсчетов и выведенных итогов. Эта проверка позволяет выявлять признаки сокрытия хищений и злоупотреблений путем искажения при умножении количественных показателей на стоимостные, при вычислении процентов, путем подсчета итогов в расчетных, платежных ведомостях, инвентаризационных описях и т.д.

Проверка по существу документов позволяет определить содержание и соответствие документа реальному выполнению производственной, финансово-хозяйственной операции, установить целесообразность явления.

Нормативно-законодательная проверка документов дает возможность установить соответствие совершенных финансовых, хозяйственных, административных и производственных операций действующим законам, нормативам, актам и положениям по бухгалтерскому учету, правомерность различных операций. Разновидностью данного метода является проверка бухгалтерской корреспонденции, обусловленная тем, что, помимо методов отражения и фиксации (документация, инвентаризация, оценка), в учете существуют приемы отражения и обобщения операций и всей финансово-хозяйственной деятельности (счета и двойная запись, калькуляция, балансовое обобщение и отчетность). Базой этих приемов являются счета и двойная запись, т.е. корреспонденция счетов. Контроль здесь проходит как бы две стадии – контроль за первичным отражением (осуществляется при помощи инвентаризации, арифметического просчета и др.) и контроль за вторичным отражением, характеристикой и обобщением. Контроль за вторичным отражением и обобщением осуществляется при помощи проверки бухгалтерской корреспонденции. Содержание этого метода состоит в том, что отраженная в учете корреспонденция счетов подвергается нормативной проверке, т.е. определяется соответствие указанной в учете корреспонденции счетов плану счетов и действующим положениям по бухгалтерскому учету. Метод нормативной проверки включает как проверку по существу (т.е. соответствия операции действующему законодательству), так и проверку по форме (т.е. оформления операции).

При выявлении нарушений более эффективно применение приемов проверки документов, отражающих движение однородных ценностей (контрольное сличение, восстановление количественно-суммового учета, хронологическая проверка, технико-экономические расчеты, балансовый метод).

Метод контрольного сличения – это определение максимально возможного остатка товарно-материальных ценностей на определенную дату с использованием материалов инвентаризаций.

При ревизии возникает необходимость проверить реальность операций приобретения ценностей в организациях розничной торговли, которые ведут суммовой учет товарно-материальных ценностей. Путем контрольного сличения можно установить, приобретались ли конкретные материальные ценности, в каком количестве. При этом берутся данные об остатках интересующих нас ценностей по по-

следней (перед датой приобретения ценностей) инвентаризации на предприятии розничной торговли ( $O_n$ ), затем учитывается поступление этих ценностей после проведения инвентаризации ( $\Pi$ ) и возможный документированный отпуск их из торговой организации ( $P_d$ ), так определяется максимально возможный отпуск ( $P_m$ ) этих ценностей на дату приобретения:  $P_m = O_n + \Pi - P_d$ . При этом не учитывается возможная реализация этих ценностей населению. Данный остаток сопоставляется с остатком, указанным в инвентаризационной описи. В случае превышения фактического остатка над максимально возможным выявляются «излишки», которые являются признаком возможных злоупотреблений.

Метод восстановления количественного учета (или метод контрольного разложения) применяется для проверки правильности расходования продуктов питания. С помощью этого метода определяется натуральный расход продуктов на питание путем умножения норм по рецептуре на количество отпущенных блюд.

Существует метод восстановления количественно-суммового учета, который применяется в компаниях, где все приходные и расходные операции оформляются первичными документами, а количественный учет материальных ценностей не осуществляется или запущен. Тогда по имеющимся первичным документам с необходимой детализацией восстанавливаются производственные и финансово-хозяйственные операции. Полученные учетные остатки в дальнейшем сравниваются с фактическими остатками на начало и конец проверяемого периода. Восстановление учета не требует того, чтобы документы были заново оформлены и подписаны соответствующими лицами. Оно заключается в воспроизведении операции в той форме, в какой она вытекает из имеющихся учетных данных. Этим методом рекомендуется выявлять злоупотребления, связанные с созданием излишков ценностей при помощи пересортицы, завышением цен при их отпуске и т.д. Применение этого метода помогает определить структуру полных недостатков или излишков товарно-материальных ценностей.

Часто хищения и злоупотребления совершаются и скрываются в процессе отчетного периода, а при подведении итоговых результатов они устраняются, т.е. сбалансируется приход с расходом. В этих случаях производится хронологическая проверка движения ценностей с определением ежедневных остатков или остатков после каждой операции в документации. При этом выявляются противоречия, когда количество отпущенных материальных ценностей превышает их наличие по документам в момент отпуска их в производство или со склада, или же когда имеются данные о расходе материалов, поступление которых документами не подтверждается. Причинами таких расхождений могут быть: наличие или реализация неучтенных товаров или материалов; частичная или полная бестоварность расходных документов; завышение цен в расходных документах; занижение остатка ценностей в инвентаризационных описях на начало отчетного периода.

С помощью хронологической проверки сопоставляются данные об ежедневном оприходовании готовой продукции по технологическому процессу изготовления и отгрузки ее покупателю. Это позволяет выявлять, что в отдельные

дни готовой продукции отгружают больше, чем ее изготовлено; оприходуется готовая продукция до момента ее полного изготовления и т.д.

Применение методов контрольного сличения, восстановления количественно-суммового учета и хронологической проверки требует значительных трудовых и временных затрат.

Технико-экономические расчеты как метод контроля служат для определения объема и качества хозяйственных и финансовых операций, в том числе планируемых, осуществляемых и проведенных, и сопоставления с фактически или отраженными с помощью учета результатами. Технико-экономические расчеты служат для обоснования и определения эффективности хозяйственных и финансовых операций, т. е. эффективности управления.

Балансовый метод, используемый в контроле, отличается от аналогичного метода, используемого в бухгалтерском учете и экономическом анализе. При осуществлении экономического контроля с помощью балансового метода может быть определена правильность списания сырья, материалов на выпуск продукции. Этот метод используется при ревизии переработки продукции сельского хозяйства. При проверке полноты оприходования сливок, получаемых после переработки молока, составляется жиробаланс, по которому количество поступившего молока в жирокิโลграммах должно равняться количеству жирокิโลграммов в сливках и обрате.

II. Методы фактического контроля включают контрольный просчет, контрольный обмер, лабораторный анализ и экспертную оценку, контрольный запуск, личное наблюдение и методы проверки использования рабочего времени (рис. 6).

Специфика применения отдельных методов по существу, не отличающихся друг от друга, требует их выделения в самостоятельный метод. Так, контрольный просчет и контрольный обмер – эти два метода, содержание которых – установление фактического наличия и сопоставление с документальными данными. Однако по сфере и технике применения они различаются.

Контрольный просчет как метод контроля по содержанию, технике проведения и оформлению аналогичен инвентаризации, проводимой в бухгалтерском учете. Он заключается в определении фактического объема и качества хозяйственных средств и сопоставлении фактических данных с данными бухгалтерского учета. При проведении ревизий этот метод имеет определенные особенности. В отличие от бухгалтерского учета, где проводятся плановые инвентаризации, при ревизии применяются только внезапные контрольные просчеты. При ревизии они проводятся как выборочным, так и сплошным приемом в отличие от бухгалтерского учета, где проводятся в основном сплошные инвентаризации. Процессом контрольного просчета при ревизии, как правило, руководит ревизор.

Контрольный обмер как метод контроля по содержанию аналогичен контрольному просчету (выявляется фактически выполненный объем работ, который сопоставляется с объемом работ, указанным в документах). Этот метод выделен в связи с особенностями применения: отсутствие внезапности проведения, обязательное ознакомление должностных лиц с намечаемыми объектами

контроля и сроками проведения для необходимой технической подготовки, ограниченная сфера его применения (в основном для контроля за капитальным строительством, капитальным и текущим ремонтом зданий и сооружений). Возможно и внезапное проведение контрольного обмера.

Лабораторный анализ и экспертная оценка – два метода контроля, содержание которых состоит в определении количественного и качественного состава сырья, материалов, продуктов питания, полуфабрикатов, готовой продукции. В практике контрольной работы используют разнообразные виды лабораторных анализов: химические, физические, биологические и др. При ревизии метод лабораторного анализа используется наиболее часто для определения калорийности питания и полноты закладки продуктов. Экспертная оценка как метод контроля используется в тех случаях, когда при помощи лабораторного анализа нельзя определить качественные характеристики (например, сортность чая). В этом случае заключение дает специалист, обладающий особыми знаниями в конкретной области.

Метод контрольного запуска имеет ограниченное применение на практике, применяется при определении реальности существующих норм расхода сырья, материалов на выпуск продукции или изготовление изделий. В этом случае привлеченные специалисты проводят контрольное повторение технологического цикла выпуска продукции или изделия и определяют фактический расход сырья, материалов на единицу продукции или изделия. Затем фактическая норма сопоставляется с применяемой нормой.

Сущность такого метода контроля как личное наблюдение заключается в ознакомлении или наблюдении контролера за ходом тех или иных операций, сторон производственной, финансово-хозяйственной деятельности.

Личное наблюдение может выступать как самостоятельный метод контроля, а также в комплексе с другими методами: нормативной проверкой, арифметическим просчетом, инвентаризацией и др.

Личное наблюдение на первоначальном этапе проведения ревизии и аудита является необходимым условием. В практике контроля личное наблюдение контролера дает непосредственные результаты при текущем и последующем контроле за такими хозяйственными операциями, как организация хранения материальных ценностей.

Методы проверки использования рабочего времени включает моментные наблюдения, хронометраж, фотографию и самофотографию рабочего дня. С помощью указанных методов проверяют правильность установленных расценок, норм выработок, соблюдение трудовой дисциплины и другие вопросы производственной и финансово-хозяйственной деятельности.

III. Методы смешанного контроля обобщают варианты встречных проверок, взаимного контроля, методы сравнения, логического анализа, оценки экономической целесообразности, получения объяснений, служебного расследования (рис. 6).

Встречная проверка – один из наиболее распространенных и эффективных методов экономического контроля. Сущность его состоит в сопоставлении

содержания и результатов взаимно контролируемых (вытекающих одна из другой) операций.

Различают два вида встречных проверок: внутренние и внешние. Внутренние встречные проверки охватывают хозяйственные и финансовые операции одной компании; внешние – хозяйственные и финансовые операции контролируемого объекта с одним или несколькими предприятиями, организациями или учреждениями.

Под встречной проверкой нельзя понимать только сопоставление двух экземпляров одного и того же документа в нескольких компаниях, учреждениях или организациях. Встречную проверку следует проводить более глубоко и всесторонне. Она должна охватывать при необходимости все документы, связанные с проверяемой операцией, или же взаимосвязанные операции. При встречной проверке сопоставляют данные первичных документов с данными учетных регистров проверяемой компании. Проверке подвергаются одноименные или взаимосвязанные данные, относящиеся к одним и тем же или взаимосвязанным операциям в других организациях, учреждениях, компаниях, а также в различных подразделениях проверяемой компании. В практике часто метод встречных проверок отождествляют со сверкой взаиморасчетов (инвентаризацией расчетов), проводимой бухгалтерией. Коренное различие между ними в том, что при встречной проверке нас интересует содержание и результате каждой операции, а при сверке взаиморасчетов – в конечном итоге сальдо расчетов.

Выбор вида сопоставления при встречной проверке зависит от конкретных задач, решаемых при контроле.

В отличие от встречной проверки при использовании методов взаимного контроля сопоставляются различные по своему характеру документы и учетные регистры, в которых отражена проверяемая хозяйственная, финансовая или производственная операция (явления).

Использование данного метода позволяет выявлять признаки бестоварных и безденежных операций; наличия и реализации сторонних неучтенных излишков товаров, материалов, готовой продукции, денежных средств; необоснованного начисления заработной платы; признаки хищений, злоупотреблений, отраженные записями в учетных регистрах без подтверждения документами и другие.

Сущность логического анализа как метода экономического контроля – в определении возможности совершения той или иной операции во времени, объеме, пространстве и содержании.

Сравнение как метод контроля аналогичен приему, используемому в экономическом анализе. Сравнение ряда взаимосвязанных показателей (отчетных показателей с базисным, нормами, отчетными показателями за предшествующий период и т.д.) позволяет оценить результаты финансово-хозяйственной деятельности и уровня управления.

Оценка экономической целесообразности заключается в определении наилучшего варианта финансовой или хозяйственной операции по критерию ее наибольшей эффективности. Экономическая целесообразность той или иной операции определяется исходя из ее эффективности с позиций управления.

Получение письменных объяснений как метод контроля идентичен юридическому методу сбора доказательств – свидетельских показаний. Как самостоятельный метод получение письменных объяснений не может быть использовано, так как оно носит характер субъективной оценки. Но наряду с другими методами он обеспечивает дополнительную информацию об уровне управления производственной и финансово-хозяйственной деятельностью. Это способ фиксирования результатов контроля (получение объяснений должностных лиц по результатам инвентаризации или актом проверки), который закрепляет результаты, достигнутые другими методами.

Служебное расследование – это опрос должностных, материально-ответственных лиц и других участников конфликтных ситуаций, изучение их письменных объяснений. На основе полученной информации формируются обоснованные выводы, предложения, направленные на повышение эффективности в рациональном хозяйствовании в условиях рыночных отношений.

Перечисленные методы экономического контроля применяются при последующем, текущем и предварительном контроле. Применяя тот или иной метод, контролер должен творчески подходить к вопросу, учитывая конкретные особенности объекта контроля, стоящие задачи и используя определенные технические приемы.

Технические приемы определяют объем и порядок контрольных операций, методов контроля. В практике применяются следующие: выборочный, сплошной, смешанный (комбинированный), систематизированный и несистематизированный.

Наиболее часто используются выборочный и смешанный приемы. Это обусловлено большим объемом совершаемых операций на объекте контроля, ограниченными сроками проверки.

Смешанным (комбинированным) приемом пользуются в двух вариантах:

- 1) берутся все виды операций и выборочно по каждому виду проверяются отдельные факты;
- 2) берутся выборочно отдельные виды операций и проверяются сплошным или выборочным порядком факты этого вида.

В условиях автоматизации бухгалтерского учета порядок и алгоритмы решения задач на вычислительной технике заранее predeterminedены и постоянны.

ЭВМ (ПЭВМ) формирует и контролирует информацию в соответствии с разработанными программами, а все возможные условия автоматизированной обработки должны быть предусмотрены в проекте. Автоматизированный документальный контроль является обязательным, постоянным, т.к. он включен в технологический процесс обработки информации. В связи с этим модифицируются методические приемы документального контроля и частично фактического, смешанного. Автоматически формируемая информация о совершенных хозяйственных операциях и фактах, проверяется на предмет достоверности и допустимости, соответствия установленным правилам, нормам, нормативам и стандартам. В таких условиях уменьшается возможность злоупотреблений, обусловленных материальным подлогом, под-

делкой, но возникает необходимость в осуществлении контроля за сохранностью и допуском к информации.

Таким образом, ряд методов контроля: формальная, арифметическая, нормативно-законодательная, встречная проверка и взаимный контроль, восстановление количественно-суммового учета, контрольное сличение и хронологическая проверка могут осуществляться в автоматическом режиме.

Признаки возможных злоупотреблений при наличии соответствующего программного обеспечения в условиях применения автоматизированного учета должны отображаться в соответствующих контрольных машинограммах и видеограммах (отклонения) оперативно или по запросу в диалоговом режиме.

## **2. ФОРМЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

### **2.1. Обследование, проверка и инвентаризация**

Способ конкретного выражения и организации контрольных действий, направленных на выполнение контрольной функции, проявляется в его организационной форме.

При рассмотрении понятия «форма контроля» необходимо исходить из соотношения содержания и формы как философских категорий, которые отражают взаимосвязь двух сторон любой реальности.

Содержание представляет определяющую сторону предмета (явления), а форма – способ его выражения, внутренней организации, которая модифицируется с изменением содержания.

Форма всегда оказывает обратное воздействие на содержание. В конкретных условиях хозяйствования необходимо выбирать наиболее эффективные формы выражения экономического контроля, разграничивая сферы их применения, учитывая сложившиеся ситуации, выбранные цели, поставленные задачи и определенные объекты контроля.

Основными формами экономического контроля являются обследование, проверка, инвентаризация, инспекция, ревизия, аудит. Все формы осуществления контроля тесно связаны между собой. Формы контроля различаются специфическими требованиями, предъявляемыми каждым звеном управления финансово-хозяйственной деятельностью, объемом применяемых методов, временем и сроками осуществления.

Рассмотрим наиболее распространенные в практической деятельности формы экономического контроля.

Обследование – это процесс личного ознакомления проверяющего с отдельными сторонами финансовой, производственной и хозяйственной деятельности организации и учреждения. Впервые об обследовании, как форме контроля, упоминается в экономической литературе 1923–1940 годов. Различают два его вида: предметное и функциональное. Объектом предметного обследования является организация в целом, а функционального – конкретная операция, явление. При обследовании используется ограниченное число методов. Обследование как форма фактического контроля используется при проверке обеспечения условий сохранности денежных и материальных ценностей, правильности расходования продуктов питания и другого имущества организации. При этом не обязательно прибегать к проверке первичных документов и учетных записей с точки зрения их законности и достоверности. Характерным для обследования определенного круга вопросов или одного вопроса является привлечение специалистов, имеющих не экономическую профессиональную подготовку (технологов, инженеров, архитекторов и т.д.). Результаты обследования оформляются, как правило, справками и докладными записками.

Проверка, как форма контроля, представляет собой процесс изучения четко очерченных сторон деятельности и локальных операций, включая в себя

ряд таких специфических видов, как экспертиза, которая связана с проверкой соблюдения технологии изготовления продукции и обоснованности использования норм; проверка исполнения принятых решений; счетная проверка. Последняя представляет собой совокупность специальных приемов контроля достоверности данных бухгалтерских отчетов и балансов. В экономической литературе содержание счетной проверки обычно сводят к узкой тематической проверке правильности оформления отчетов, арифметических подсчетов, взаимной увязки показателей различных форм отчетности, преемственности показателей смежных отчетных периодов.

Считаем, что счетная проверка включает как элементы технического (формального) контроля, так и контроля по существу. Можно выделить три ее основных этапа:

- проверка согласованности показателей различных форм отчетности;
- сличение отдельных отчетных показателей с записями в регистрах бухгалтерского учета;
- проверка обоснованности учетных записей по данным первичных документов.

Такая последовательность делает счетные проверки эффективным средством контроля, улучшая постановку учета, укрепляя отчетную дисциплину и устраняя недостатки в бухгалтерском учете и отчетности.

Роль счетных проверок как одной из форм контроля возрастает с развитием крупных корпораций, так как возникает необходимость в контроле достоверности исходной учетной информации филиалов, дочерних и других подразделений, которая является основой сводной консолидированной отчетности.

Таким образом, счетная проверка – форма контроля, при которой определяются арифметическая правильность и логическая увязка данных форм отчетности с регистрами бухгалтерского учета. Основными методами, применяемыми при этой форме, являются арифметический просчет и внутренняя встречная проверка. Данная форма применяется во всех трех видах контроля: предварительном, текущем и последующем.

Контроль, осуществляемый государственными финансовыми органами, широко использует счетные проверки отчетности, сосредотачивая внимание на решающих участках производственной и финансовой деятельности, от которых зависит рост доходности государственного бюджета.

Проверка исполнения – эта форма контроля, применяется в оперативном управлении финансово-хозяйственной деятельностью. В основном это текущий контроль, при котором определяются законность и экономическая целесообразность каждой операции, исполнения принятых решений по управлению финансовой деятельностью. В этом случае применяется большинство методов и приемов контроля, за исключением методов, используемых только при последующем контроле.

Инвентаризация занимает значительное место в учетной и контрольной работе. С ее помощью осуществляется не только контроль за сохранностью собственности, но и обеспечивается достоверность данных, выявляются такие изменения деятельности объекта, которые не находят прямого отражения в текущем

учете (недостачи, порча, пересортица, излишки). Указанные расхождения могут произойти в результате естественных условий, ошибок при приеме и отпуске материальных ресурсов, а также в результате хищений, злоупотреблений, халатности и других причин. Инвентаризация, как форма контроля, позволяет выявить факты отклонений с последующим определением их причин и виновников.

В работе авторов И. А. Слободняк и Е. К. Копылова «Инвентаризация: порядок проведения, бухгалтерский учет и экономический анализ результатов» раскрыто несколько подходов к определению инвентаризации: «В соответствии с «Финансовым словарем» инвентаризация – это проверка соответствия наличия числящегося на балансе предприятия имущества данным бухгалтерского учета. Ключевыми позициями данного определения являются следующие моменты:

- инвентаризация – это контрольная процедура;
- инвентаризация предполагает сверку с данными, сформированными в конкретной системе информационного обеспечения менеджмента – системе бухгалтерского учета.

В соответствии со словарем – словарем бизнес-терминов – инвентаризация – это *периодическая проверка всего имущества и долгов компании путем обмера, взвешивания и подсчета*<sup>1</sup>. Ключевыми позициями данного определения являются следующие моменты:

- инвентаризация – это периодическая процедура;
- инвентаризации подлежат не только активы организации, но и ее обязательства (в этом уточнении важнейшее преимущество в точности у данного определения по сравнению с предыдущим);
- инвентаризация предполагает осуществление конкретных физических действий с проверяемыми объектами, позволяющих установить их определенные физические параметры, то есть инвентаризация – это метод фактического контроля.

Большой юридический словарь дает трактовку инвентаризации как *периодической проверки наличия на балансе организации ценностей, их сохранности и правильности хранения, обязательств и прав на получение средств, а также ведения складского хозяйства и реальности данных учета*<sup>2</sup>. Данное определение позволяет расширить границы инвентаризации, вывести ее за пределы простого составления описи. Ведь акцент переносится с простой проверки наличия на проверку сохранности. И в этом важнейшее достоинство данного подхода, ведь наличие и сохранность – это отнюдь не синонимы, поскольку сохранность предполагает сохранение у объекта его полезных свойств. Но, кроме того, данный подход еще более расширяет сферу применения инвентаризации как контрольной процедуры, вводя в перечень объектов, подлежащих инвентаризации права на получение средств. И чтобы не говорили теоретики МСФО, что при составлении финансовой отчетности необходимо, прежде всего, ориентировать на приоритет экономического содержания над юридической формой,

---

<sup>1</sup> Словарь бизнес-терминов. URL: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/business/5209>.

<sup>2</sup> Сухарева А.Я. Большой юридический словарь. М. : Инфра-М, 2003. URL: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/lower/15026>.

все-таки заметим, что наличие прав на объект должно проверяться наряду с проверкой наличия самого объекта.

В бухгалтерском учете инвентаризация – это не только средство контроля, но и способ регистрации фактов хозяйственной жизни, которые невозможно зафиксировать путем документации. Ведь последствия таких фактов хозяйственной жизни организации, как хищение, естественная убыль, пересортица, как было указано ранее, могут быть установлены только посредством проведения инвентаризации»<sup>1</sup>.

В контрольной работе инвентаризация – это визуальный осмотр, обмер, взвешивание, пересчет объекта контроля в натуральном измерении. Задачей инвентаризации является выявление фактического состояния проверяемых объектов, их количественно-качественная характеристика и оценка выполнения обязанностей материально-ответственных лиц.

Благодаря своей простоте эта форма контроля доступна широкому кругу штатных и независимых контролеров. Инвентаризация хорошо сочетается и с другими формами контроля, что существенно повышает их действенность. Если инвентаризация устанавливает расхождения между фактическим наличием и учетными данными, то последующие проверки выявляют причины и виновных лиц, определяют пути возмещения материального ущерба.

В экономической литературе приводится ряд классификаций инвентаризации. Ниже приведены основные признаки для *классификации* инвентаризации, а также основные виды инвентаризации по каждому из признаков.

1. По обязательности проведения:

- обязательная инвентаризация – проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- инициативная инвентаризация – проводится по решению руководителя организации.

2. По периодичности проведения:

- плановая инвентаризация – проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки;
- внеплановая инвентаризация – проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества, либо в том случае, если необходимость ее проведения предусмотрена законодательством.

3. По степени охвата объектов инвентаризации:

- полная инвентаризация, при которой все объекты, принадлежащие к соответствующей группе имущества или обязательств, подвергаются проверке;
- частичная инвентаризация, при которой проверке подлежит один или несколько видов из соответствующей группы имущества и обязательств.

4. По методу проведения инвентаризации:

---

<sup>1</sup> Копылова Е.К. Инвентаризация: порядок проведения, бухгалтерский учет и экономический анализ результатов : учеб. пособие. Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2014. С. 9–10. URL: <http://lib-catalog.isea.ru>.

– натуральная инвентаризация состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, обмера, взвешивания и иных видов измерения;

– документальная инвентаризация состоит в проверке документального подтверждения наличия объектов;

– автоматизировано проводимая инвентаризация, то есть проведение инвентаризации с привлечением специализированных средств проверки, в том числе сканеров штрих-кода, радиодатчиков и приемников и других аналогичных средств.

5. По субъекту проведения инвентаризации:

– инвентаризация, проводимая силами самой организации, когда все члены инвентаризационной комиссии состоят в штате сотрудников организации;

– инвентаризация, проводимая с привлечением сторонних специалистов, в том числе аудиторов, экспертов, сотрудников правоохранительных и налоговых органов.

Под инвентаризацией ресурсов понимают осмотр вещественных объектов контроля, к которым причисляются воспроизводимые (продукты человеческого труда, начиная от основных средств и кончая денежными знаками, ценными бумагами, активами) и невоспроизводимые (земля, вода, леса, недра) ресурсы, вовлекаемые в финансово-хозяйственную деятельность.

Инвентаризация процессов – это осмотр отдельных этапов расширенного воспроизводства, кругооборота средств (производственные и финансовые). К производственным относятся этапы материального производства и непосредственно затраты, понесенные в них (заготовление, производство, сбыт), а к финансовым – расчетно-кредитные операции, в которых также принимает участие человек.

Процесс инвентаризации регламентируется и требует строгого соблюдения порядка проведения, так как даже незначительные отступления или ошибки от установленного порядка могут привести к обесцениванию материалов этой формы контроля.

Каждый из этих видов инвентаризации имеет свою направленность, решает свои задачи и служит достижению определенной цели.

Вопросы инвентаризации рассмотрены в большом количестве нормативно-правовых актов. основополагающими документами в этой области являются Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, из которого следует, что активы и обязательства подлежат инвентаризации; Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010 г., с изм. от 08.07.2016 г.) и Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 (ред. от 08.11.2010 г.)

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имуще-

ства и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно:

1. При передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия.

Проведение инвентаризации в этом случае необходимо в силу того, что только с ее помощью можно установить состояние объекта при его передаче или ином выбытии, его укомплектованность дополнительными частями и принадлежностями. По аналогичным причинам необходимо проведение инвентаризации при реорганизации или ликвидации организации, при передаче ее имущественного комплекса иному хозяйствующему субъекту.

2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов – один раз в пять лет. В организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков.

Проведение инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности является необходимым, поскольку позволяет максимально точно установить стоимостные характеристики, необходимые для адекватной оценки финансового состояния экономического субъекта заинтересованными пользователями. Следует отметить, что не все факты хозяйственной жизни могут быть задокументированы непосредственно при возникновении их последствий, а потому необходимо периодическое уточнение их оценки, что в ряде случаев просто невозможно без инвентаризации, так как ее результаты могут оказать своё влияние на оценку объектов бухгалтерского учета.

3. При смене материально ответственных лиц.

4. В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

5. При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества.

Это основание для проведения инвентаризации является абсолютно необходимым, поскольку инвентаризация в этом случае – это единственный метод, позволяющий дать оценку в стоимостном выражении произошедших отрицательных фактов хозяйственной жизни. К проведению инвентаризации в этом случае желательно привлечение специалистов не только в области бухгалтерского учета, но и в области проведения различных экспертиз. По аналогичным основаниям необходимо проведение инвентаризации в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

6. При реорганизации или ликвидации организации;

7. В других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Одним из характерных признаков инвентаризации как формы контроля (при ревизии) является ее внезапность, что позволяет достичь наибольшей объективности ее результатов. В аудите инвентаризацию можно не проводить, а использовать материалы ранее произведенных инвентаризаций без осуществления самого процесса.

## 2.2. Инспекция и надзор

*Надзор* – своего рода суженый контроль в сфере своего применения. В экономической и юридической литературе есть точка зрения, согласно которой надзорные органы в отличие от органов контроля не обладают правом вмешательства в административную деятельность объектов и не проникают в содержание функционирования объекта, влияя на их состояние лишь внешне. Законодательство и практика не дают оснований полагать, что для административного надзора специфично «полное невмешательство» в оперативную деятельность проверяемых объектов. Такое утверждение верно лишь в отношении органов, осуществляющих прокурорский надзор, которые, не входя в систему органов управления, действительно никакой административной властью не обладают. Административный надзор отличается от прокурорского наличием определенного комплекса административно-властных средств, с помощью которых происходит проникновение в деятельность контролируемого объекта. Такой характер мер обусловлен тесной связью инспекции с оперативным управлением, так как административный надзор – это своеобразное проявление управленческой функции, а инспекция является формой контроля и одной из функций управления.

Специальной формой контроля, призванной укреплять государственную и финансовую дисциплину, является *инспекция*.

В выполнении задач контрольной деятельности значительная роль принадлежит специальным органам государственного управления, осуществляющим контроль за соблюдением установленных правил, выходящих за пределы одной отрасли: налогообложение, охрана труда, техника безопасности, стандартизация и т.п. Для обеспечения единства в деятельности министерств, ведомств, самостоятельных организаций разной формы собственности при решении общегосударственных вопросов созданы различные вневедомственные инспекции.

Важное место в системе вневедомственного контроля принадлежит государственным инспекциям – специально созданным контрольным органам, призванным вести борьбу с нарушениями законов, за всемерное укрепление и строжайшее соблюдение государственной дисциплины.

Специфика государственных инспекций как органов управления отражается в самом их наименовании, которое свидетельствует о том, что сфера деятельности и властные полномочия этих инспекций распространяются на те или иные объекты независимо от их ведомственной подчиненности и формы собственности. Наличие таких полномочий служит ограничительным признаком при сопоставлении государственных инспекций со смежными правовыми ин-

ститутами. В законодательстве и на практике термином «государственные инспекции» обозначаются не только контрольные органы, обладающие вневедомственными полномочиями. Из-за отсутствия унификации правовой терминологии это название иногда присваивается либо инспекциям чисто ведомственного характера, либо органам, основная функция которых состоит в непосредственном управлении подчиненными объектами, а не в осуществлении инспекционной деятельности. Общая проблема унификации органов государственного аппарата, исходя из соответствия их наименований основному содержанию деятельности, требует разрешения применительно к государственным инспекциям. Наименование «государственные инспекции» можно использовать только применительно к тем органам, которые созданы специально для осуществления межведомственного контроля.

Сферу деятельности и полномочия инспекции можно условно разделить:

- на разработку и утверждение норм и правил, выполнение которых призвана контролировать инспекция, на методическое руководство и координацию деятельности подконтрольных объектов;
- на организацию и проведение контроля;
- на применение мер административно-правового принуждения.

Инспекции присущ признак, раскрывающий ее сущность. Она образуется специально для осуществления контрольной деятельности за конкретными задачами, которые определяются государством и администрацией. В ходе ее осуществления выявляются отклонения от заданных программ, нормативных актов и законодательства, определяются причины и конкретные меры по преодолению препятствий для эффективного функционирования и развития. Инспектирующим интересуют не только нарушения действующего законодательства, но и насколько умело, целесообразно и эффективно используются организациями и учреждениями предоставленные им полномочия. Поэтому деятельность инспекции как формы контроля нельзя считать только административным надзором, так как специфика надзора проявляется в проверке лишь законности действий конкретного объекта.

Объектом инспекции являются предоставленная периодическая отчетность или сведения, в которых отражается состояние работы организации или ее подразделений. Инспекция не сводится только к анализу статистической, налоговой и бухгалтерской отчетности.

Выявление при инспектировании нарушений важно для ознакомления с фактическим состоянием дел на конкретных участках работы. Первоочередная задача инспекции состоит в оказании квалифицированной организационно-технической помощи, в постановке работы по устранению и предупреждению нарушений. Для реализации этой задачи инспекция может использовать свое право и давать проверяемым обязательные предписания по устранению в определенный срок вскрытых нарушений. При осуществлении контрольно-надзорной деятельности большую роль играют разрешительные полномочия инспекции, целью которых является не допустить отступлений от установленных предписаний, добиваясь максимального эффекта в производственной и управленческой деятельности.

В практике выявляются такие нарушения, что возникает необходимость в их немедленном пресечении в целях предотвращения вредных последствий. Применение принудительных мер предусмотрено законом, с их помощью должен защищаться общегосударственный интерес, так как последствия нарушений законодательства и общих правил могут выходить за пределы организации и затрагивать интересы общества. Меры административного принуждения по своему характеру направлены на принудительное прекращение правонарушений, предотвращение их последствий, обеспечение условий для последующего привлечения виновных лиц к ответственности.

Инспекция через административные органы обладает правом применения административных взысканий в виде предупреждения, штрафа и взыскания.

При выявлении в действиях контролируемых лиц или руководителей организаций признаков уголовного преступления результаты инспекционных проверок передаются в следственные органы.

Инспекция считается самой распространенной формой контрольно-надзорной деятельности

Ярким примером контроля в форме инспекции в финансовой сфере является деятельность органов Федеральной налоговой службы Российской Федерации (ФНС РФ).

Тесная взаимосвязь учреждений, организаций и структур ФНС России определена их обоюдной деятельностью по созданию и пополнению средств государственного бюджета посредством налогообложения.

В обязанности налоговых инспекций входят наблюдение и контроль за правильностью расчета и своевременностью уплаты обязательных платежей в бюджет. Сотрудники налоговых служб, хотя и наделены широкими полномочиями, но они должны соблюдать законные интересы учреждений и организаций, основываясь на объективных данных учета и отчетности.

Созданная в России налоговая система, законодательно закреплена в Налоговом кодексе Российской Федерации. Федеральная налоговая служба России осуществляет управление и разработку методологии контроля. Объектами контроля являются обязательные платежи в бюджет.

Основной объем работ выполняют территориальные налоговые инспекции, который сводится к полному учету плательщиков налогов и обязательных платежей в бюджет; к контролю за своевременным представлением отчетов и балансов, справок-счетов, установленных деклараций; к проверке их достоверности и обоснованности в части размера прибыли, доходов и прочих объектов, подлежащих налогообложению.

Налоговые инспекции обязаны осуществлять контрольные функции по отношению к юридическим лицам любых организационно-правовых форм и видов собственности, а также физическим лицам в части уплаты ими предусмотренных Налоговым кодексом РФ и законом налогов.

Таким образом, *инспекция* – это систематический, постоянный надзор, наблюдение за деятельностью администрации и финансово-хозяйственной деятельностью подконтрольных объектов с целью соблюдения законности действий. Применяется инспекция в основном при последующем контроле и в ходе

осуществления текущего контроля органами вневедомственного управления. При ее осуществлении используется, как правило, ограниченное число методов контроля (не более трех-четырех). Кроме того, в отличие от других форм контроля инспекция ограничивается контролем одного из видов финансовой или другой деятельности. Инспекция оценивает работу подконтрольного объекта по существу и дает им правовую оценку.

### **2.3. Ревизия в системе экономического контроля**

*Ревизия* – это форма контроля, которая, как правило, носит фискальную направленность и заключается в том, чтобы установить недостатки в производственной и финансово-хозяйственной деятельности контролируемого объекта, доложить о выявленных нарушениях контрольному органу, а в отдельных случаях – передать результаты ревизии следственным органам.

Термин ревизия – латинского происхождения (*revisio*), в буквальном переводе означает «пересмотр». Ревизия направлена на защиту интересов собственников в сохранности их имущества. С помощью ревизии получают достоверную и разностороннюю информацию об использовании ресурсов, о различных сторонах деятельности учреждения, организации, что способствует уточнению отдельных показателей учета и отчетности. Это взаимосвязанный контроль производственной, хозяйственной, финансовой и административно-правовой сторон деятельности проверяемого объекта, направленный на установление обоснованности, целесообразности, эффективности и законности совершения операций и процессов; на сохранность капитала и имущества; на повышение достоверности информации; на выявление негативных и положительных явлений, тенденций.

Ревизия является одной из важных форм экономического контроля, которой присущи следующие особенности:

- периодичность проведения (плановые и внезапные);
  - использование разнообразных методов и приемов контроля, что является одной из причин ее действенности;
  - сочетание предварительного и последующего контроля (осуществляется не только контроль по результатам финансовой деятельности, но и обоснованности составления финансовых и других планов);
  - сочетание фактического и документального контроля с целью повышения эффективности проведения ревизии;
  - установление конкретных фактов злоупотреблений, нарушений и неэффективного управления деятельностью;
  - ревизии могут проводиться по заданию правоохранительных органов.
- В этом случае ревизия выступает не только как форма контроля, но и как средство сбора доказательств по уголовным делам;
- ревизия носит систематический и всеобъемлющий характер и, как правило, осуществляется специальным контрольно-ревизионным аппаратом или специалистами.

Классификация видов ревизии приведена на рис. 7.

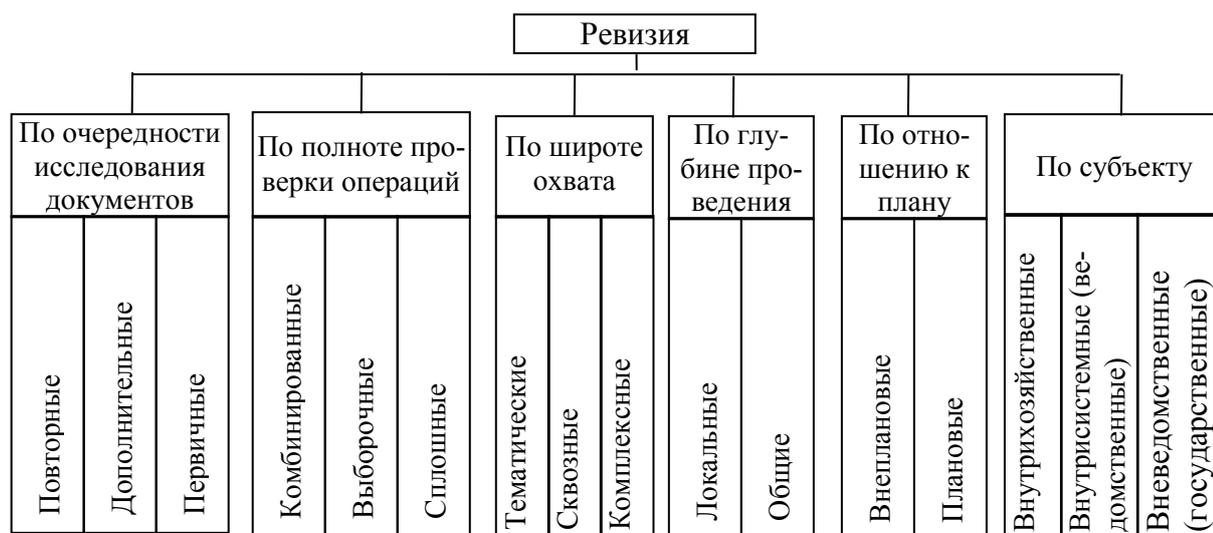


Рис. 7. Классификация ревизий

В учебной и научной литературе существует несколько концепций классификации ревизии. Любая классификация имеет большое теоретическое и практическое значение при условии, что она опирается на существенные признаки. Это позволяет определить степень разрешенности вопросов, связанных с организацией и проведением ревизии, унификацией терминологии, способствуя улучшению состояния контрольной деятельности.

*Плановые ревизии* проводятся в соответствии с планами контрольно-ревизионной работы, что обеспечивает систематичность контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью организаций и учреждений.

Наличие *внеплановых ревизий* отражает конкретные потребности управления финансовой деятельностью. Такие ревизии могут проводиться по заданию правоохранительных органов при наличии данных о фактах злоупотреблений, наличии заявлений и жалоб населения, а также в связи с неправильным использованием государственных средств.

*Комплексные ревизии* являются основным видом ревизий коммерческих организаций и широко используются при ревизии бюджетных учреждений. Такие ревизии проводятся в районных, городских, областных (краевых) финансовых отделах и Министерствах финансов автономных и союзных республик по исполнению бюджета, а также финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, или ведущих учет самостоятельно. Комплексная ревизия, охватывая все стороны финансово-хозяйственной деятельности.

*Сквозные ревизии* проводятся в том случае, когда необходимо определить эффективность управления финансовой и производственно-хозяйственной деятельности по определенным структурным подразделениям организаций. Преимущество этого вида ревизий состоит в том, что контролируется вся финансо-

во-хозяйственная и производственная деятельность отдельных организаций и учреждений, а также системы в целом; выявляются наиболее характерные нарушения и их причины в системе в целом; выясняется связь нарушений с недостатками в управлении финансово-хозяйственной и производственной деятельностью вышестоящего звена, возглавляющего данную систему; получают более качественный и обширный материал для реализации, что дает возможность выработать ряд конкретных предложений, направленных на повышение эффективности контроля и управления.

*Тематические ревизии* охватывают значительное количество объектов не только входящих в систему организаций, но и разных министерств и отраслей экономики. Проверяется конкретный вид деятельности или отдельный вопрос финансовой или производственно-хозяйственной деятельности, который будет контролироваться. Необходимым условием проведения таких ревизий является наличие единой программы. Это позволяет решить одну из основных задач – обеспечение широкого и глубокого обобщения материалов проведенных тематических ревизий по объектам и разработка конкретных предложений, улучшающих деятельность учреждений, организаций и структурных подразделений (ежегодно проводятся тематические ревизии правильности расходования средств бюджетными учреждениями в конце года).

Ревизии и ревизоры многим представляются как какая-то внешняя угроза, которая существенно нарушает покой предпринимателя и всего общества с ограниченной ответственностью или акционерного общества в целом. Однако это утверждение с самого начала не верно. Более того, грамотно организованные ревизии гарантируют прозрачность деятельности и отсутствие «темных пятен» бизнеса, прежде всего, в глазах непосредственно самих участников ООО, АО и предпринимателей.

Для контроля финансово-хозяйственной деятельности общества с ограниченной ответственностью ст. 47 Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ предусмотрено, что ревизионная комиссия (ревизор) общества избирается общим собранием участников общества на срок, определенный уставом общества.

Количество членов ревизионной комиссии общества определяется уставом общества.

Ревизионная комиссия (ревизор) общества вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности общества и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности общества. По требованию ревизионной комиссии (ревизора) общества члены совета директоров (наблюдательного совета) общества, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, члены коллегиального исполнительного органа общества, а также работники общества обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.

Ревизионная комиссия (ревизор) общества в обязательном порядке проводит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов общества до их утверждения общим собранием участников общества. Общее собрание участников об-

щества не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы общества при отсутствии заключений ревизионной комиссии (ревизора) общества.

Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется уставом и внутренними документами общества.

Уставом общества может быть предусмотрено образование ревизионной комиссии (избрание ревизора) общества. В обществах, имеющих более пятнадцати участников, образование ревизионной комиссии (избрание ревизора) общества является обязательным. Членом ревизионной комиссии (ревизором) общества может быть также лицо, не являющееся участником общества.

Функции ревизионной комиссии (ревизора) общества, если это предусмотрено уставом общества, может осуществлять утвержденный общим собранием участников общества аудитор, не связанный имущественными интересами с обществом, членами совета директоров (наблюдательного совета) общества, с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа общества, членами коллегиального исполнительного органа общества и участниками общества.

Членами ревизионной комиссии (ревизором) общества не могут быть члены совета директоров (наблюдательного совета) общества, лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества, и члены коллегиального исполнительного органа общества.

Само общество определяет, с какой именно целью и, соответственно, по какой схеме будет проходить проверка. Состав комиссии выбирается участниками общества на общем собрании всех членов. Численность ревизионной комиссии определяется в уставе ООО, а длительность самой проверки устанавливается на том же собрании участников. Избранная комиссия будет иметь очень широкие полномочия. В частности, под ее пристальное внимание могут и должны попасть:

- Совет директоров;
- Наблюдательный совет от общества;
- Исполнительный орган в единоличном виде;
- Исполнительный орган в коллегиальном виде;
- Все прочие работники общества.

От этих лиц могут потребоваться устные и даже при необходимости письменные комментарии и пояснения по любому вопросу касательно деятельности общества. Любая документация, в особенности бухгалтерская и финансово-хозяйственная может быть проверена в любое время ревизионной комиссией. Более того, обязательная бухгалтерская отчетность, которая есть в каждом обществе, должна быть проверена ревизорами. Годовые отчеты и балансовые отчетности во время ревизии находятся в свободном доступе для членов комиссии.

Интересной особенностью ревизии является следующее: эта бухгалтерская проверка осуществляется до утверждения соответствующих документов участниками общества. Если ревизоры не выскажут своего «доверия» к этой документации, руководство общества не вправе утверждать документы. Имен-

но поэтому часто ревизия воспринимается именно как эффективная мера финансового контроля в ООО.

В уставе ООО целесообразно установить правило, согласно которому ревизор вправе в любое время по собственной инициативе провести проверку определенной сферы или всей финансово-хозяйственной деятельности общества. Указанные действия он обязан также совершить согласно решению общего собрания, совета директоров (наблюдательного совета) или по требованию участников, обладающих определенным в уставе количеством голосов (долей в уставном капитале).

Как правило, внутренним документом ООО, регламентирующим порядок работы ревизионного органа, является положение о ревизоре. В нем, как правило, устанавливаются общие положения о ревизоре, сроке его полномочий, оплате труда, правах и обязанностях, недобросовестных действиях, влекущих освобождение ревизора от должности, а также регулируются иные отношения по усмотрению участников общества.

Хотя ревизор не является органом управления, не осуществляет самостоятельную организационную и исполнительно-распорядительную деятельность, а реализует лишь одну специфическую функцию – контроль финансово-хозяйственной деятельности общества (внутренний аудит), но его права и обязанности достаточно обширны. В обязанности ревизора входят:

- проверка годового отчета и бухгалтерского баланса до их утверждения общим собранием;
- проверка иной финансовой документации и бухгалтерской отчетности, заключений комиссии по инвентаризации имущества; сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета; анализ правильности и полноты ведения бухгалтерского, налогового, финансового, управленческого и статистического учетов;
- проверка правильности исполнения бюджетов;
- проверка правильности распределения прибыли, в том числе целевых фондов;
- анализ финансового положения общества, его платежеспособности, ликвидности активов, соотношения собственных и заемных средств, чистых активов и уставного капитала; выявление резервов улучшения экономического состояния общества; рекомендации органам управления;
- проверка своевременности и правильности платежей поставщикам продукции и услуг, платежей в бюджет и внебюджетные фонды, погашения прочих обязательств общества;
- проверка полномочий единоличного исполнительного органа по заключению договоров от имени общества;
- проверка правомочности решений, принятых советом директоров, единоличным исполнительным органом и ликвидационной комиссией, их соответствия уставу и решениям общего собрания;

– анализ соответствия решений, принятых общим собранием участников, Федеральному закону от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», а также положениям устава;

– своевременное информирование общего собрания участников, совета директоров и единоличного исполнительного органа о результатах проведенных ревизий (в форме заключения или акта);

– оценка достоверности данных, включаемых в годовой отчет, годовую бухгалтерскую и финансовую отчетность общества, а также в отчетную документацию для налоговых, статистических и иных государственных органов;

– ревизия финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам деятельности за год, а также в любое время по требованию лиц, имеющих право требовать ее проведения;

– требование созыва заседаний совета директоров (при наличии данного органа в обществе), а также внеочередного общего собрания участников в случаях выявления нарушений финансово-хозяйственной деятельности или наличия угрозы интересам общества, требующих принятия решения по вопросам, находящимся в компетенции данных органов;

– фиксация выявленных в ходе ревизий нарушений нормативно-правовых актов, устава, положений, правил и инструкций общества работниками и органами управления;

– соблюдение коммерческой тайны общества, в том числе в отношении сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), к которой ревизор имеет доступ в связи с исполнением своих обязанностей.

Кроме того, на ревизора может быть возложена обязанность присутствовать на общих собраниях и давать необходимые разъяснения по вопросам участников.

При исполнении своих обязанностей ревизор имеет право:

– в любое время проводить проверку финансово-хозяйственной деятельности общества и иметь доступ ко всей соответствующей документации;

– требовать созыва общего собрания участников в порядке, предусмотренном законодательством и уставом;

– требовать созыва заседания совета директоров, предусмотренного уставом;

– требовать предоставления устных или письменных объяснений членов совета директоров, единоличного исполнительного органа, а также любых работников общества по вопросам, отнесенным к компетенции ревизора;

– требовать от работников и членов органов управления представления документов финансово-хозяйственной деятельности общества;

– ставить перед органами управления вопрос об ответственности работников в случае выявления нарушений ими положений устава, а также внутренних документов общества;

– в случае необходимости обращаться к единоличному исполнительному органу с ходатайством о привлечении к проведению проверки специалистов по отдельным вопросам финансово-хозяйственной деятельности общества.

Ревизор представляет в совет директоров заключение по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества за год, а также заключение, подтверждающее или опровергающее достоверность данных, включаемых в годовой отчет и содержащихся в годовой бухгалтерской отчетности, не позднее чем за 40 дней до проведения очередного (годового) общего собрания участников.

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности, не являющаяся ежегодной, проводится в любое время с учетом требований, установленных внутренними документами общества. Она может быть инициирована самим ревизором, а также членом совета директоров или участниками общества, обладающими в совокупности не менее чем одной десятой от общего числа голосов.

Для подготовки общества к внешнему аудиту ревизор должен контролировать не только своевременность представления отчетности, но и правильность ведения бухгалтерского учета.

Поэтому важно, чтобы ревизор периодически анализировал:

- правильность применения плана счетов и ведения бухгалтерского учета;
- правильность денежной оценки товарно-материальных ценностей;
- организацию документооборота и своевременность поступления в бухгалтерию первичных учетных документов;
- соответствие данных бухгалтерского учета данным баланса и годового отчета, представленных участникам общества;
- правильность определения прибыли.

Ревизор избирается на срок до следующего очередного общего собрания из числа кандидатур, предложенных участниками общества. С избранным ревизором заключается договор.

Полномочия ревизора прекращаются с даты принятия общим собранием одного из решений, связанных:

- с ликвидацией, реорганизацией или началом процедуры банкротства ревизора. Датой прекращения полномочий в этом случае является день принятия решения о ликвидации, реорганизации, банкротстве;
- принятием решения о досрочном прекращении полномочий ревизора (датой прекращения полномочий считается день их приобретения вновь избранным ревизором);
- истечением срока полномочий – они прекращаются в день приобретения полномочий вновь избранным ревизором;
- невозможностью исполнения ревизором своих обязанностей по различным причинам. В этой ситуации полномочия прекращаются в день получения обществом письменного заявления ревизора;
- иными причинами, объективно не позволяющими ревизору выполнять свои обязанности добросовестно и в полном объеме, с соблюдением интересов общества и его участников.

В настоящее время в законодательстве нет четких правил проведения ревизии. Результаты, которые получили ревизоры, и их заключения могут быть поданы на утверждение и оформлены в любом понятном виде: от актов до до-

кладных записок. Причем каждый ревизор участвует в подготовке и утверждении итоговой документации. Если хотя бы один проверяющий не подписал документы, они не считаются утвержденными. В таком особенном случае протестующий ревизор должен либо огласить причины отказа от подписания документов, либо документально изложить свои претензии в отдельном акте.

Кроме того, при проведении проверки ревизор может составлять ряд других документов, а именно:

- акты по результатам текущих (не ежегодных) проверок (ревизий);
- заключения по результатам проверки годового отчета и бухгалтерского баланса.

Документы подписываются ревизором и не нуждаются в скреплении печатью.

Оригиналы документов ревизор передает единоличному исполнительному органу на хранение, о чем составляется акт. Общество обязано хранить их по месту нахождения единоличного исполнительного органа (соответствующим приказом назначается лицо, ответственное за учет и хранение оригиналов документов ревизора, а при отсутствии такого лица данная обязанность возлагается на единоличный исполнительный орган).

Акты и заключения ревизора по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности общества составляются в трех экземплярах, два из них после окончания проверки передаются председателю совета директоров и инициатору ревизии.

Ревизор самостоятельно хранит следующие документы:

- копии требований о проведении проверки (ревизии) и уведомления об их вручении;
- копии письменных отказов ревизора в проведении проверки (ревизии);
- требования ревизора о предоставлении документов и (или) пояснений;
- письменные отказы работников предоставить документы и (или) пояснения.

Общество в лице единоличного исполнительного органа обеспечивает участникам доступ к документам ревизора и по соответствующему запросу предоставляет их копии.

Составленный по результатам ревизии акт является хорошим подспорьем при разработке мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков производственно-хозяйственной деятельности предприятий и мобилизацию внутрипроизводственных резервов.

С момента создания акционерного общества его финансово-хозяйственная деятельность должна находиться под контролем постоянно действующего органа – ревизионной комиссии или ревизора. Тип общества – публичное или нет – роли не играет. Это требование отражено в пункте 2 статьи 9 Федерального закона «Об акционерных обществах» от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ. Решение о реорганизации также должно содержать указания о ревизорах каждого создаваемого общества. Вопрос об избрании ревизора в обязательном порядке включается в повестку дня годового общего собрания акцио-

неров. Как следует из ст.85 Федерального закона «Об акционерных обществах»: Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества общим собранием акционеров в соответствии с уставом общества избирается ревизионная комиссия (ревизор) общества.

Компетенция ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется уставом общества.

Порядок деятельности ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется внутренним документом общества, утверждаемым общим собранием акционеров.

Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества осуществляется по итогам деятельности общества за год, а также во всякое время по инициативе ревизионной комиссии (ревизора) общества, решению общего собрания акционеров, совета директоров (наблюдательного совета) общества или по требованию акционера (акционеров) общества, владеющего в совокупности не менее чем 10 процентами голосующих акций общества.

По требованию ревизионной комиссии (ревизора) общества лица, занимающие должности в органах управления общества, обязаны представить документы о финансово-хозяйственной деятельности общества.

Ревизионная комиссия (ревизор) общества вправе потребовать созыва внеочередного общего собрания акционеров.

Члены ревизионной комиссии (ревизор) общества не могут одновременно являться членами совета директоров (наблюдательного совета) общества, а также занимать иные должности в органах управления общества.

Акции, принадлежащие членам совета директоров (наблюдательного совета) общества или лицам, занимающим должности в органах управления общества, не могут участвовать в голосовании при избрании членов ревизионной комиссии (ревизора) общества.

Основная функция ревизора – проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности общества по итогам года. Но ревизия может проводиться во всякое время по инициативе самого ревизора, по решению общего собрания, совета директоров и даже по требованию акционера, владеющего не менее чем 10 % голосующих акций.

В статье 87 Закона № 208-ФЗ прописано, что по итогам проверки ревизор составляет заключение, в котором должны содержаться:

- подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах, и иных финансовых документов общества;
- информация о фактах нарушения установленных правовыми актами Российской Федерации порядка ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также правовых актов Российской Федерации при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Ревизор обязательно должен подтвердить достоверность данных, содержащихся в годовом отчете общества и в годовой бухгалтерской отчетности. Однако деятельность ревизора не заменяет аудиторской проверки. Это две самостоятельные формы контроля.

Наибольшая эффективность ревизии может быть достигнута только в том случае, когда к проверке привлекаются специалисты.

Следовательно, *ревизию* как организационную форму экономического контроля нельзя противопоставлять другим формам контроля, так как каждая из них имеет свои задачи, цели и поле деятельности.

## 2.4. Аудит – ведущая форма контроля

Изменения в системе управления экономикой России привели к тому, что успешно начал развиваться аудит, который в централизованной системе не мог быть востребован.

Как форма контроля он возник не «сверху», что обычно было со всеми другими формами, а «снизу», как ответ на потребности нарождающейся рыночной экономики, как объективно необходимый элемент ее инфраструктуры.

Корни возникновения аудита как института современного гражданского общества восходят ко времени, когда впервые появилось разделение интересов между теми, кто непосредственно занимается управлением (менеджерами) и теми, кто вкладывает деньги в экономику.

Слово «аудит» в переводе с латинского означает «слушатель». Так в духовных учебных заведениях называли отлично успевающего ученика, который по поручению учителя производил доверительную проверку других учащихся на предмет усвоения ими пройденного материала. Отметим некоторые основные этапы истории развития видов аудиторской деятельности.

Согласно существующим фактам, первым государством, создавшим систему аудита, является Древний Китай. Известно, что уже в 700 г. до н. э. в Китае существовал пост Генерального аудитора, который обеспечивал и гарантировал честность правительственных чиновников, которые имели непосредственный доступ к государственным финансам и другому имуществу.

В процессе исторического развития, наряду с эволюцией государственного направления менялись права и обязанности аудиторских органов.

Примерно с III века до н.э. в Римской империи стали назначаться специальные контролеры, которые осуществляли контроль за бухгалтерией всех римских провинций и по результатам этих проверок делался устный доклад. Именно к этому периоду можно причислить употребление терминов «аудит» и «аудитор».

Но только со средних веков в европейских государствах появляются первые ростки современного бухгалтерского учёта и контроля.

Примерно с XVII в. экономическое развитие многих стран претерпевает процесс зарождения акционерных обществ и, как следствие, возникновение финансовых кризисов и целого ряда банкротств, что привело к повышению роли независимых бухгалтеров-экспертов, которые были бы способны осуществлять защиту интересов, прежде всего, инвесторов и кредиторов.

К концу XIX – началу XX вв. с интернационализацией бизнеса в целом происходит отделение потенциальных владельцев (акционеров) от тех лиц, которые, прежде всего, занимаются управлением финансово-хозяйственной дея-

тельностью. Это в свою очередь, потребовало независимых экспертных оценок бухгалтерской (финансовой) информации, представляемой заинтересованным в ней пользователям. Акционеры хотели быть уверенными в достоверности вышеуказанной информации, о реальных результатах финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении любого экономического субъекта. Именно для этих целей приглашались, заслуживающие доверия с точки зрения собственников, эксперты.

Считается, что современный аудит и соответствующая профессия аудитора появились в Англии в середине XIX в., а затем через незначительный промежуток времени в США, Германии, Франции. Возникновение аудита как новой доверительной формы проверки финансово-экономической деятельности экономических субъектов вызвано появлением новых организационно-правовых форм. Действительные собственники были заинтересованы в получении достоверной информации о финансово-экономическом положении своих предприятий, обоснованных заключений по их ближайшей и долговременной перспективе.

Основу аудита составляет взаимная заинтересованность государства, администрации, исполнительных дирекций или менеджеров организаций и их владельцев, собственников, инвесторов, т.е. пользователей информации. Вмешательство государственных органов в условиях рынка и реальной конкуренции в финансово-хозяйственную деятельность организации весьма ограничено. Собственнику, владельцу или инвестору важно не только самому иметь достоверную экономическую информацию о законности и эффективности деятельности организации, но и доказать государству и заинтересованным пользователям ее реальность.

Поскольку в рыночных условиях объективно существует противоречивость интересов источника и пользователей информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, то подтверждение ее достоверности может быть предоставлено только независимым и авторитетным экспертом-профессионалом, т.е. аудитором.

В период бурного развития крупной промышленности и зарождения акционерных обществ аудитор занял центральное место независимого контролера внешней отчетности, представляя интересы сторон, заинтересованных в объективности бухгалтерских показателей.

Почти двухсотлетняя практика аудита в странах, где уже давно прочно утвердились и полностью господствуют рыночные отношения, подтверждает устойчивые тенденции в его развитии.

В настоящее время аудит как форма экономического контроля базируется на развивающейся законодательной базе. Эта форма адекватна рыночным методам хозяйствования, она призвана решать возникающие противоречия между государством и организациями посредством осуществления независимых проверок, помогая последним в решении экономических вопросов.

Для более широкого практического применения аудита необходимы четкие позиции в таких вопросах, как понятие и его содержание, что является основополагающим при рассмотрении теоретических и организационных основ этой формы экономического контроля.

В современной экономической литературе даются разные определения аудита.

Согласно Глоссарию международных терминов контроля: «Аудит (ревизия) – это обзор деятельности и операций организации для того, чтобы убедиться, что они выполняются в соответствии с утвержденными целями, правилами и стандартами. Целью этого обзора является периодическое выявление отклонений, которые требуют корректировки действий». Использование же таких терминов, как *external audit* (внешняя ревизия), *internal audit* (внутренняя ревизия), *administrative audit* (административный аудит), *operational audit* (операционный аудит) и др. требует более тщательного изучения и конкретизации области их использования, а также учета того, что понимание аудита заимствовано из англосаксонских терминов «*book-keeper*» и «*audit*», которые у нас чаще всего переводятся одним определением «бухгалтер». В обиход российской экономической литературы введен ограничивающий термин «аудитор», как лицо или организация, осуществляющие только независимый от государственных органов контроль за достоверностью отчетности на платной коммерческой основе. Однако в английской литературе аудиторами именуются все специалисты в области контроля, в т. ч. работающие и в государственных органах, финансируемых из бюджета.

Авторами американского учебника по аудиту Э. А. Аренсом, Дж. К. Лоббеком дается определение, что «это процесс, посредством которого компетентный независимый работник накапливает и оценивает свидетельства об информации, поддающейся количественной оценке и относящейся к специфической хозяйственной системе, чтобы определить и выразить в своем заключении степень соответствия этой информации установленным критериям».

В материалах Комитета по основным концепциям аудита Американские ассоциации бухгалтеров, которые закреплены Положением об основных концепциях аудита, определено, что «аудит – это систематический процесс объективного сбора и оценки свидетельств об экономических действиях и событиях с целью определения степени соответствия этих учреждений установленным критериям и предоставление результатов проверки заинтересованным пользователям».

Есть мнение, что аудит – это процесс снижения до приемлемого уровня информационного риска для пользователей финансовых отчетов. Под этим подразумевается, что всегда существует вероятность наличия в публикуемом финансовой отчетности ложных или неточных сведений, которые можно примерно подсчитать (спрогнозировать) в виде риска и определить вероятность благоприятных событий. В то же время предпринимательский риск компании прямого влияния на аудиторский риск не оказывает, но аудиторская доказательность достоверности финансовой отчетности позволяет уменьшить информационный риск для пользователей.

Адьюнкт – профессор бухгалтерского учета Высшей школы Парижа Ж. Леворш определил, что аудит – это систематический подход получения и оценки доказательств достоверности данных по поводу экономических действий и событий, установление степени соответствия этих данных установленным критериям и сообщение результатов заинтересованным пользователям. Это понятие аудита базируется на использовании технических приемов сравне-

ния и оценки представленных сведений с «установленными критериями», которыми должны быть стандарты, нормы, законодательные акты, принципы учетной и финансовой политики компании.

В российской практике Р. А. Алборовым и П. И. Камышановым аудит рассматривается как «независимая экспертиза финансовой отчетности на основе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета, соответствия хозяйственных и финансовых операции законодательству Российской Федерации, полноты и точности отражения в финансовой отчетности деятельности предприятия».

Отказ от административно-командных методов управления экономикой повысил роль аудита, который осуществляется в соответствии с государственными законами и нормативными актами, то есть в соответствии с Федеральным законом от 30.12. 2008г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Согласно данному закону аудит – независимая проверка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица в целях выражения мнения о достоверности такой отчетности. Его *цель* – проверить полноту, достоверность и точность отражения в учете и отчетности затрат, доходов и финансовых результатов деятельности организации; проконтролировать соблюдение законодательства и нормативных документов, регулирующих правила ведения учета и составления отчетности, методологию оценки активов, обязательств и собственного капитала; выявить резервы лучшего использования собственных основных и оборотных средств, финансовые резервы и возможность использования заемных источников. Основная цель аудита может дополняться обусловленными договором с клиентом задачами анализа правильности начисления налогов, разработкой мероприятий по улучшению финансового положения предприятия, оптимизации затрат и результатов деятельности, доходов и расходов.

В соответствии с законодательством РФ подавляющее большинство экономических субъектов России подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке. К таким субъектам относятся: организации, которые имеют организационно-правовую форму акционерного общества; организации, ценные бумаги которых допущены к организованным торгам; кредитные организации, бюро кредитных историй, организации, являющиеся профессиональным участником рынка ценных бумаг, страховые организации, клиринговые организации, общества взаимного страхования, организаторы торговли, негосударственные пенсионные или иные фонды, акционерные инвестиционные фонды, управляющие компании акционерного инвестиционного фонда, паевого инвестиционного фонда или негосударственного пенсионного фонда (за исключением государственных внебюджетных фондов); организации (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, сельскохозяйственных кооперативов, союзов этих кооперативов), у которых объем выручки от продажи продукции (продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг) за предшествовавший отчетному год превышает 400 миллионов рублей или сумма активов бухгалтерского баланса по состоянию на конец предшествовавшего отчетному году превышает 60 миллионов рублей;

организации (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного внебюджетного фонда, а также государственного и муниципального учреждения), которые представляют и (или) раскрывают годовую сводную (консолидированную) бухгалтерскую (финансовую) отчетность и иные организации, если в отношении их такое требование установлено федеральными законами.

В ходе аудита проверяется правильность составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, достоверность данных пояснительной записки. Аудит обеспечивает не только проверку достоверности финансовых показателей, но и, что не менее важно, разработку предложений по оптимизации хозяйственной деятельности с целью рационализации расходов и увеличения прибыли. Аудит также можно определить, как своеобразную экспертизу бизнеса.

Все услуги аудиторских организаций платные. Как правило, отношения аудитора и клиента оформляются договором с оплатой услуг по договорным ценам. Результат аудиторской проверки оформляется в виде заключения. Аудиторское заключение – официальный документ, предназначенный для пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемых лиц, содержащий выраженное в установленной форме мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица. Этот документ имеет юридическую силу для всех юридических и физических лиц, государственных и судебных органов.

Сведения о результатах обязательного аудита подлежат внесению в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц заказчиком аудита с указанием в сообщении аудируемого лица, идентифицирующих аудируемое лицо данных (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер для юридических лиц, страховой номер индивидуального лицевого счета при их наличии), наименования (фамилии, имени, отчества) аудитора, идентифицирующих аудитора данных (идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер для юридических лиц, страховой номер индивидуального лицевого счета при их наличии), перечня бухгалтерской (финансовой) отчетности, в отношении которой проводился аудит, периода, за который она составлена, даты заключения, мнения аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица с указанием обстоятельств, которые оказывают или могут оказать существенное влияние на достоверность такой отчетности, за исключением случаев, если подлежащие раскрытию сведения составляют государственную тайну или коммерческую тайну, а также в иных случаях, установленных федеральным законом.

Внешний аудит независим по отношению к контролируемому предприятию и несет ответственность перед внешними потребителями его информации (акционерами, учредителями, кредиторами, банками и др.).

Использование членами акционерного общества, учредителями, банками, финансовыми органами, другими юридическими и физическими лицами подтвержденной на достоверность финансовой отчетности и балансов позволяет

дать объективную оценку финансового положения и платежеспособности того или иного предприятия.

Практически могут возникать конфликтные ситуации (приукрашивание финансового положения предприятия) между составителями информации и ее пользователями, что также вызывает необходимость независимого контроля (аудита).

Потребность аудита вызывается еще и следующими факторами. Пользователи информации (учредители, акционеры) часто не имеют доступа для непосредственной оценки ее качества. Они заинтересованы в проведении независимой экспертизы бухгалтерского баланса, финансовой отчетности для получения объективной оценки реального положения дел на предприятии. Такая оценка достоверности активов и пассивов проводится аудитором.

Учетная информация имеет большие экономические последствия. Для избежание риска и непроизводительных расходов нужно, чтобы информация была реальной и объективной. Независимый аудит позволяет успешно решить и эту задачу.

Внешний аудит проводится сотрудниками специальных аудиторских фирм или аудиторами, занимающимися частной предпринимательской деятельностью, имеющими квалификационный аттестат аудитора.

Функции государственного регулирования аудиторской деятельности осуществляет уполномоченный федеральный орган. В настоящее время таким органом является Министерство финансов России (постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г. № 329). Функциями государственного регулирования аудиторской деятельности являются:

- 1) выработка государственной политики в сфере аудиторской деятельности;
- 2) принятие нормативных правовых актов, регулирующих аудиторскую деятельность;
- 3) ведение государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, а также контрольного экземпляра реестра аудиторов и аудиторских организаций;
- 4) анализ состояния рынка аудиторских услуг в Российской Федерации;
- 5) иные предусмотренные Федеральным законом функции.

Основными направлениями деятельности Министерства финансов России также являются:

- проведение контрольных проверок качества работы аудиторов и аудиторских организаций, а также разработка механизма контроля, включая соответствующие методики контроля;
- аттестация аудиторской деятельности;
- совершенствование программы проведения квалификационных экзаменов на право получения аттестата аудитора, а также программ повышения квалификации аудиторов;
- взаимодействие с научными и учебными учреждениями, саморегулируемыми организациями аудиторов по вопросам аудиторской деятельности, в том числе разработка и выпуск методической литературы по вопросам теории и практики аудита;

– сотрудничество с зарубежными странами по вопросам организации аудиторской деятельности.

Аудиторская деятельность осуществляется в соответствии с международными стандартами аудита, которые являются обязательными для аудиторских организаций и аудиторов, в развитие которых разрабатываются стандарты саморегулируемых организаций аудиторов. На территории Российской Федерации применяются международные стандарты аудита, принимаемые Международной федерацией бухгалтеров и признанные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В целом, область аудиторских услуг весьма значительна. Аудиторская деятельность помимо аудита включает оказание различного рода услуг:

1) постановку, восстановление и ведение бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности для различных предприятий, бухгалтерское консультирование;

2) налоговое консультирование, постановку, восстановление и ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;

3) управленческое консультирование, связанное с финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе по вопросам реорганизации организаций или их приватизации;

4) юридическую помощь в областях, связанных с аудиторской деятельностью, включая консультации по правовым вопросам, представление интересов доверителя в гражданском и административном судопроизводстве, в налоговых и таможенных правоотношениях, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

5) автоматизацию бухгалтерского учета и внедрение информационных технологий;

6) оценочную деятельность;

7) разработку и анализ инвестиционных проектов, составление бизнес-планов;

8) проведение научно-исследовательских и экспериментальных работ в областях, связанных с аудиторской деятельностью, и распространение их результатов, в том числе на бумажных и электронных носителях;

9) обучение в областях, связанных с аудиторской деятельностью посредством проведения семинаров, повышения квалификации бухгалтерского персонала предприятия; издания методических пособий по бухгалтерскому учёту, налогообложению, анализу, аудиту.

Аудиторской деятельностью имеют право заниматься физические лица – аудиторы и юридические лица – аудиторские фирмы, в том числе и иностранные и созданные совместно с иностранными юридическими и физическими лицами. Аудитор – это физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов.

При оказании аудиторских услуг аудиторская организация, индивидуальный аудитор вправе:

1) самостоятельно определять формы и методы оказания аудиторских услуг на основе стандартов аудиторской деятельности, а также количественный и персональный состав аудиторской группы, оказывающей аудиторские услуги;

2) исследовать в полном объеме документацию, связанную с финансово-хозяйственной деятельностью аудируемого лица, а также проверять фактическое наличие любого имущества, отраженного в этой документации;

3) получать у должностных лиц аудируемого лица разъяснения и подтверждения в устной и письменной форме по возникшим в ходе оказания аудиторских услуг вопросам;

4) отказаться от проведения аудита или от выражения своего мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности в аудиторском заключении в случаях:

а) непредоставления аудируемым лицом всей необходимой документации;

б) выявления в ходе аудита обстоятельств, оказывающих либо способных оказать существенное влияние на мнение аудиторской организации, индивидуального аудитора о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица;

5) страховать ответственность за нарушение договора оказания аудиторских услуг и (или) ответственность за причинение вреда имуществу других лиц в результате осуществления аудиторской деятельности; осуществлять иные права, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

При оказании аудиторских услуг аудиторская организация, индивидуальный аудитор обязаны:

1) предоставлять по требованию аудируемого лица обоснования замечаний и выводов аудиторской организации, индивидуального аудитора, а также информацию о своем членстве в саморегулируемой организации аудиторов;

2) передавать в срок, установленный договором оказания аудиторских услуг, аудиторское заключение аудируемому лицу, лицу, заключившему договор оказания аудиторских услуг;

3) составлять документы на русском языке;

4) обеспечивать хранение документов (копий документов), полученных и (или) составленных в ходе оказания аудиторских услуг, в течение не менее пяти лет после года, в котором они были получены и (или) составлены, на территории Российской Федерации, в том числе размещать базы данных информации, в которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение сведений и документов (копий документов), полученных и (или) составленных в ходе оказания аудиторских услуг, на территории Российской Федерации;

5) информировать учредителей (участников) аудируемого лица или их представителей либо его руководителя о ставших известными аудиторской организации, индивидуальному аудитору случаях коррупционных правонарушений аудируемого лица, в том числе случаях подкупа иностранных должностных лиц, случаях иных нарушений законодательства Российской Федерации, либо признаках таких случаев, либо риске возникновения таких случаев. В случае, если учредители (участники) аудируемого лица или их представители либо его

руководитель не принимают надлежащих мер по рассмотрению указанной информации аудиторской организации, индивидуального аудитора, последние обязаны проинформировать об этом соответствующие уполномоченные государственные органы и исполнять иные обязанности, вытекающие из договора оказания аудиторских услуг.

Отличительной особенностью аудиторской профессии является признание и принятие на себя обязанности действовать в общественных интересах. Поэтому ответственность аудитора не исчерпывается исключительно удовлетворением потребностей отдельного клиента или аудиторской организации. Действуя в общественных интересах, аудитор должен соблюдать и подчиняться требованиям профессиональной этики аудитора. При выполнении своих профессиональных обязанностей аудитор должен руководствоваться нормами принципами, установленными Федеральным законом № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» и Кодексом профессиональной этики аудиторов:

- независимость;
- честность;
- объективность;
- профессиональная компетентность и добросовестность;
- конфиденциальность;
- профессиональное поведение.

Аудитор в ходе планирования и проведения аудита должен проявлять профессиональный скептицизм и понимать, что могут существовать обстоятельства, влекущие за собой существенное искажение финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Проявление профессионального скептицизма означает, что аудитор критически оценивает весомость полученных аудиторских доказательств и внимательно изучает аудиторские доказательства, которые противоречат каким-либо документам или заявлениям руководства либо ставят под сомнение достоверность таких документов или заявлений. Профессиональный скептицизм следует проявлять в ходе аудита, чтобы, в частности, не упустить из виду подозрительные обстоятельства, не сделать необоснованных обобщений при подготовке выводов, не использовать ошибочные допущения при определении характера, временных рамок и объема аудиторских процедур, а также при оценке их результатов.

При планировании и проведении аудита аудитор не должен исходить из того, что руководство аудируемого лица является бесчестным, но не должен предполагать и безоговорочной честности руководства. Устные и письменные заявления руководства не являются для аудитора заменой необходимости получить достаточные надлежащие аудиторские доказательства для подготовки разумных выводов, на которых можно было бы базировать аудиторское мнение.

Наряду с внешним аудитом в современной экономике сформировался целый ряд факторов, предопределяющих изменение и повышение роли внутреннего аудита в российских корпорациях. Корпорация представляет из себя интеграцию акционерных, общественных и юридических лиц, имеющих различную

организационно-правовую форму и осуществляющих листинг акций на биржевом рынке.

Отраслевые процессы консолидации ранее разрозненных организаций, растущая потребность холдингов в усилении контрольной функции в управлении как за финансово-хозяйственной деятельностью, так и за деятельностью своих структурных подразделений обуславливают необходимость следования зарубежным стандартам и практикам корпоративного управления, в том числе в области внутреннего контроля и аудита.

Корпоративный внутренний аудит призван предоставлять объективную информацию топ-менеджменту о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности корпорации, о состоянии и результативности системы внутреннего контроля, подтверждать отчеты обособленных подразделений, выявлять имеющиеся в деятельности корпорации ошибки и недостатки (риски), предотвращать и обнаруживать факты хищения, мошенничества, повышая роль и значимость контрольной функции в управлении корпорации.

Вопросы корпоративного внутреннего аудита особенно актуальны в России, поскольку внутренний аудит в нашей стране функционирует в течение не продолжительного периода времени, и его традиции еще не сформировались.

В современной экономической литературе существует обилие теорий и подходов к сущности внутреннего аудита, объекту и предмету его изучения, что свидетельствует о незавершенности исследований в этой области.

Можно выделить различные точки зрения экономистов относительно понимания сущности внутреннего аудита:

- это чисто контрольные функции (внутренний аудит – это ревизия);
- это аналитические функции (внутренний аудит – это анализ и оценка бизнеса);
- это консультационные функции (внутренний аудит – это умный советник собственника и руководителя).

Профессор Я.В. Соколов выделил три направления теории аудита, включая теорию адекватности («сторожевого пса»), теорию контроллинга («собаки-ищейки») и теорию консалтинга («собаки-поводыря»).

Теория адекватности («сторожевого пса») ведет свою историю от трудов английских ученых (Ф.Ф. Пикслей – 1881 г., Лоуренс Дикси – 1892 г. и Т.Т. Рудд – 1989 г.), которые опубликовали первые научные работы в этой области, где внутренний аудит определен как процесс проверки с целью получения подтверждения соответствия учетной информации экономической деятельности организации.

Теория контроллинга («собаки-ищейки») переводит цель внутреннего аудита с документов на деятельность организации. Информация, полученная в процессе внутреннего аудита, должна показать собственнику насколько эффективно работала наемная администрация.

Теория консалтинга («собаки-поводыря») связана с эффективностью деятельности организации. Эффективность работы компании определяется эффективностью работы сотрудников, включая администрацию. Это вызвано тем, что внутренний аудитор выступает не в качестве охранника имущества собственника,

а в качестве помощника собственника и администрации. В этом случае предполагается, что конфликт между собственниками и администрацией компании отсутствует, и внутренний аудитор помогает обеим сторонам прийти к согласию.

Определение внутреннего аудита, предложенное Международным институтом внутренних аудиторов, отражает существующую в зарубежной специальной литературе концепцию принесения пользы и увеличения стоимости компании. Следовательно, сущность внутреннего аудита рассматривается не просто как контрольная деятельность, а как деятельность, которая направлена на принесение пользы компании и которая повышает ее рыночную стоимость.

Для формирования полного перечня целей, задач и функций внутреннего аудита целесообразно рассмотреть его классификацию, согласно зарубежной концепции (рис. 8).

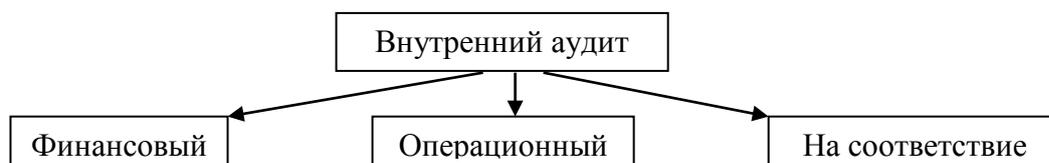


Рис. 8. Классификация внутреннего аудита

Финансовый внутренний аудит – это оценка существующей в компании системы бухгалтерского учета и подготовки финансовой отчетности, а также связанных с ними элементов системы внутреннего контроля.

Операционный внутренний аудит – это оценка эффективности и результативности конкретной операционной подсистемы компании (конкретной функции, группе функций хозяйственной системы или отдельного структурного подразделения).

Внутренний аудит на соответствие (соблюдение) – это соблюдение различных положений государственных документов; негосударственных регулирующих органов; регламентов, политик, процедур, приказов, решений собственника и администрации компании.

Внутренний аудит является неотъемлемым и важным элементом управленческого контроля. Потребность во внутреннем аудите возникает в крупных компаниях в связи с тем, что высшее руководство не занимается повседневным контролем за деятельностью организации и ее управленческих структур. Внутренний аудит дает информацию об этой деятельности и подтверждает достоверность отчетов менеджеров. Внутренний аудит необходим для предотвращения потери ресурсов и осуществления необходимых изменений внутри компаний. В рамках внутреннего аудита осуществляется не только детальный контроль за сохранностью активов, но и контроль за политикой и качеством менеджмента.

В экономической литературе выделяют этот вид внутреннего аудита – управленческий аудит, который является одним из видов консультационных услуг.

Основными задачами данного аудита являются проверка и совершенствование организации и управления компанией, качественных сторон производ-

ственной деятельности, а также оценка эффективности производства и финансовых вложений, производительности, рациональности использования средств, их экономии.

Приведенная классификация внутреннего аудита позволяет выделить и сгруппировать основные цели и задачи в рамках его основных функций в две предметные области: область предоставления гарантий (контроля) и область консультаций.

При предоставлении гарантий (контроля) внутренний аудит выполняет задачи в сфере бухгалтерского учета и формирование отчетности; оценки системы внутреннего контроля; соблюдения (комплайенс) законных, нормативных и других регламентирующих деятельность компании документов; сохранности имущества и защиты интересов собственника; эффективности операций и менеджмента; контроля специальных вопросов, пост-аудита.

Данный перечень задач внутреннего аудита может быть использован при определении конкретных обязанностей службы внутреннего аудита в компании при выборе приоритетных направлений ее работы и объектов проверки.

Аудит наряду с ревизией выступает в контрольной деятельности как организационная форма, использование которой определяется целями и задачами «заказчика». Аудит имеет дело с динамической и сложной человеческой деятельностью (а не со статичным результатом деятельности). Он выполняется не ради какой-то абстрактной цели, которая мерцает где-то в глубокой тьме истины, а в интересах определенных потребителей информации, имеющих отношение к деятельности конкретной компании. Интересы заинтересованных «заказчиков» информации противоречивы, но все они так или иначе связаны с принятием решений. Аудитор же, скорее, повышает ценность такой информации, т.к. критически ее оценивает и высказывает свое мнение заинтересованным сторонам.

Понятие аудита значительно шире таких понятий, как инспекция, проверка и ревизия. Аудит обеспечивает проверку не только законности совершенных операций и достоверности бухгалтерско-финансовых показателей, но и, а это не менее важно, разработку альтернативности, предложении направленных на улучшение финансово-хозяйственной и производственной деятельности, на рациональность расходов, увеличение рентабельности и прибыльности организаций.

Аудитор при проверках выступает в роли советника, высказывая свое мнение как менеджерам, так и инвесторам, которое строится на серьезном анализе и даже прогнозе явлений, событий и операций, связанный как с производственно-технической, так и финансово-хозяйственной, социальной стороной деятельности организаций. Аудит способен оказать существенное влияние на стратегическую и тактическую политику функционирования организации и ее конкретных подразделений.

В практике управления необходимо в полной мере осознавать отличие аудита как формы контроля от других его форм, в т. ч. и ревизии. Экономической природой аудита определяется то, что он в известном смысле демократичнее ревизии. Достаточно интересен сравнительный аспект двух форм контроля – ревизии и аудита. Правильное понимание характерных особенностей аудита и ревизии

позволит руководителям организаций использовать эти две формы контроля (взаимодополняя их) для организации эффективного управления.

Так в противоположность ревизионной аудиторская деятельность основана на принципе добровольности. Ревизия основана на принципе принудительности, т.е. она осуществляется по распоряжению кого-то в рамках административного права. Ревизор приходит в проверяемую организацию с безоговорочным предписанием – удостоверением на право проведения ревизии. Независимая аудиторская проверка осуществляется по договору, которому предшествует письмо-обязательство аудиторской организации о согласии на проведение аудита. От ревизии вообще уклониться нельзя. От аудита – тоже, но аудитора можно выбрать по конкурсу, можно в отличие от ревизора заменить.

Отношения между проверяемыми и проверяющими при аудите строятся в горизонтальной плоскости, т.е. на равноправии, а при ревизии – по вертикали, т.е. подчиненности. Профессиональные действия аудитора и ревизора достаточно строго регламентированы, но в самом подходе к регламентации есть принципиальная разница. Общий подход, единые требования к качеству и надежности аудиторской проверки определяются правилами (стандартами) аудиторской деятельности. Однако правила (стандарты) аудиторской деятельности – это не инструкции по проведению проверок, а лишь рекомендации. Аудитор самостоятельно определяет формы и методы проверки. Действия ревизора в этом смысле более ограничены.

Объектами оценки при аудите являются отношения работающих к выполнению своих должностных и исполнительских обязанностей, к рациональному использованию ресурсов и повышению результативности своего труда. При ревизии – это, как правило, материально-вещественная сторона деятельности, даже несколько обезличенная.

Существенно различаются итоговые документы аудиторской проверки и ревизии, порядок их оформления, хотя в обоих случаях эти документы имеют юридическое значение. Результатом аудиторской проверки является аудиторское заключение, которое подписывает аудитор (или руководитель аудиторской фирмы). Аудиторский отчет – документ фактически односторонний, он передается проверяемой организации (клиенту), а третьим заинтересованным лицам представляется только итоговая часть заключения.

По окончании ревизии составляется акт, который обязательно подписывают две стороны – ревизор и уполномоченные на то должностные лица обревизованной организации. Специально регламентированы действия ревизора в случае наличия замечаний или отказа представителей организации подписывать акт. В дальнейшем во всех необходимых случаях в качестве документа ревизии фигурирует именно акт ревизии.

Рыночное происхождение аудита определяет специфику ответственности аудитора за результаты его работы. Неквалифицированное проведение проверки угрожает аудитору ощутимыми материальными санкциями (до лишения лицензии), конкретные параметры которых определены законом «Об аудиторской деятельности в Российской Федерации». Ревизор несет ответственность, опре-

деленную законом для любого государственного служащего, материальный аспект здесь отсутствует.

Отличаются и цели этих форм контроля. При аудите на основе выборочной проверки, наблюдения, расчетов и т.д. формируется и выражается мнение по конкретному явлению, событию, операции, а также осуществляется консультирование по конкретным вопросам производственной, хозяйственной, финансовой, социальной и правовой сторонах деятельности организации с целью получения достоверной информации. Проводя некоторую аналогию, аудит можно определить, как своеобразную профилактику и диагностику, которые призваны сохранять «социально-экономическое здоровье» организации. Цель ревизии состоит в выявлении недостатков, негативных сторон деятельности организации и наказании виновных по выявленным недочетам.

Но при всей принципиальности перечисленных отличий они не отменяют основного их сходства: задача аудитора и ревизора состоит в том, чтобы установить законность финансово-хозяйственных операций и действий, которые проводятся конкретными должностными и материально-ответственными лицами.

## **3. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **3.1. Подготовка и планирование контрольной работы**

Основными этапами организации контрольной работы являются: планирование, организация, оформление результатов, реализация материалов, учет и отчетность по контрольной работе, обобщение и анализ результатов.

Значительную роль в контрольной работе играет процесс подготовки к проведению проверок. Большое значение придается ознакомлению с особенностями производственной и финансово-хозяйственной деятельности контролируемой компании, составлению плана и программы, изучению литературы и нормативных документов, касающихся контролируемых вопросов.

Ознакомление с особенностями производственной и хозяйственной деятельности компании, на которой предстоит проводить проверку, включает изучение структуры, характера деятельности, технологии производства, актов предыдущих проверок и их реализации, отчетности, служебной переписки. Эту работу выполняют все контролеры, привлеченные к проведению предстоящей работы.

Затем после ознакомления приступают к составлению или уточнению типовых плана и программы, которые являются документами, направляющими деятельность проверяющих на выполнение поставленных перед контролем задач. От того, насколько обоснованно и верно намечены вопросы, подлежащие проверке, во многом зависят полнота и исход полученных результатов.

План и программа должны быть не простым списком подлежащих выяснению вопросов. Они должны быть так взаимосвязаны, чтобы в результате проверки всех намеченных участков был получен глубокий и подробный материал о деятельности, проверяемой компании.

Планирование контрольной работы можно классифицировать по срокам проведения и характеру решаемых задач.

По срокам выделяют перспективное, текущее и оперативное планирование. В перспективных планах отражаются основные направления совершенствования контрольной работы и основные задачи, решаемые в течение длительного периода. Текущие планы составляются на год и по кварталам. Они включают такие основные разделы: формы осуществления контроля (ревизию, проверку исполнения приказов, решений, постановлений по результатам предыдущих ревизий, инспекцию и другие), объекты контроля (компании и учреждения), исполнителей (должностные лица, осуществляющие контроль) и данные о затратах времени. Оперативные планы или планы-графики составляются в основном для строгой увязки действий проверяющих. Форма плана ревизии представлена ниже.



По характеру решаемых задач в планировании выделяют: определение объекта контроля, баланс рабочего времени и составление программы. Определение объекта контроля производится по двум основным принципам: обязательный контроль в установленные сроки и инициативный (финансово-хозяйственная деятельность бюджетных учреждений подвергается ревизии не реже одного раза в два года и с учетом потребностей управления финансово-хозяйственной деятельностью, а обязательный аудит коммерческих организаций ежегодно). Кроме того, объекты могут включаться в план по требованию правоохранительных органов и силовых структур, заявлениям трудящихся, заданиям руководящих органов.

Баланс рабочего времени составляется для сбалансирования имеющегося фонда времени лиц, осуществляющих контроль, и количества времени, необходимого для контроля намеченных объектов.

В программе ревизии или других форм контроля определяются основная цель, вопросы, подлежащие проверке, используемые методы и приемы контроля. В практике используются типовые программы (с обязательной увязкой по конкретным объектам контроля) или индивидуальные. Программа обычно составляется начальником контрольного или аудиторского отдела, должностным лицом, назначающим проверку (инспекцию). Следует помнить, что качественную программу может составить лицо, хорошо знающее особенности деятельности компании, подлежащей проверке. Начальник контрольного отдела или лицо, назначившее проверку, без специального изучения вряд ли могут знать все положительные и отрицательные стороны деятельности проверяемого учреждения. При подготовке к проверке эти вопросы изучают члены контрольной бригады. Следовательно, данную обязанность необходимо возложить на ревизоров, контролеров, аудиторов и их руководителей. Начальник контрольно-ревизионного отдела или ведущий аудитор в процессе рассмотрения и утверждения программы могут внести определенные коррективы.

В программе указывается период, за который будут проверены документы; время проведения; контролируемый период; участки, подлежащие проверке; их объем и фамилии лиц, ответственных за проверку, другие вопросы.

Тенденцией в развитии контрольной работы должно явиться сокращение времени проверок за счет укомплектования штатов квалифицированными ревизорами и аудиторами, совершенствования методики, использования вычислительной техники для проведения трудоемких работ, связанных с расчетами. Оптимальным сроком проведения ревизии и аудита следует считать 15-20-30 дней. Руководителю бригады он может быть продлен для завершения подготовки материалов проверки и принятия участия в его обсуждении. Для тематических проверок, во время которых проверяются лишь некоторые участки работ, сроки проведения целесообразно устанавливать короче. Это окажет положительное влияние на деятельность проверяемой компании, а также будет способствовать повышению производительности труда и позволит при таком же количестве проверяющих провести больше проверок и с лучшим их качеством.

Известно, что за период до одного месяца невозможно, да и нет такой необходимости, сплошным путем проверять все стороны производственной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения или компании. Поэтому важное

значение имеет принцип сосредоточения контроля на определяющих участках производственной и финансовой деятельности. Прежде всего, нужно решить, какие участки деятельности компании следует считать наиболее важными, чтобы на их проверке сосредоточить особое внимание. В программу проверки целесообразно в первую очередь включать узловые участки деятельности, играющие решающую роль в выполнении производственной программы, рациональном расходовании сырья, материалов, трудовых ресурсов, денежных средств, обеспечении высокого качества продукции и сохранности капитала и имущества.

Обычно принято считать, что одни участки следует подвергать сплошной проверке, а другие – выборочной. Целесообразно представить проверяющим право решать, где проводить проверку выборочным путем, где – сплошным.

Обязательной сплошной проверке за весь период подлежат кассовые и банковские операции, расчеты с подотчетными лицами, учет бланков строгой отчетности, движение остродефицитного сырья и материалов, драгоценностей и других важнейших участков. Выборочным путем проверяется документация и фактическое состояние дел на остальных объектах, но это не исключает возможности сплошной их проверки.

В программе вопросы, которые необходимо выяснить, излагаются в такой последовательности, чтобы обеспечить не только всестороннюю проверку деятельности проверяемого учреждения или компании, но и их системность, способствующую выявлению фактов нарушений, причин, определения их последствий. Например, при выявлении фактов приписок объемов производства и реализации в результате отгрузки покупателям недоброкачественной, некомплектной и нестандартной продукции нужно выяснить, какой в результате этого был причинен ущерб предприятию, как это отразилось на финансовых результатах, не были ли в результате этого необоснованно начислена и выплачена зарплата, по каким причинам и по чьей вине была произведена и отгружена такая продукция. В этом случае перечисленные нарушения являются следствием производства и отгрузки недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции. При обеспечении последовательности проведения проверок, аналогичной ходу производственной и финансово-хозяйственной деятельности, согласовываются действия всех проверяющих, ибо, как правило, разобщенные, разрозненные, несогласованные с контрольным аппаратом действия специалистов далеко не всегда достигают цели.

Программу проверок нужно рассматривать как обязательный минимум вопросов, подлежащих контролю. Но в случае необходимости проверяющие обязаны ее расширить, дополнить и углубить. В соответствии с программой составляется рабочий план, в котором по каждому ведущему вопросу определяется метод проведения проверок и календарный график работы. Каждый ревизор и аудитор составляет календарный график работы для своего участка. Нет сомнения в необходимости составления рабочего плана и календарного графика. Однако если каждый член бригады отдельно будет составлять такой график, то это неизбежно приведет к несогласованности их контрольных действий на объекте и непоследовательности проведения проверок, что в конечном итоге снизит результативность контроля. Здесь требуется комплексный подход.

В стадии подготовки к проведению проверок контролеры должны ознакомиться с нормативными документами, регулирующими те участки работ, которые предстоит проверить. Для этого необходимо обеспечить каждого проверяющего справочной, нормативной литературой, методическими пособиями по проведению проверок, бланками актов инвентаризаций, справок, объявлений, а также пломбирами, измерительной и другой необходимой техникой.

Известно, что в этапе подготовки к проведению проверок 37,5% ревизоров готовятся один день, 43,7% – два-три дня и 18,8% – более четырех дней. Следует отметить, что в течение одного дня практически невозможно доброкачественно и полно выполнить все работы по подготовке к проведению проверки. Экспериментальным путем установлено, что на подготовку к проведению ревизии необходимо любому контролеру не менее трех дней; из них два дня – на ознакомление с особенностями производственной и финансово-хозяйственной деятельности ревизуемого объекта, и один день – на изучение литературы и нормативных документов, касающихся ревизуемых вопросов.

### **3.2. Порядок проведения контрольной деятельности**

Следующим этапом проверки является организация осуществления непосредственно контрольных действий, которая включает организационную работу и контрольные действия: определение порядка контрольных действий; подготовку их проведения (сбор необходимой информации, предварительный ее анализ, выбор основных направлений, изучение необходимых нормативных актов); координацию работы членов контрольной группы; обеспечение ее информацией и вычислительной техникой; определение задач и направлений работы, привлекаемой к контролю специалистов; увязку осуществления контрольных действий с текущей работой объекта контроля (учреждения, компании); корректировку программы и плана-графика с учетом фактических данных, получаемых в процессе осуществления контрольных действий.

Очередность и время проведения организационных и контрольных действий зависят от содержания вопросов, подлежащих проверке, квалификации проверяющих, установленных сроков проведения проверки, количества контролеров, состояния производственной и хозяйственной деятельности на объекте контроля.

Началом проверки является момент прибытия проверяющих на предприятие. Окончание проверки по времени является несколько условным, поскольку контрольные действия постепенно переходят в следующий этап контрольного процесса – подготовку материалов.

Руководитель контролеров представляет проверяющих руководителю компании, а в его отсутствие – одному из заместителей. Тут же выясняются организационные и структурные особенности компании, решаются вопросы об условиях работы контролеров.

По просьбе проверяющих руководитель компании информирует своих заместителей и руководителей структурных подразделений о начале проверки, представляет проверяющих, дает указания о форме содействия в их работе, определяя порядок получения документов для проверки и обеспечения их сохранности.

Необходимость участия соответствующих работников компании, за исключением руководителя и главного бухгалтера, возникает в случаях, когда проводятся фактические проверки в местах, за которые эти работники отвечают, когда во время проверки возникают неясности, разобраться в которых могут помочь лица, ответственные за операции, указанные в документах, когда нужно получить объяснения об их действиях при выполнении служебных обязанностей. Работники компании находятся с проверяющими столько времени, сколько требуется для получения соответствующих объяснений или справок. При проведении фактических проверок работники компании участвуют в них с начала и до конца. Об этом делается отметка в соответствующем акте или другом документе, составляемом по результатам проверки. Встречаются случаи, когда материально ответственное лицо к началу проверки уволилось с работы либо отказывается от участия при ее производстве. В таком случае следует письменно сообщить этому лицу о необходимости его участия, прилагая копию письма к материалам проверки. Если же и в этом случае материально ответственное лицо не явится для дачи пояснений, то дальнейшая проверка проводится без его участия.

О начале проверки коллектив извещается путем объявления во всех производственных и административных подразделениях компании. Один экземпляр объявления приобщается к материалам проверки

После проведения организационных и контрольных действий руководитель контролеров (аудиторов) определяет, какие именно документы, за какие периоды и каким путем должны быть проверены, т.е. конкретизирует задание, предусмотренное в программе проверки. В отдельных случаях руководитель ревизоров может уточнить положения программы с таким расчетом, чтобы общее задание не было сужено.

При выборе объектов фактического контроля (инвентаризации), одни проверяющие согласовывают с администрацией компании объекты и время его проведения, другие – нет, а третьи сообщают администрации об этом непосредственно перед началом инвентаризации. Представляется, что если инвентаризация не нарушит работу контролируемой компании, то нет необходимости согласовывать контрольные действия с руководством. Если инвентаризация может нарушить нормальную работу компании, то такое согласование обязательно.

Последовательность контрольных действий определяется с таким расчетом, чтобы это обеспечило ясную картину положения дел и полное выявление последствий недостатков и нарушений на отдельных участках, т.к. неправильная очередность таких действий может привести к необходимости повторной проверки отдельных участков или признания неполноты проверки.

Обычно в начале контрольных действий проводятся фактические проверки. Далее проверяются такие участки работ, от которых зависят экономические показатели компании. Последующие контрольные действия направлены на выявление размера непроизводительных расходов, недостач и потерь.

Во время осуществления контрольных действий составляются справки, различные акты, описи. Во время составления акта проверки и приложений к нему может проводиться допроверка и уточнение отдельных фактов. Однако, несмотря

на некоторое совпадение во времени, контрольные действия и подготовка их результатов являются качественно различными стадиями контрольного процесса.

### **3.3. Оформление результатов проверки**

Материалы проверки являются источником информации для формирования актов, справок, ведомостей, объяснений, заключений аудита и т.д. Этот этап проверки является завершающим.

Выявляемые в процессе проверки факты нарушений, злоупотреблений, фиксируются в журнале или рабочей документации путем подробной записи необходимых данных: содержание нарушений, виновные лица, материальный ущерб, даты и номера документов и др. Результаты проверки оформляются справками, различного рода технико-экономическими расчетами, промежуточными актами (актами инвентаризации материальных ценностей и денежных средств, контрольных обмеров, запусков, встречных проверок и других), общим актом. По некоторым формам контроля результаты оформляются докладными записками, актами обследования, справками проверки.

Общий акт является сводным документом, отражающим все выявленные нарушения и недостатки в ходе проверки. Приложениями являются разовые, промежуточные акты и справки, составленные членами бригады по результатам своей работы (справки информационного характера; документы, отражающие результаты различных пересчетов; данные о размерах недостач, излишков, необоснованного списания в расход материальных ценностей и денежных средств, расшифровывая их по эпизодам и лицам, совершившим нарушения и допустившим недостачи и т.д.).

Коротко остановимся на характеристике видов актов. Акты, составленные по результатам проверки отдельных хозяйственных операций или выяснения некоторых вопросов деятельности отдельных работников, необходимо считать разовыми актами. К ним следует отнести следующие: акты инвентаризаций, встречных проверок, взаимной сверки расчетов, контрольных обмеров, проверки состояния пропускного режима и т.д. Отличительной особенностью этих актов является то, что зафиксированная в них информация лишь указывает на возможность наличия недостач, излишков, бесхозяйственности, злоупотреблений. Например, если во время контрольного обмера объемов выполненных работ будут выявлены несоответствия между фактическими объемами работ и объемами, указанными в актах приемки, то лишь по этому факту, зафиксированному в соответствующем акте, трудно без дополнительных проверок сделать определенные выводы о приписках и других нарушениях. Если во время контрольного обмера расстояний перевозок грузов автомобильным транспортом будет установлено несоответствие данным в путевых листах автомобилей, то этот факт, оформленный разовым актом, будет указывать на необходимость проверки путевых листов всех автомобилей, перевозивших грузы по этому маршруту, в целях выявления размеров приписок и других связанных с ними нарушений. Поэтому разовые акты самостоятельного значения не имеют, а лишь указывают на возможность нарушений и недостатков.

Акты, составленные по результатам исследования комплекса вопросов, связанных с определенной стороной деятельности проверяемой компании или ее структурного подразделения, проведенного во время общей проверки, считаются промежуточными. К ним могут прилагаться в виде разовых актов и других документов приложения. Промежуточные акты составляются по результатам деятельности отдельных контролеров на объекте с целью приобщения их к основному (общему) акту, а также в случае установления недостачи, хищения и злоупотребления. Оформленные соответствующим образом, промежуточные акты могут иметь самостоятельное значение.

Общие акты, составленные по результатам проверки в целом, считаются основными. Их составляют руководители бригады проверяющих на основании всех материалов, в т.ч. данных промежуточных и разовых актов, справок, объяснений и т.п. Они отражают все факты, установленные во время проверки. Эти акты отличаются законченностью и большим объемом содержащейся в них информации. Правда, имеют место случаи, когда проверка не вскрывает нарушений и недостатков, или они незначительны и устранимы, тогда вместо основного (общего) акта составляется справка.

Поскольку разовые, промежуточные и основные акты составляются в различное время различными должностными лицами, то соответственно неодинаковым является порядок их подписания. Разовые акты подписывают проверяющие, материально ответственные и должностные лица, работа которых проверялась. Промежуточные акты подписывают проверяющие и руководители проверяемых отделов или производственных подразделений. В случае, когда, не дожидаясь окончания проверки, их передают компетентным органам для принятия соответствующих мер, то, кроме вышеуказанных лиц, их подписывают: руководитель предприятия, главный бухгалтер и лица, допустившие нарушения и злоупотребления. Основные акты подписывают проверяющие, руководитель компании и главный бухгалтер. При этом материально ответственные и должностные лица, чья деятельность проверялась, обязаны подписать акт проверки. Если, по мнению должностных лиц, в акте проверки необъективно изложены результаты, то это оспаривается в письменном виде – актом разногласий (объяснения к акту).

В актах можно добиться ясного и обоснованного изложения фактов, если придерживаться следующих правил:

- акты должны быть написаны по единой схеме;
- факты должны излагаться четко, точно, объективно, аргументировано;
- в актах должны отражаться только отрицательные стороны деятельности контролируемой компании;
- выявленные недостатки и нарушения должны быть соответствующим образом оценены.

Структура акта ревизии строго не регламентирована, поэтому на практике проверяющие их составляют, излагая имеющиеся данные по своему усмотрению, придерживаясь определенной схемы. Составление акта по единой схеме упрощает работу. Пользуясь унифицированными актами, можно быстрее найти и систематизировать нужную информацию.

Практика показала, что общий акт проверки состоит из двух частей – общей и констатирующей (приложение 1). В общей части приводятся следующие данные: основание для проведения проверки (приказ организации, назначившей проверку); кто ее проводил; вид и тема; полное наименование объекта и его подчиненность; период, за который проводилась проверка; данные о привлечении специалистов и общественности; при выявлении нарушений и сменяемости за контролируемый период руководителя и главного бухгалтера – время их работы; время проведения проверки; порядок проверки отдельных вопросов (по кассовым операциям – сплошным приемом или выборочным с указанием периода проверки).

В констатирующей части кратко излагаются нарушения по тематическим разделам. В первом разделе коротко характеризуются размеры и особенности деятельности проверяемой компании. Такая информация способствует правильной оценке деятельности контролируемого объекта. Второй раздел посвящается полноте устранения недостатков и нарушений, установленных прошлыми проверками, если работа проверялась отдельными контролирующими организациями, тогда он может быть исключен вообще. В следующих разделах констатирующей части акта отражаются результаты проверки планирования, производственной деятельности, использования денежных средств и материальных ценностей в ходе производственной и финансово-хозяйственной деятельности, состояние бухгалтерского учета, отчетности и контроля. Результаты проверки состояния сохранности капитала и собственности излагаются в отдельном разделе. Установленные конкретные факты нарушений отражаются на основе проведенных данных со ссылкой на соответствующие документы, нормативные акты, объяснения должностных лиц.

В актах ревизии не допускаются записи информационного характера, не связанные с какими-либо нарушениями и недостатками. Такие записи не несут какой-либо контрольной информации и лишь загромождают акт ненужными данными. Не следует делать подобных записей, за исключением случаев, когда такая информация нужна для пояснения каких-либо важных обстоятельств, связанных с установленными фактами недостатков, нарушений и злоупотреблений.

Если ревизор не обнаружил каких-либо существенных нарушений отдельного участка работ, то результаты ревизии данного вопроса также следует отражать в акте. Во-первых, ревизия должна быть проведена так, чтобы не было сомнения в том, что могли остаться не выявленными какие-либо недостатки и нарушения; во-вторых, отсутствие недостатков и нарушений следует отмечать и потому, чтобы впоследствии можно было установить, какие участки работ и в каком объеме подвергались ревизии. В акте ревизии необходимо указывать не только факты недостатков и нарушений, но и давать им соответствующую оценку. Если в акте ревизии будут описаны только установленные факты без соответствующей их оценки, то это сделает его непонятным.

Это позволяет выделить три вида квалификации фактов, установленных во время ревизии и касающихся оценки действий должностных лиц, работы отдельных участков или ревизуемой компании в целом. Назовем их ревизионной, юридической и хозяйственной квалификацией.

*Ревизионная квалификация* заключается в оценке наличия и движения материальных ценностей и денежных средств в процессе производственно-хозяйственной деятельности. Ревизор вправе утверждать о наличии недостачи, излишка, неполноте оприходования и необоснованности списания материальных ценностей и денежных средств, нарушениях в организации производства, планирования, учета и отчетности. Подобные выводы ревизор делает на основании исследования документов и другой информации, полученной в ходе ревизии. Такие записи в актах, как «бухгалтерский учет находится в запущенном состоянии» или «документы заполнялись небрежно», будут неправильными, так как этим дается оценка работы отдельных звеньев и должностных лиц ревизуемого предприятия, что ревизоры делать не вправе. В данном случае ревизорам вместо обобщающих записей оценочного характера необходимо конкретно указать, какие допущены нарушения ведения бухгалтерского учета.

*Юридическая квалификация* заключается в правовой оценке фактов недостач, излишков, недооприходования и излишнего списания в расход материальных ценностей, денежных средств и других нарушений, а также действий материально ответственных и должностных лиц, связанных с нарушениями. Юридическую квалификацию дают следственные органы и суды на основании материалов ревизии и информации, полученной следственным путем.

*Хозяйственная квалификация* заключается в оценке работы должностных лиц и участков или ревизуемой компании в целом. Ее дают руководители организаций, назначивших ревизию и другие органы, которым предоставлено право принимать решения по результатам ревизии. Хозяйственная квалификация дается на основании совокупности информации о работе ревизуемой компании. Сюда относятся материалы ревизии, отчетность о работе компании, материалы обсуждений, письма и другие источники информации.

При этом должно быть обеспечено объективное, точное, ясное их отражение (что нарушено, кто нарушил, время нарушения, последствия нарушений, документы, материальный ущерб). Не следует включать в акт ревизии различного рода выводы, предположения, не подтвержденные документами или другими источниками данных. В акте не следует квалифицировать или оценивать деятельность должностных лиц.

Акт ревизии является творческим документом, в нем отражается опыт и знания проверяющих. Акт ревизии заканчивается сводным разделом, отражающим общее число выявленных нарушений и недостатков, размеров недостач, ежемесячного материального ущерба.

Важное значение, для принятия правильного решения по результатам проверки имеет точное, объективное и аргументированное изложение выявленных фактов.

В актах аудиторских проверок нужно отражать не только отрицательные стороны, но и положительные факты, касающиеся достижений или передового опыта, которые могут быть распространены на других предприятиях.

В последние годы наблюдается тенденция к сокращению объемов актов за счет увеличения приложений и в первую очередь справок, ведомостей, данных. В результате этого с увеличением размеров ревизуемых компаний и коли-

чества ревизионной информации объемы материалов ревизий не возрастают, а остаются такими же или несколько уменьшаются. Акты, содержащие только конечные результаты, являются, как правило, более наглядными и доступными, а их изучение занимает немного времени. Такая практика вызывает повышенные требования к качеству составления и оформления приложений к акту. Подготовка приложений к акту ревизии – это очень важные документы, качество которых во многом определяет обоснованность записей в акте ревизии и доброкачественность ревизионных материалов вообще.

Приложениями к акту ревизии являются все документы, составленные по результатам документальных и фактических проверок, проводимых во время ревизии: промежуточные акты, акты проверки отдельных хозяйственных операций, акты инвентаризаций, справки о необоснованных выплатах и других нарушениях, различные данные, объяснения и т.д. При подготовке приложений к актам ревизии нужно руководствоваться такими же требованиями, как и при написании самих актов. Все приложения должны найти отражение в акте ревизии. Следует избегать составления приложений, содержащих данные отчетности, а также справок, которые не зафиксированы в актах ревизии. Если приложения составлены по результатам проверки документов, то нужно указать, данные каких документов нашли в них отражение.

В приложениях данные о нарушениях группируются по определенным признакам. Если они не поддаются систематизации, то каждое из них описывается отдельно в акте ревизии. Приложения составляются в ходе ревизии отдельных участков и сторон деятельности компании.

Приложения, отражающие нарушения, составляют и подписывают ревизоры и работники ревизуемой компании. Приложения и справки информационного характера составляют и подписывают только работники ревизуемой компании, но это не должно снимать ответственности с ревизоров за достоверность информации, помещенной в таких справках и приложениях.

Акт проверки подписывают: руководитель проверяющих; руководитель предприятия; главный бухгалтер. Если кто-либо из должностных лиц не согласен с фактами, изложенными в акте, то напротив своей подписи он делает оговорку следующего содержания: «С некоторыми недостатками, отмеченными в акте, не согласен, см. объяснение». Или «С актом проверки не согласен, см. объяснение». Если в тексте акта встречаются специальные термины, то в тексте или в сносках необходимо давать соответствующие пояснения.

С материалами проверки знакомятся руководители контролирующей организации, работники подконтрольного предприятия, лица допустившие нарушения и злоупотребления; в отдельных случаях – работники судебных следственных органов.

### **3.4. Реализация материалов контроля**

На стадии реализации материалов ревизии, инспекции, аудита деятельность контролеров ограничивается проверкой мероприятий, связанных с устранением выявленных недостатков и нарушений. Контролирующие организации

и сами компании разрабатывают планы по устранению недостатков, передают материалы ревизии правоохранительным органам, предъявляют иски лицам, по чьей вине был причинен материальный ущерб. Производят перестановку кадров, принимают другие действенные меры.

Члены контролирующей бригады оказывают активную помощь в устранении недостатков и нарушений, привлекая внимание руководителей и других работников компаний к выявленным недостаткам. Но решений контролеры не принимают и не оценивают правильности действий работников проверяемой компании по устранению недостатков. Это дело руководителей проверяемой и проверяющей организаций. Контролеры проверяют полноту устранения выявленных нарушений.

Характер мероприятий, направленных на реализацию результатов контроля, зависит от того, какие нарушения выявлены.

Незначительные недостатки могут быть устранены в ходе контрольных действий, если это не требует проведения специальных мероприятий. Это позволяет принять действенные меры в период, когда все внимание коллектива компании обращено на проводимые мероприятия, полнее разобраться в справедливости претензий контролеров. В итоге проверяющие имеют не только материалы о нарушениях и недостатках, но и информацию об уже проведенных мероприятиях по их устранению.

Устранение выявленных недостатков и нарушений, осуществляется работниками компании, они сами должны наметить мероприятия по их устранению, поскольку коллектив лучше знаком со спецификой работы и предусмотренные им мероприятия могут оказаться более эффективными, чем предложенные контролерами. В таких случаях инициатива должна исходить от руководства и коллектива проверяемой компании. Контролеры должны содействовать внедрению мероприятий, направленных на устранение недостатков и нарушений. Если же, по мнению проверяющего, намеченные мероприятия не обеспечивают устранения недостатков и нарушений или недопущения их в будущем, то он обязан письменно информировать об этом руководителя организации, назначившей ревизию, инспекцию или аудит, который принимает окончательное решение. Проверяющим предоставлено право в случае установления злоупотреблений и хищений, требовать от руководителя компании принять меры по обеспечению сохранности документов и, в необходимых случаях, отстранения от работы лиц, совершивших хищения и злоупотребления, а также в случаях, не терпящих отлагательства – передавать материалы проверок следственным органам, информируя об этом руководителя организации, назначившей ревизию, инспекцию, аудит.

Устранение выявленных недостатков и нарушений самим коллективом компании – это проявление профилактической и мобилизующей функции контроля. При этом результаты контроля обсуждаются на общем акционерном собрании или производственном совещании, где рассматриваются недостатки и нарушения, обсуждаются мероприятия по их устранению. Результаты проверок сообщает руководитель проверяющих. Содержание сообщения не должно выходить за рамки его служебной компетенции. Он докладывает лишь об установленных фактах без оценки их влияния на общий уровень работы компании и виновности от-

дельных работников в допущении нарушений. После совещания руководитель компании издает приказ, в котором при необходимости объявляются взыскания, утверждается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений. Один экземпляр плана приобщается к материалам контроля.

Руководители, ответственные за состояние контрольно-ревизионной работы, дают обязательные указания по устранению недостатков и нарушений руководителям обревизованных компаний. Такие указания даются, если проведенные самими компаниями мероприятия не обеспечивают полного и своевременного устранения всех недостатков и нарушений.

По материалам обсуждения принимается соответствующее решение или издается приказ. Такая форма применяется в тех случаях, когда во время ревизии и инспекции установлены существенные нарушения и недостатки, устранение которых требует значительной перестройки в работе компании.

При необходимости руководители контролирующих организаций передают материалы проверок следственным органам, а в случаях, не терпящих отлагательства, это делают руководители контролеров или лица, проводящие ревизию, инспекцию или аудит.

В зависимости от конкретных обстоятельств по результатам проверок может быть проведено одно или несколько перечисленных мероприятий, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений.

Контроль является составной частью организаторской деятельности по реализации бизнес-планов, включая не только проверку или ревизию, но и оказание практической помощи в устранении недостатков, обобщении и внедрении передового опыта.

Все виды ревизий и других проверок содействуют повышению эффективности хозяйствования. Результаты их доводятся до сведения коллектива и акционеров компании.

Не менее важным является осуществление контроля за своевременностью и полнотой проведения мероприятий по устранению и недопущению в будущем выявленных недостатков и нарушений. Самыми распространенными являются такие действия контролеров, как:

- информирование руководства ревизующей организации о выполнении предусмотренных мероприятий;
- выезд ревизоров на место и осуществление проверки;
- проверка устранения недостатков и нарушений при проведении следующей ревизии, инспекции, аудита и других форм контроля.

К первому варианту прибегают обычно тогда, когда нарушения были несущественными. Самым распространенным в настоящее время вариантом последующего контроля является проверка устранения нарушений и недостатков при проведении последующей ревизии. Однако она имеет отрицательные стороны. Каждая последующая проверка выявляет новые нарушения, которые необходимо устранять, а устранение ранее допущенных нарушений и недостатков невольно уходит на второй план. Из-за недостатка времени такая проверка не будет осуществлена глубоко. Кроме того, с момента очередной проверки проходит немалый отрезок времени, поэтому такие действия контроля теряют

свою актуальность. Об этом свидетельствуют записи в актах инспекций, аудита и ревизий, где проверяющие ограничиваются только общими отметками о том, что не устранены недостатки и нарушения, установленные предыдущей проверкой. Кроме того, на проверку исполнения необходимо затратить значительное количество рабочего времени, из-за чего страдает качество очередного контроля. Если выявленные в ходе проверки нарушения и недостатки не устранены или устранены не полностью, или информация руководителя проверенной компании является недостаточной для определения степени устранения выявленных недостатков и нарушений, то целесообразно спустя определенное время, установленное для их устранения, провести повторную проверку. Количество проверяющих и их состав зависят от вида нарушений и характера, принятых по ним решений. Время для повторного контроля должно позволить проверяющим детально проверить исполнение принятых решений, обычно это 4–5 дней.

Итак, целью реализации результатов контроля является: устранение выявленных нарушений, бесхозяйственности, пресечение хищений, растрат и других злоупотреблений; устранение условий, которые этому способствуют; привлечение к ответственности виновных лиц; на основе материалов проверок – разработка и обеспечение проведения в жизнь мероприятий, улучшающих финансово-хозяйственную деятельность объекта контроля; наиболее полное возмещение причиненного государству ущерба; в случае выявления положительного опыта принятие необходимых мер к его обобщению и распространению. Реализация результатов проверок начинается в процессе ее проведения и продолжается после ее окончания. При этом необходимо, чтобы реализация результатов была проведена в кратчайшие сроки и в полном объеме. Руководитель организации, назначившей ревизию, инспекцию, обязан не позднее чем в двухнедельный срок рассмотреть результаты проверок и принять необходимые решения. Формы реализации результатов проверок могут быть различными: издание приказа проверяемой и вышестоящей по отношению к ней организацией, рассмотрение результатов проверок на акционерном собрании, передача материалов в правоохранительные органы и силовые структуры. Важным моментом реализации является гласность результатов контроля, которая достигается путем доведения результатов проверок до коллектива проверяемой компании, выступление с их результатами на общих собраниях, совещаниях, публикация материалов в печати, сообщения по радио и телевидению.

### **3.5. Оценка состояния контрольной работы**

Состояние любого объекта трудно определить по какому-либо одному параметру, даже если он является определяющим в его деятельности. Это понятие характеризуют количественные и качественные показатели, которые полностью или частично сконцентрированы в отчетности.

Контролирующий орган систематически ведет учет результатов различных форм контроля для того, чтобы в установленные сроки составить отчетность о контрольной работе. Регистрами учета являются журналы, содержащие данные, необходимые для составления отчетности, или использования их для

обобщения и анализа результатов проверок. Могут использоваться специальные карточки, в которые вносятся данные в закодированном виде из материалов контроля для дальнейшей их обработки на вычислительных машинах.

Контрольный орган также организует внутренний контроль за результатами реализации результатов проверок путем получения информации о выполнении принятых решений (приказов и т.п.) по их результатам, проверки выполнения этих решений на месте, а в необходимых случаях и проведения частичных ревизий и инспекций выполнения принятых решений по результатам предшествующих проверок. Информация о выполнении принятых решений может быть получена и от других, смежных контрольных органов. Для обеспечения контроля за выполнением принятых решений и внедрением внесенных предложений по результатам проверок в контрольном органе осуществляется оперативный учет материалов реализации проверок.

Данные контрольной отчетности отражают результаты контрольной работы: количество проверяющих, число проведенных проверок всех форм и их результат. Этих данных недостаточно для определения состояния контрольной работы. Если показатель количества проведенных проверок позволяет с определенными условностями судить об активности конкретного подразделений, то количество нарушений, злоупотреблений, размер незаконных расходов и причиненного материального ущерба, а также данные об устранении недостатков не являются достаточным основанием для каких-либо окончательных выводов. С одной стороны, это показывает, что контрольный орган работал целенаправленно по выявлению негативных явлений в деятельности проверяемых компаний, но, с другой стороны, большое количество нарушений, значительные суммы незаконных расходов или причиненного материального ущерба, особенно с продолжительным периодом латентности, не являются результатом хорошей работы. Нередко это происходит из-за недоброкачества ранее проведенных проверок, в ходе которых не были выявлены уже имевшие в то время место нарушения или по выявленным фактам не были приняты соответствующие меры, и они продолжали повторяться.

Состояние контрольной работы – понятие многомерное и оценивается следующими показателями: числом проверок, проведенных одним проверяющим; количеством выявленных фактов нарушений и злоупотреблений; их продолжительностью и повторяемостью; размером причиненного материального ущерба или незаконных расходов; степенью их возмещения.

Целью обобщения и анализа результатов различных форм контроля является установление наиболее характерных нарушений, методов хищений и злоупотреблений; выявление общих условий, способствующих хищениям; вскрытие недостатков в организации и осуществление самого контроля, выявление резервов повышения его эффективности и качества.



Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0310001

ОАО "Альфа" \_\_\_\_\_  
 (организация)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
48	24.02.20__

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50		51				

Принято от \_\_\_\_\_ по чеку 138007

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма Восемьдесят три тысячи двадцать рублей

(прописью)

83020 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

ОАО "Альфа"

(организация)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310002

(структурное подразделение)

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
194	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Володин В.И.

(фамилия, имя, отчество)

Основание: ведомость 815 IX-03

Сумма Четыреста рублей

(прописью)

400 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил Четыреста рублей

(сумма прописью)

400 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2600 №502032 Октябрьский ОВД г. Иркутска

(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОАО "Альфа"

(организация)

Форма по ОКУД

0310002

по ОКПО

(структурное подразделение)

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа

Дата составления

195

24.02.20\_\_

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Володин В.И.

(фамилия, имя, отчество)

Основание: ведомость 867 X I-03

Сумма Четыреста рублей

(прописью)

400 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил Четыреста рублей

(сумма прописью)

400 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2600 №502032 Октябрьский ОВД г. Иркутска

(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

<b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>	Номер документа	Дата составления
	196	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Доминенко Л.А.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: возврат ноябрь 2003г. Вед. 815 VIII-03

Сумма Одна тысяча десять рублей  
(прописью)

1010 руб. 50 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Одна тысяча десять рублей  
(сумма прописью)

1010 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2601 №516200 Свердловский ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center;">Номер документа</th> <th style="text-align: center;">Дата составления</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">197</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	197	24.02.20__	
Номер документа	Дата составления					
197	24.02.20__					

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Крон А.С.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед. 29 январь 20\_\_ г.

Сумма Четыре тысячи семьсот сорок рублей  
(прописью)

4740 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Четыре тысячи семьсот сорок рублей  
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2602 №594517 Кировский ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
198	24.02.20__

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Медведева Р.П.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 992 XII-03

Сумма Две тысячи восемьдесят рублей  
(прописью)

2080 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Две тысячи восемьдесят рублей  
(сумма прописью)

2080 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2603 №571401 Усоля 17.06.2001г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)	Номер документа 199	Дата составления 24.02.20__
-----------------------------	------------------------	--------------------------------

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	79		50		

Выдать Ольховик Г.В.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 44 I-03

Сумма Две тысячи восемьдесят рублей  
(прописью)

2080 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Две тысячи восемьдесят рублей  
(сумма прописью)

2080 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2604№500989 Октябрьского ОВД 17.08.2001г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">200</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	200	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
200	24.02.20__				

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	79		50		

Выдать Ольховик Г.В.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 975 ХП-03

Сумма Девятьсот рублей  
(прописью)

900 руб.    00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Девятьсот рублей  
(сумма прописью)

900 руб.    00 коп.

" 24 "    февраля    20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2604№500989 Октябрьского ОВД 17.08.2001г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">201</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	201	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
201	24.02.20__				

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	79		50		

Выдать Ольховик Г.В.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 82 П-03

Сумма Две тысячи восемьдесят рублей  
(прописью)

2080 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Две тысячи восемьдесят рублей  
(сумма прописью)

2080 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2604 №500989 Октябрьского ОВД 17.08.2001г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
201	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Тулицин В.Н.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 872 X-03

Сумма Четыреста рублей  
(прописью)

400 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Четыреста рублей  
(сумма прописью)

400 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2605№613022 Бурятия Тункинский район 25.01.20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)  <b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">202</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	202	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
202	24.02.20__				

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	79		50			

Выдать Харнахоеву В.Х.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: вед 815 IX-03 возврат XII-03

Сумма Одна тысяча восемьсот пять рублей  
(прописью)

1805 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Одна тысяча восемьсот пять рублей  
(сумма прописью)

1805 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2606 №643272 г. Иркутск Октябрьский ОВД 07.03.20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

у удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">203</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	203	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
203	24.02.20__				

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	71		50	7000	

Выдать Беляеву А.А.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: комиссионные расходы

Сумма Семь тысяч рублей  
(прописью)

7000 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Семь тысяч рублей  
(сумма прописью)

7000 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2606 №502984 г.Иркутск Свердловский 11.01.20\_\_г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
204	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	2100		

Выдать Володин В.И.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по ком.

Сумма Две тысячи сто рублей  
(прописью)

2100 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Две тысячи сто рублей  
(сумма прописью)

2100 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2600 №502032 Октябрьский ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

у доверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)  <b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">Номер документа</th> <th style="text-align: left;">Дата составления</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">205</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	205	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
205	24.02.20__				

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	3000		

Выдать Жерновникову С.П.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: ком. Расходы

Сумма Три тысячи рублей  
(прописью)

3000 руб.    00    коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Три тысячи рублей  
(сумма прописью)

3000 руб.    00    коп.

" 24 "    февраля    20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2607 №539130 Свердловского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
206	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	71		50	100	

Выдать Жерновников С.П.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по ком.

Сумма сто рублей  
(прописью)

100 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Сто рублей  
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2607 №539130 Свердловского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
207	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	150		

Выдать Козгора В.Н.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по ком.

Сумма Сто пятьдесят рублей  
(прописью)

150 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Сто пятьдесят рублей  
(сумма прописью)

150 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2608 №525583 Октябрьского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
208	24.02.20__

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	70		

Выдать Кофмак Я.М.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по ком.

Сумма Семьдесят рублей  
(прописью)

70 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Семьдесят рублей  
(сумма прописью)

70 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
 По паспорту 2609 №54555 Октябрьского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">209</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	209	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
209	24.02.20__				

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	71		50	4500	

Выдать Мещерякову В.П.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: командировочные расходы

Сумма Четыре тысячи пятьсот рублей  
(прописью)

4500 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Четыре тысячи пятьсот рублей  
(сумма прописью)

4500 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2610 №743572 Кировского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">210</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	210	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
210	24.02.20__				

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	4000		

Выдать Пак Б.Д.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: командировочные расходы

Сумма Четыре тысячи рублей  
(прописью)

4000 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Четыре тысячи рублей  
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2611 №589084 Октябрьского ОВД г. Иркутска  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

у удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
211	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	1465		

Выдать Сосновский Г.Н.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по командировочным

Сумма Одна тысяча четыреста шестьдесят пять рублей  
(прописью)

1465 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Одна тысяча четыреста шестьдесят пять рублей  
(сумма прописью)

1465 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2612 №633345 Свердловского ОВД г. Иркутска 17.05.2001  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)	Номер документа 212	Дата составления 24.02.20__
-----------------------------	------------------------	--------------------------------

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	3000		

Выдать Ступину Г.П.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: командировочные расходы

Сумма Три тысячи рублей  
(прописью)

3000 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Три тысячи рублей  
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2613 №502443 Свердловского ОВД г. Иркутска 17.05.20\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

<b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>	Номер документа 213	Дата составления 24.02.20__
---------------------------------	------------------------	--------------------------------

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	60		

Выдать Терещенко Н.И.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по командировочным

Сумма Шестьдесят рублей  
(прописью)

60 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Шестьдесят рублей  
(сумма прописью)

60 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">214</td> <td style="text-align: center;">24.02.20__</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	214	24.02.20__
Номер документа	Дата составления				
214	24.02.20__				

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	71		50	4060		

Выдать Туевой Н.М.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: перерасход по командировочным

Сумма Четыре тысячи шестьдесят рублей  
(прописью)

4060 руб.    00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Четыре тысячи шестьдесят рублей  
(сумма прописью)

4060 руб.    00 коп.

" 24 "    февраля    20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2614 №562222 Кировский ОВД г. Иркутска 28.05.20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" _____ (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
215	24.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	68		50	2920		

Выдать \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Основание: Списано по ведомости 51 по счету

Сумма Две тысячи девятьсот двадцать рублей  
 (прописью)

2920 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
 (сумма прописью)

2920 руб. 00 коп.

" 24 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)



## СЧЕТ

От Хохлачев Анатолия Тимофеевича, прожив. по улице Рябикова 35 кв.25

паспорт серия 8200 № 725122 Выдан Свердловским ОВД г. Иркутска. Год рождения 1955 иждив. сын чел. 1977

№ п.п.	Наименование работ	количество	цена	сумма
1	Вскрытие сейфа.	1	856	856
2	Снятие и ремонт замка от сейфа с изменением секрета.	1	2000	2000
3	Изготовление ключей к замку. Установка замка по месту.	2	250	500
	<b>Всего</b>			3356
	Согласно расценок, существующих в городской конторе Госбанка работа выполнена			
	Главный бухгалтер			

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

**Задача 1.2**

1. Проверить правильность кассовых операции, определить обоснованность корреспондирующих счетов.
2. Выявить характер нарушений кассовой дисциплины.
3. Указать методы, с помощью которых данные нарушения выявлены.
4. Подготовить запись в акт ревизии.

Лимит остатка денежных средств в кассе 2000 рублей.



Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД	Код 0310001
	по ОКПО	15015504
	(структурное подразделение)	

Номер документа	Дата составления
28	04.02.20__

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета		
50/1		51		25000	

Принято от \_\_\_\_\_ по чеку АА 3350182

Основание: \_\_\_\_\_ на командировочные расходы

Сумма \_\_\_\_\_

(прописью)

25000 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гришина А.В.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Александрова О.И.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0310001
	15015504

\_\_\_\_\_  
 ОАО "Альфа"  
 (организация)

\_\_\_\_\_  
 (структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
29	04.02.20__

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50/1		62/1.1	003	63500		

Принято от АОЗТ магазин "Сибирь"

Основание: за товары по договору № 1-003  
от 05.01.2004 г.

Сумма Шестьдесят три тысячи пятьсот рублей.  
 (прописью)

63500 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гришина А.В.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Александрова О.И.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
		15015504
(структурное подразделение)		

Номер документа	Дата составления
30	04.02.20_

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50/1		62/1.6	018	5000		

Принято от                      ЗАО "СибКомпани"

Основание:                      аванс за товары по договору № 45-018  
                     от 17.01.2004г.

Сумма                      Пять тысяч рублей.  
(прописью)  
                     5000 руб.                      00 коп.

В том числе                     

Приложение                     

Главный бухгалтер                                           Гришина А.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир                                           Александрова О.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
		15015504
(структурное подразделение)		

Номер документа	Дата составления
31	04.02.20__

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета		
50/1		73/2	24	1254	

Принято от Антонова О.Л.

Основание: погашение задолжности за реализованную продукцию

Сумма Одна тысяча двести пятьдесят четыре рубля.

(прописью)

1254 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гришина А.В.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Александрова О.И.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л  
И  
Н  
И  
Я  
О  
Т  
Р  
Е  
З  
А

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД	Код 0310001
	по ОКПО	15015504
	(структурное подразделение)	

Номер документа	Дата составления
32	04.02.20__

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50/1		71	19	8000		

Принято от Дмитриевой И.С.

Основание: остаток аванса использованных подотчетных сумм

Сумма Восемь тысяч рублей

(прописью)

8000 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гришина А.В.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Александрова О.И.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстат  
 России от 18.08.98 № 88

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД	Код 0310001
	по ОКПО	15015504
	(структурное подразделение)	

Номер документа	Дата составления
33	04.02.20__

### ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50/1		76	07	2594		

Принято от Елисейевой С.А.

Основание: недостача, выявленная в результате инвентаризации  
от 01.02.20\_\_ г.

Сумма Две тысячи пятьсот девяносто четыре рубля  
 (прописью)

2594 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гришина А.В.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Александрова О.И.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а









Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310002
15015504

ОАО "Альфа"  
(организация)

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
51	04.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий	код аналитического			
	70/2	03	50/1	10000	

Выдать Гришиной Алле владимировне  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: премия за январь

Сумма Десять тысяч рублей  
(пропись)

10000 руб. 00 коп.

Приложение трудовой договор №3 от 05.01.20\_\_ г.

Руководитель организации директор Шелезников  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Гришина А.В.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил Десять тысяч рублей  
(сумма прописью)

руб. 00 коп.

" 4 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту РФ 2501 №181276 выдан Свердловский РОВД г. Иркутска 17.12.20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир Александрова О.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

ОАО "Альфа" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0310002
		15015504

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
52	04.02.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий	код аналитического				
	70/2	02	50/1	15000		

Выдать Попову Артему Николаевичу, получение денег доверено Поповой Ольге Ивановне

(фамилия, имя, отчество)

Основание: премия за январь

Сумма Пятнадцать тысяч рублей

(прописью)

15000 руб. 00 коп.

Приложение трудовой договор №2 от 05.01.20\_\_ г.

доверенность на выдачу премии от 03.02.200\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

директор

(должность)

(подпись)

Шелезняков

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Гришина А.В.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил Пятнадцать тысяч рублей

(сумма прописью)

15000 руб. 00 коп.

" 4 " февраля 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 2598 №116358 выдан Ленинский ОВД г. Иркутска 18.02.20\_\_ г.

(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

у удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_

Александрова О.И.

(подпись)

(расшифровка подписи)

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, Попов Артем Николаевич, паспорт серия 25-99 №161476 выдан Октябрьским РОВД г. Иркутска 21.10.20\_\_ г. Доверяю: Поповой Ольге Ивановне паспорт серии 2500 № 456721 выдан Октябрьским РОВД г. Иркутска 28.03.20\_\_ г. Получение премии за январь 20\_\_ г.

03.02.20\_\_ г.

### Задача 1.3

1. Проверить кассовый отчёт за 28.02.20\_\_ г. по форме и содержанию
2. Определить кассовые нарушения.
3. Проверить целевое использование средств.
4. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.

**Отчёт кассира за 28 февраля 20\_\_ г. Лист 45**

№ док-та	От кого получено и кому выдано	Корр.сч ёт	сумма, руб.	
			приход	расход
	Остаток на начало дня		182490	
56	по чеку 138008	50	325000	
57	Баранова Е.А. пог.ком.	71	50000	
58	Луканина Т.В. пог.ком	71	12600	
59	Цоцко С.Н. г/страх	76/2	17400	
60	Терещенко Н.И. За абонементы	99	330000	
61	Терещенко Н.И. За гл.бил. новые	99	6500	
62	Бурягина Е.М. Публ.бил	99	147000	
222	Сдано в г.банк по кв.239	50		301000
223	Сазонова Р.Б. Перерасход по ком	71		4140
224	Третьякову В.Г. Ком.расходы	71		40000
225	Списано по вед.50	68		60900
226	Списано по вед.49 на поощрение	68		103800
227	Списано по вед.52 по счетам	68		109200
	Итого за день		888500	819040
	Остаток на конец дня		251950	

КАССИР \_\_\_\_\_

Проверил документы в количестве \_\_\_\_\_ семь \_\_\_\_\_ приходных

и \_\_\_\_\_ шесть \_\_\_\_\_ расходных

получил \_\_\_\_\_

БУХГАЛТЕР \_\_\_\_\_

Городское к/о/а Госбанка в Иркутское  
**КВИТАНЦИЯ №239** " 28 " февраля 200 4 г.

в приеме наличными

Принято Общество "Знание"

для зачисления на счёт № 00700381

он же

наименование получателя

За что абонементы 330000, гл. бил. 24000, публ. бил. 147000

СУММА	<u>пятьсот одна тысяча рублей</u>	р.	<u>501000</u>
прописью	<u>00</u>	к.	Сумма цифрами

Ст. бухгалтер ( бухгалтер) \_\_\_\_\_

М. П. Указанную в квитанции сумму принял

Кассир

Квитанция действительна при наличии подписей:

ст. бухгалтера (бухгалтера) и кассира и оттиска печпти кассы или одной подписи кассира с

с оттиском штампа контрольного кассового аппарата на обороте квитанции.

Госбанк ф. №101

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>56</b>	<b>28/02/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
51		50			

Принято от \_\_\_\_\_ по чеку № 138008000

Основание: \_\_\_\_\_ неист. з/пл. 109000  
 \_\_\_\_\_ на поощр. 216000

Сумма \_\_\_\_\_ триста двадцать пять тысяч рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 325000 \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

<b>ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>	Номер документа	Дата составления
	<b>57</b>	<b>28/02/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50		71			

Принято от \_\_\_\_\_ Барановой Е.А.

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ пятьдесят тысяч рублей  
 (прописью)

50000 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
<b>58</b>	<b>28/02/20__</b>

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50		71				

Принято от \_\_\_\_\_ Луканина Т.В.

Основание: \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ двенадцать тысяч шестьсот рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 12600 \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>59</b>	<b>28/02/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50		76/2			

Принято от \_\_\_\_\_ Цоцко С.Н.

Основание: \_\_\_\_\_ г/страх.

Сумма \_\_\_\_\_ семнадцать тысяч четыреста рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 17400 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>60</b>	<b>28/02/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50		99				

Принято от \_\_\_\_\_ Терещенко Н.И.

Основание: \_\_\_\_\_ за абонементы

Сумма \_\_\_\_\_ триста тридцать тысяч рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 330000 \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

Номер документа	Дата составления
<b>61</b>	<b>28/02/20__</b>

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50		99			

Принято от \_\_\_\_\_ Терещенко Н.И.

Основание: \_\_\_\_\_ за чл. билеты новые

Сумма \_\_\_\_\_ шесть тысяч пятьсот рублей  
 (прописью)

6500 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001

(структурное подразделение)

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>62</b>	<b>28/02/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета		
50		99			

Принято от \_\_\_\_\_ Бурягиной Е.М.

Основание: \_\_\_\_\_ публ. бил.

Сумма \_\_\_\_\_ сто сорок семь тысяч рублей  
 (прописью)

147000 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
222	28/02/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	51		50			

Выдать \_\_\_\_\_ сдано в г/банк \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ по кв 239 \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ пятьсот одна тысяча рублей \_\_\_\_\_

(прописью)

501000 \_\_\_\_\_ руб. 00 \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ пятьсот одна тысяча рублей \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

501000 \_\_\_\_\_ руб. 00 \_\_\_\_\_ коп.

" 28 " \_\_\_\_\_ февраля 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_

(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

## РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
223	28/02/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического			
	71		50		

Выдать \_\_\_\_\_ Сазонова Р.Б.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ перерасход по ком.

Сумма \_\_\_\_\_ четыре тысячи сто сорок рублей  
(прописью)

\_\_\_\_\_ 4140 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ четыре тысячи сто сорок рублей  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ 4140 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

" 28 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)	Номер документа 224	Дата составления 28/02/20__
-----------------------------	------------------------	--------------------------------

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического			
71			50	40000	

Выдать \_\_\_\_\_ Третьякову В.Г.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ ком. расходы

Сумма \_\_\_\_\_ сорок тысяч рублей  
(прописью)

40000 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ сорок тысяч рублей  
(сумма прописью)

40000 руб. 00 коп.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По Паспорт серия IV-СТ №534865 выдан Свердловским ОВД 1/08/20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
------------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
225	28/02/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического			
	68		50		

Выдать \_\_\_\_\_ Списано по вед. 50  
 (фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ поощрение

Сумма \_\_\_\_\_ шестьдесят тысяч девятьсот рублей  
 (прописью)

60900 руб. 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
 (сумма прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа)

(удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Общество "Знание"	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
(организация)		0310002

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
226	28/02/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	76		50			

Выдать \_\_\_\_\_ Списано по вед. 49 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ поощрение \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ сто три тысячи восемьсот рублей \_\_\_\_\_  
(прописью)

103800 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" 28 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Общество "Знание" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
227	28/02/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	76		50			

Выдать \_\_\_\_\_ Списано по вед. 52 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ по счетам \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ сто девять тысяч двести рублей \_\_\_\_\_  
(прописью)

109200 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" 28 " февраля 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № Т-51  
 Утверждена Постановлением Госкомстата  
 России от 05.01.2004 № 1

Общество "Знание"  
 (наименование организации)

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301010

(структурное подразделение)

**РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

49	22-24/02/20__		
----	---------------	--	--

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия инициалы	Профессия (должность)	Оклад, тарифная ставка (часовая, дневная), руб.	отработано дней-часов		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц по видам оплат				Всего	налог на доходы	Всего	долга за организации	задолженность за работ	к выплате	
									ст-ть распр-х соц. и матер. благ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1		Навалихин С.М.	лект								50000		2600	2600			47400
2		Осиновский П.А.	лект								60000		3600	3600			56400
3		Дзюба Б.М.	лект								60000		3600	3600			56400
		<b>ВСЕГО:</b>									170000		9800	9800			160200

К выдаче рублей сто шестьдесят тысяч двести рублей  
 Ведомость составил \_\_\_\_\_ депонировано 56400  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) выдано 103800

Унифицированная форма № Т-51  
 Утверждена Постановлением Госкомстата  
 России от 05.01.2004 № 1

Общество "Знание"  
 (наименование организации)

(структурное подразделение)

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301010

**РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

50	28/02/20__		
----	------------	--	--

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия инициалы	Профессия (должность)	Оклад, тарифная ставка (часовая, дневная), руб.	отработано дней-часов		Начислено, руб.				Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.			
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц по видам оплат			Всего	налог на доходы	Всего	долга за организацию	задолженность за работ	к выплате		
								ст-ть распр-х соц. и матер. благ									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1		Санжиев Б.С.	поощрение								65000		4100	4100			60900
		ВСЕГО:									65000		4100	4100			60900

К выдаче рублей шестьдесят тысяч девятьсот рублей  
 Ведомость составил \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Заседания оргбюро Президиума Правления Областной организации Общества "Знание"  
от " 10 " декабря 200 \_\_\_ г.  
О поощрении тов. Санжиева Б.С.

### Оргбюро постановляет:

1) В связи с 70-летием со дня рождения и 50-летием научной, педагогической и общественной деятельности заведующего кафедрой истории КПСС гуманитарных факульте-

тов, доктора исторических наук, профессора, заместителя председателя Правления Общества "Знание" т. Санжиева Б.С. Направить ему приветственный адрес.

2) За активное участие в лекционной пропаганде и в работе с лекторскими кадрами премировать денежной премией в сумме 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей.

Председатель Правления \_\_\_\_\_ С.Б. Леонов  
Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ А.А.Сопкинов

## ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА "ЗНАНИЕ"

№ \_\_\_\_\_ дата от " 14 " января 200 \_\_\_ г.  
Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ 1 от " 13 " января 200 \_\_\_ г.  
Заседание оргбюро президиума правления Общества "Знание"

### Слушали:

О поощрении т. Навалихина С.М.; допл. т. Рафейчиков В.П.

### Постановили:

В связи с 70-летием рождения лектора-общественника т.Навалихина С.М. наградить его благодарственной грамотой Общества "Знание" и премировать денежной премией в сумме 50000 руб. (пятьдесят тысяч рублей).

Председатель Правления \_\_\_\_\_ С.Б. Леонов  
Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ А.А.Сопкинов  
Выписка верна \_\_\_\_\_ А.А.Сопкинов

## ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСТВА "ЗНАНИЕ"

№ \_\_\_\_\_ дата от " 7 " января 200 4 г.  
Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ 19 от " 31 " января 200 4 г.  
Заседание оргбюро президиума правления областной организации общества "Знание"

### Слушали:

О премировании т.Осиновского П.А. и Дзюба

### Постановили:

1) За активное участие в лекционной пропаганде и большую помощь Правлению областной организации в проведении работы с лекторским активом поощрить денежной премией следующих товарищей:

1) Осиновского Петра Андреевича - 60000 руб.

2) Дзюба Бориса Михайловича - 60000 руб.

по шестьдесят тысяч рублей

Председатель Правления \_\_\_\_\_ С.Б. Леонов  
Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ А.А.Сопкинов  
Выписка верна \_\_\_\_\_ А.А.Сопкинов

### Задача 1.4

1. Проверить кассовый отчёт по форме и содержанию.
2. Определить кассовые нарушения.
3. Проверить целевое использование средств.
4. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.

### Журнал ордер №1

по кредиту счетов 50 «КАССА» – в дебет счетов за сентябрь 20\_\_ г.

№ строки	за какие числа	71	76	73	70	51	Итого
1	1-10 сент.	500					500
2	11-15 сент.	2020					2020
3	16-22 сент.	1350					1350
4	23-31 сент.		20364	15660	5230	60200	101454
Итого		3870	20364	15660	5230	60200	105324

### Ведомость №1

по дебету счёта № 50 «Касса» – обороты с кредита счета

Сальдо на начало месяца по Главной книге, руб.					450
№ строки	за какие числа	51	69	73	Итого
1	1-10 сент.	10200			10200
2	11-15 сент.		800	1000	1800
3	16-22 сент.	25800		12882	38682
4	23-31 сент.	58800			58800
Итого		94800	800	13882	109482
Сальдо на конец месяца, руб.					4608

### Отчёт кассира за 1-10 сентября 20\_\_ г.

№ док-та	От кого получено и кому выдано	Корр.сч ёт	сумма, руб.	
			приход	расход
	Остаток на начало дня		450	
112	По чеку №76549-на хозяйственные расходы	51	1350	
113	По чеку №52231-зар. плата за отпуск	51	5850	
114	Инженеру Сидоренко К.Г. Под отчёт на приобретение запчастей	71		500
115	По чеку №3350225 на командировочные расходы	51	3000	
	Итого за день		10200	500
	Остаток на конец дня		10150	

**Отчёт кассира за 11-15 сентября 20\_\_ г.**

№ док-та	От кого получено и кому выдано	Корр.сч ёт	сумма, руб.	
			приход	расход
	Остаток на начало дня		10150	
116	От рабочего Мишакова-погашение ссуды на жилищные нужды	58	1000	
117	Экспедитору Марченко Е.Д.-перерасход по авансовому отчёту №45	71		2020
118	Оприходована частичная оплата стоимости путёвок в санаторий	69	800	
	Итого за день		1800	2020
	Остаток на конец дня		9930	

**Отчёт кассира за 23-31 сентября 20\_\_ г.**

№ док-та	От кого получено и кому выдано	Корр.сч ёт	сумма, руб.	
			приход	расход
	Остаток на начало дня		47262	
122	По платёжной ведомости №154, приложенной к кассовому отчёту за 23-31 сентября	51	54800	
	выплачена депонир. зар. плата:	76		20364
	Любарскому Е.Д.- 800			
	Колощуку П.О.- 13668			
	Самойлову К.Р.- 5896			
123	Рабочему Купенко Р.Р.-единовременная помощь на лечение	73		15660
124	По чеку №307875-на командировку	51	4000	
125	По платёжной ведомости №154, выплачены вознаграждения за общие результаты работы предприятия:	70		5230
	Фролову А.Д.- 600			
	Гамаюновой О.Н.- 1100			
	Михальченко М.П.- 820			
	Усенко П.Ж.- 950			
	Гальянову Г.О.- 1760			
126	Внесено на расчётный счёт	51		60200
	Итого за день		58800	101454
	Остаток на конец дня (на 1 октября 20__ г.)		4608	

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
115	9/09/20__

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50		51		3000		

Принято от \_\_\_\_\_ ГРИНКОМБАНК \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_ на командировочные расходы \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ три тысячи рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_ чек №3350225 \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Павлова \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>116</b>	<b>13/09/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета		
50		73		1000	

Принято от \_\_\_\_\_ Мишакова Анатолия Сергеевича

Основание: \_\_\_\_\_ погашение ссуды на жилищные нужды

Сумма \_\_\_\_\_ одна тысяча рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_ Договор займа №424-62

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Павлова  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0310001

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>119</b>	<b>21/09/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50		51		25800		

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_ средства из фонда материального поощрения

Сумма \_\_\_\_\_ двадцать пять тысяч восемьсот рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Павлова  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л  
и  
н  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>120</b>	<b>20/09/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50		73.2		12882		

Принято от \_\_\_\_\_ Лучко Валентины Николаевны \_\_\_\_\_

Основание: \_\_\_\_\_ возмещение материального ущерба \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ двенадцать тысяч восемьсот восемьдесят два рубля \_\_\_\_\_  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Павлова \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л  
и  
н  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
---	--------------------------	----------------

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
117	12/09/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического			
71			50	2020	

Выдать \_\_\_\_\_ Марченко Елена Дмитриевна \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ перерасход по авансовому отчёту №45 \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_ две тысячи двадцать рублей \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_ авансовый отчёт №45 от 9.08.20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ Иванов \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ Марченко Е.Д. \_\_\_\_\_ две тысячи двадцать рублей \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

" 12 " \_\_\_\_\_ сентября \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ паспорту №87623 V-92/ст \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Павлова \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ООО "ЛУЧ" (организация) филиал в г. Ангарске (структурное подразделение)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

Номер документа	Дата составления
121	18/09/20_

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	71		50	1350		

Выдать \_\_\_\_\_ Евсееву Анатолию Леонидовичу  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ под отчёт на транспортные расходы

Сумма \_\_\_\_\_ одна тысяча триста пятьдесят рублей  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 коп.

Приложение \_\_\_\_\_ Приказ по заводу №ЗК от 2.09.20\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ Иванов  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Гамаюнова  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ одна тысяча триста пятьдесят рублей  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 коп.

" 18 " \_\_\_\_\_ сентября \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту №370895 IV-ст-95  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Павлова  
(подпись) (расшифровка подписи)

ООО "ЛУЧ" \_\_\_\_\_ Код по ОКУД 0301013 4

предприятие, организация  
 Цех, отдел \_\_\_\_\_ 54  
 Смена \_\_\_\_\_ мастера  
 \_\_\_\_\_ начальника

К расчётной ведомости № \_\_\_\_\_  
 В кассу для оплаты в срок  
 с \_\_\_\_\_ 26 сентября \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 30 сентября \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 В сумме \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ( руб. коп.)

Руководитель \_\_\_\_\_  
 Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Корресп. счёт		Код целевого назначен
счёт, субсчёт	код аналитического учета	

**Платёжная ведомость № 154**

за " \_\_\_\_ " сентябрь 2004 г.

Количество листов \_\_\_\_\_

По настоящей платёжной ведомости выплачено рублей \_\_\_\_\_  
 три тысячи четыреста семдесят рублей  
 \_\_\_\_\_ ( 3470 руб. 00 коп. )  
 и депонировано \_\_\_\_\_ двадцать тысяч триста шестьдесят четыре рбля  
 \_\_\_\_\_ ( 20364 руб. 00 коп.)

Кассир \_\_\_\_\_  
 Выплату призвёл \_\_\_\_\_ Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Кассовый ордер № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 за 23-31 сентября

пор.№	Таб.№	Фамилия, имя, отчество	Сумма	Расписка в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1		Фролов А.Д.	600		
2		Колощук П.О.	13668		
3		Гамаюнова О.Н.	1100		
4		Михальченко М.П.	820		
5		Самойлов К.Р.	5896		
6		Усенко П.Ж.	950		
7		Любарский Е.Д.	800		

Ведомость составил \_\_\_\_\_ Ведомость проверил \_\_\_\_\_

Корешок чека

AA 3350225

на 3000 р. 00 к.  
" 6 " сент 20 г.  
чек выдан

кому  
Подписи:

первая

вторая

чек получил  
" 7 " сент 20 г.

подпись

.....отреза.....  
.....Линия.....

Предприниматель без образования юрид. лица  
чекодатель  
Ховченко Наталья Михайловна  
№ счёта чекодателя  
AA 3350225 40802810125510000419 2551155975005  
чек на 3000 р. 00 к.  
цифрами " " 200...г.  
место выдачи число месяц прописью

AA 3350225

в кассу-контрольная марка

место  
для наклейки  
контрольной  
марки

наименование учреждения  
место печати чекодателя

заплатите Велкиной Анне Ивановне

кому

три тысячи рублей 00 копеек

сумма прописью

ПОДПИСИ

символ	цели расхода	сумма	свободный остаток сметных ассигнований на.....квартал без учёта суммы по данному чеку
40	Заработная плата.....		
46	Закупки сельхозпродуктов.....		
50	Пенсии, пособия и страховые возм.		
55	Командировочные в счет лимита....	2000	
56	Командировочные без лимита.....		
57	Хоз.-операционные расходы.....	1000	
Подписи:			

Указанную в настоящем чеке сумму получил

подпись

Отметки, удостоверяющие личность получателя:

Предъявлен Паспорт за № 7 VI-CT  
наименование документа  
Выдан ООО "ЛУЧ" " 6 " сентября 20 г.  
наименование учреждения  
Место выдачи  
ПРОВЕРЕНО ОПЛАТИТЬ " " 200...г.  
Отв.исполнитель Оплачено  
Контролёр бухгалтер Кассир

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам

Оприходовано  
по кассе, кассовый  
ордер №.....  
от " " 200...г.  
Главный (старший) бухгалтер  
.....  
(подпись)

Корешок чека  
X8  
№ 307875

на 4000 р. 00 к.  
" 26 " сент 20\_\_ г.

чек выдан  
Ивановой Т.П.

Подписи:

первая

вторая

чек получил  
" 26 " сент 20\_\_ г.

подпись

отреза  
.....  
БАНК  
.....  
линия

АО "Луч"		20 знаков		X8 № 307875
чекодатель		№ счёта чекодателя		
<b>ЧЕК</b> X8 № 307875				
на 4000 р. 00 к.				
цифрами				
г. Иркутск		" 26 " сентября		20__ г.
место выдачи	число	месяц прописью		место
Ленинское ОСБ 5099 сбербанка		ИНН 042520607		для наклейки
наименование учреждения		сч №30301810018340000016		контрольной
место печати чекодателя	заплатить Ивановой Татьяне Павловне			марки
	кому			
четыре тысячи рублей 00 копеек				
сумма прописью				
ПОДПИСИ _____				

задолженности по налогам и соц. страхованию нет

за сентябрь

ол	цели расхода	сумма	свободный остаток сметных ассигнований
40	Заработная плата...за август	2000	на.....квар
46	Закупки сельхозпродуктов.....		тал без учёта
50	Пенсии, пособия и страховые возм.		суммы по данному чеку
55	Командировочные в счет лимита....	2000	
56	Командировочные без лимита.....		
57	Хоз.-операционные расходы.....		
Подписи:			

Указанную в настоящем чеке сумму получил

Иванова

подпись

Отметки, удостоверяющие личность получателя:

Предъявлен	Паспорт	за №	
	наименование документа		
Выдан	" " "	200...г.	
	наименование учреждения		
Место выдачи			
ПРОВЕРЕНО	ОПЛАТИТЬ "	"	200...г.
Контролёр	Отв.исполнитель бухгалтер	Оплачено	Кассир

\* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам

Оприходовано

по кассе, кассовый

ордер №.....

от " " " 200...г.

Главный (старший) бухгалтер

(подпись)

### Задача 1.5

1. Проверить кассовый отчёт по форме и содержанию.
2. Определить кассовые нарушения.
3. Проверить целевое использование средств.
4. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.

## ООО СВИНОКОМПЛЕКС

Оборот по кассе с 15 по 17 Ноября 20\_\_ г.

### ПРИХОД

Дата	№ Орд	№ док	Хоз. операция	Фамилия / Организация	Счёт	45	НДС	ИТОГО
15.11.04	3707	0	торговая выручка	Белых И.В.	45-0	31200,00	0,00	31200,00
15.11.04	3708	0		Зайцева Н.И.	45-0	32000,00	0,00	32000,00
15.11.04	3709	0		Власова Н.Н.	45-0	35300,00	0,00	35300,00
15.11.04	3710	0		Власова Н.Н.	45-0	18000,00	0,00	18000,00
15.11.04	3711	0		Искакова Л.И.	45-0	8200,00	0,00	8200,00
17.11.04	3712	0		Склянова Г.Ф.	45-0	15700,00	0,00	15700,00
17.11.04	3713	0		Власова Н.Н.	45-0	44500,00	0,00	44500,00
17.11.04	3714	0		Власова Н.Н.	45-0	11300,00	0,00	11300,00
Итого по странице								196200,00
Итого приход								196200,00

### РАСХОД

Дата	№ Орд	№ Док	Хоз. операция	Фамилия / Орга- низация	Счёт	СУММА
17.11.04	1451	0	в под отчёт	Бояркиной С.И.	71-0	3500,00
17.11.04	1452	0	за сметану	Терещук В.А.	76-0	1990,00
17.11.04	1453	0	за картофель	Кустанович Г.И.	76-0	1475,00
17.11.04	1454	0	аванс	ведомость	70-0	165500,00
17.11.04	1455	0	аванс	ведомость	70-0	27000,00
17.11.04	1456	0	аванс	ведомость	70-0	41000,00
17.11.04	1457	0	аванс	ведомость	70-0	19000,00
ИТОГО по странице						259465,00
ИТОГО РАСХОД						259465,00

**ГРУППИРОВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО СЧЕТАМ**

Счѐт	По Дебету в Кт счетов	По Кредиту в Дт счетов	ИТОГО
Остаток на 15.11.20__			288518,79
45-0	196200,00		
70-0		252500,00	
71-0		3500,00	
76-0		3465,00	
Итого оборот	196200,00	259465,00	
Остаток на 18.11.20__			225253,79

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

СХПХ Усольский Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001
	(структурное подразделение)	
	_____	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>3707</b>	<b>15/11/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50			45- 0	31200,00		

Принято от \_\_\_\_\_ Белых И.В.

Основание: \_\_\_\_\_ требование № \_\_\_\_\_ торговая выручка

Сумма \_\_\_\_\_ Тридцать одна тысяча двести рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 31200 \_\_\_\_\_ руб. 0 коп.

В том числе НДС 0,00 Налог с продаж 0,00

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.Н.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Васина Е.Г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л  
и  
н  
я  
о  
т  
р  
е  
з  
а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

СХПХ Усольский Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>3708</b>	<b>15/11/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50			45- 0	32000,00	

Принято от \_\_\_\_\_ Зайцева Н.И.

Основание: \_\_\_\_\_ требование № \_\_\_\_\_ торговая выручка

Сумма \_\_\_\_\_ Тридцать две тысячи рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 32000 руб. 0 коп.

В том числе \_\_\_\_\_ НДС 0,00 \_\_\_\_\_ Налог с продаж 0,00

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.Н.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Васина Е.Г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

СХПХ Усольский Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>3709</b>	<b>15/11/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50			45- 0	35300,00		

Принято от \_\_\_\_\_ Власова Н.Н.

Основание: \_\_\_\_\_ требование № \_\_\_\_\_ торговая выручка

Сумма \_\_\_\_\_ Тридцать пять тысяч триста рублей  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 35300 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_ коп.

В том числе \_\_\_\_\_ НДС 0,00 \_\_\_\_\_ Налог с продаж 0,00

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.Н.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Васина Е.Г.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

СХПК Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
-------------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1451 875	17/11/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	71.1		50.1	3500-00		

Выдать Бояркина С.И.

(фамилия, имя, отчество)

Основание: подотчёт

Сумма три тысячи пятьсот рублей 00 копеек

(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации директор Сумароков И.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер Лесничая Н.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил Три тысячи пятьсот рублей

(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" 17 " ноября 2004 г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту VI-СТ №526320, выдан Усольским ОВД 21 июня 20\_\_ г.

(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир Васина Е.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

СХПХ Усольский Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
<b>3710</b>	<b>15/11/20__</b>

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
50			45	18000,00		

Принято от \_\_\_\_\_ Горшковой Ю.С.

Основание: \_\_\_\_\_ требование № \_\_\_\_\_ торговая выручка

Сумма \_\_\_\_\_ восемнадцать тысяч  
 (прописью)

\_\_\_\_\_ 18000 руб. 00 коп.

В том числе НДС 0,00 Налог с продаж 0,00

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.Н.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_ Горшкова Ю.С.  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

СХПК Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310002
-------------------------------------	--------------------------	----------------

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1452 874	17/11/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	76.5		50.1	1990-00		

Выдать \_\_\_\_\_ Терещук Виктор Афанасьевич  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ за сметану и творог по треб. От 17.11.2004г.

Сумма \_\_\_\_\_ одна тысяча девятьсот девяносто рублей 00 копеек  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ Сумароков И.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ одна тысяча девятьсот девяносто рублей 00 копеек  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

" 17 " \_\_\_\_\_ ноября \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ паспорту 25 03 №157212, выдан Усольским ОВД 02 июля 20\_\_ г.  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Васина Е.  
(подпись) (расшифровка подписи)

СХПК Свинокомплекс (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						

(структурное подразделение)

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1355	17/11/20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	76		50	27000		

Выдать \_\_\_\_\_ Шехину Владимиру Леонидовичу

(фамилия, имя, отчество)

Основание: \_\_\_\_\_ за сметану и творог по треб. От 17.11.20\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_ двадцать семь тысяч рублей 00 копеек

(прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ Сумароков И.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Лесничая Н.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_ двадцать семь тысяч рублей 00 копеек

(сумма прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

" 17 " \_\_\_\_\_ ноября \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По паспорту 25 01 №735942, выдан Иркутским ОВД 2.05.20\_\_ г.

(наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Васина Е.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СХПК "Усольский Свинокомплекс"

Код по ОКУД 0301013 4

предприятие, организация

Цех,отдел №5

Смена мастера

начальника

К расчётной ведомости № \_\_\_\_\_

В кассу для оплаты в срок \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

В сумме Сорок одна тысяча рублей

( 41000 руб. 00 коп.)

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Корресп. счёт		Код целевого назначен
счёт, субсчёт	код аналитического учета	

**Платёжная ведомость № 1456**

за " \_\_\_\_ " ноябрь 20\_\_ г.

Количество листов \_\_\_\_\_

По настоящей платёжной ведомости выплачено рублей \_\_\_\_\_

Сорок одна тысяча рублей

( 41000 руб. \_\_\_\_\_ коп. )

и депонировано \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)

Выплату призвёл \_\_\_\_\_ Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_

пор.№	Таб.№	Фамилия, имя, отчество	Сумма	Расписка в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	пф.	Великанова Ф.М.	7000		
2	пф.	Власов Е.В.	6000		
3	пф.	Волкова Н.А.	6000		
4	пф.	Кирилова В.П.	10000		
5	пф.	Колотилина О.А.	10000		
6	пф.	Кирильчик Л.И.	2000		
		ИТОГО:	41000		
		Сорок одна тысяча рублей			

Ведомость составил \_\_\_\_\_

Ведомость проверил \_\_\_\_\_



0301011

ООО " Трансисбстрой"

(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Корреспондирующий счет

наименование структурного подразделения

В кассу для оплаты в срок  
с " 15 " января 20\_\_ г.

по " 17 " января 20\_\_ г.

Сумма шестнадцать тысяч четыреста шестьдесят три рубля

сумма прописью

16463 руб. 00 коп.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(должность)

Никитина С.В.

(расшифровка подписи)

Гл. бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

Попова А.И.

(расшифровка подписи)

" 17 " января 20\_\_ г.

**Платёжная  
ведомость**

Номер документа	Дата составления
№ 59	17.01.20__

Расчетный период	
С	ПО

2-я страница формы Т-53

пор.№	Таб.№	Фамилия, имя, отчество	Сумма	Подпись в получении	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	043	Сергеев Л.С.	1511		
2	047	Астбестова Т.Л.	2840		
3	051	Кожушкова Я.С.	1852		
4	052	Селестов Г.Д.	1800		
5	053	Евстафьев Д.С.	2584		
6	054	Антипина А.И.	3210		
7	058	Шлакова	1742		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Количество листов 2

По настоящей платёжной ведомости выплачено пятнадцать тысяч пятьсот тридцать девять рублей  
( 15539 руб. 00 коп. )

и депонировано девятьсот двадцать четыре рубля  
( 924 руб. 00 коп. )

**Выплату призвёл**

кассир

\_\_\_\_\_

(подпись)

Власова П.Т.

(расшифровка подписи)

Расходный кассовый ордер № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Проверил бухгалтер**

\_\_\_\_\_

(подпись)

Попова А.И.

(расшифровка подписи)

" 17 " января 20\_\_ г.

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "Трансбстрой" (организация)	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310001
	(структурное подразделение)	

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления
95	17.01.20_

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
50		25		115	

Принято от \_\_\_\_\_

Основание: оплата автоуслуг

Сумма сто пятнадцать рублей  
 (прописью)

115 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер _____ (подпись)	Попова А.И. _____ (расшифровка подписи)
Получил кассир _____ (подпись)	Власова П.Т. _____ (расшифровка подписи)

Л и н и я о т р е з а

Унифицированная форма № КО-1  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

ООО "Трансбестрой" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
96	17.01.20_

### ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
50		51		5000		

Принято от Промстройбанк

Основание: на хозяйственные и командировочные расходы

Сумма пять тысяч рублей

(прописью)

5000 руб. 00 коп.

В том числе \_\_\_\_\_

Приложение \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) Попова А.И.  
 (расшифровка подписи)

Получил кассир \_\_\_\_\_  
 (подпись) Власова П.Т.  
 (расшифровка подписи)

ООО "Трансибстрой" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						
(структурное подразделение)						

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
15	17.01.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	71		50	4200		

Выдать Ковальковой Л.М.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: на командировочные расходы

Сумма четыре тысячи двести рублей  
(прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Никитина С.В.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил четыре тысячи двести рублей  
(сумма прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Власова  
(подпись) (расшифровка подписи)

ООО "Трансбстрой" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002		
Код						
0310002						
(структурное подразделение)						

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
16	17.01.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	71		50	800		

Выдать Тимошиной А.С.  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: на хозяйственные нужды

Сумма восемьсот рублей  
(прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Никитина С.В.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил восемьсот рублей  
(сумма прописью)

руб. \_\_\_\_\_ коп.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Власова  
(подпись) (расшифровка подписи)

ООО "Трансбстрой"  
(организация)

(структурное подразделение)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310002

### РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
17	17.01.20__

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического				
	51		50	924		

Выдать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Основание: депонирована премия

Сумма девятьсот двадцать четыре рубля  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Никитина С.В.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Попова А.И.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил восемьсот рублей  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

"\_\_" \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_  
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир \_\_\_\_\_ Власова  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Акт**  
**Ревизии наличных денежных средств**

" " \_\_\_\_\_ 20 г.  
находящихся \_\_\_\_\_

**Расписка**

К началу проведения ревизии все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывавшие списаны в расход (материально-ответственное лицо) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ Роспись \_\_\_\_\_ Фамилия \_\_\_\_\_  
На основании приказа (распоряжения) от " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ произведена ревизия денежных средств по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

По ревизии установлено следующее:

1) наличных денег \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
2) почтовых марок \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
3) ценных бумаг \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
4) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
Итого фактическое наличие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ прописью

По учетным данным \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Результаты ревизии: излишек \_\_\_\_\_, недостача \_\_\_\_\_

Последние номера кассовых ордеров::

приходного \_\_\_\_\_, расходного \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении:

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

Решение руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

Акт применяется для отражения результатов ревизии фактического наличия денежных средств (наличие денег, почтовых марок и др.), находящихся в кассе предприятия (организации).

Комиссия проверяет денежное наличие путем полного пересчета всех денег, находящихся в кассе; лимитированные чековые книжки, ценные бумаги и т.д. Акт составляется в 2-х экземплярах и подписывается ревизионной комиссией и материально-ответственным лицом. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию предприятия (организации), второй остается у материально-ответственного лица.

До начала ревизии от каждого материально-ответственного лица или группы лиц, отвечающих за сохранность денежных средств берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы.

При смене материально-ответственных лиц акт составляется в 3-х экземплярах (материально-ответственному лицу, сдавшему ценности, материально-ответственному лицу, принявшему ценности, и бухгалтерии).

## 2. Ревизия расчетных операций с банком

### Задача 2.1

1. Проверить операции по банку. Какие нарушения имеют место.
2. Проверить бухгалтерские записи.
3. Подготовить справку для акта ревизии.

### ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 16 октября 20\_\_ г.

Расчетный счет: 40802810718160100202

Организация: Пр-ль Гладких Любовь Алексеевна

Дата предыдущей выписки: 15.10.20\_\_

Входящий остаток на 16 октября 20\_\_ г. 64610,81

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
16.10.03	789	40802810100000203198	62 062,10	0,00	60	
16.10.03	789	30301810818000601816	6,00	0,00	76	
16.10.03	01		0,00	77 500,00		57
16.10.03	01	30301810818000601816	155,00	0,00	76	
16.10.03	01	30301810818000601816	155,00	0,00	76	
16.10.03	01	30301810818000601816	31,00	0,00	76	
16.10.03	796	40702810818090101423	4 965,01	0,00	60	
16.10.03	796	40702810530770000093	9 210,90	0,00	60	
16.10.03	796	30301810818000601816	6,00	0,00	76	
16.10.03	791	40602810600000000001	3 525,48	0,00	60	
16.10.03	792	40502810018350100009	2 370,20	0,00	60	
16.10.03	795	40702810601000000128	47 634,03	0,00	60	
16.10.03	795	30301810818000601816	6,00	0,00	76	
за месяц	10.03		867 860,98	877 200,00		
			130 126,72	77 500,00		

Исходящий остаток 11984,09

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_

(подпись)

*Марченко Т.В.*

(расшифровка подписи)

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № **789**

15.10.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Шестьдесят две тысячи шестьдесят два рубля 10 копеек						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	62062-10		
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202			
ЧП Гладких Любовь Алексеевна ОСБ 2420 г. Тулун			БИК	042520607			
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607			
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска			БИК	042520827			
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000827			
ОАО АКБ "Радиян" г. Иркутска			Сч. №	4080281010000203198			
ИНН	381200471248	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
Получатель			Наз.пл.		Очер. плат.	6	
ИПБЮЛ Гусев Владислав Анатольевич			Код		Рез. Поле		

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 4693-30 Сумма 62062-10  
без налога (НДС).

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

Гладких

Тулун ОСБ	№2420
КА СБ РФ	
16 Октября 20__ г.	
БИК	0425260
ИСП Шарова Н.Г.	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР №

789

16.10.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Восемнадцать рублей					
ИНН	3816000603	КПП	000000000	Сумма	18		
Пр-ль Гладких Любовь Алексеевна				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520607		
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя				Сч. №	30301810818000601816		
ИНН	7707083893	КПП		Сч. №			
Тулунское отделение 2420 Байкальского банка СБ РФ				Вид.оп.	16	Очер.плат.	6
Получатель				Наз.пл.			
№ ч.плат	Шифр плат.док	№ плат.док	Дата плат.док	Код	Рез. Поле		
Содержание операции				Сумма ост.пл.			

Назначение платежа

Плата за формирование п/п

Отметки банка

Тулун ОСБ №2420  
 Байкальский Банк СБ РФ  
 16 Октября 20\_\_ г.  
 БИК 0425260  
 ИСП Марченко Т.В.

Дебет счета 40802810718160100202

Кредит счета 70107810518161720310011

Перечисление средств со счета по поручению.

ИСПОЛНИТЕЛЬ 9999

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР №

01

16.10.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Сто пятьдесят пять рублей					
ИНН	381600192827	КПП	000000000	Сумма	155		
Пр-ль Гладких Любовь Алексеевна				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520607		
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя				Сч. №	30301810818000601816		
ИНН	7707083893	КПП		Сч. №			
Тулунское отделение 2420 Байкальского банка СБ РФ				Вид.оп.	16	Очер.плат.	
Получатель				Наз.пл.			
№ ч.плат	Шифр плат.док	№ плат.док	Дата плат.док	Код	Рез. Поле		
Содержание операции				Сумма ост.пл.			

Назначение платежа

За прием наличных денег

Отметки банка

Тулун ОСБ	№2420
Байкальский Банк СБ РФ	
16 Октября 20__ г.	
БИК	0425260
ИСП Марченко Т.В.	

Дебет счета 40802810718160100202

Кредит счета 70107810518161720106011

Комиссия за ПРИЕМ НАЛИЧНЫХ СР-В СЧ СВ РАМК

ИСПОЛНИТЕЛЬ 9999

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 797

16.10.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Девять тысяч двести десять рублей 90 копеек.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	9210-90
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202	
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутск			БИК	042520607	
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607	
ОАО Братский Акционерный народный коммерческий банк			БИК	042520827	
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000827	
ИНН	3805110386	КПП		Сч. №	4080281010000203198
Получатель			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		Очер. плат. 6
			Код		Рез. Поле
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ			1535-15	Сумма	9210-90
в т.ч. НДС 20%					

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

Гладких

Тулун ОСБ	№2420
КА СБ РФ	
16 Октября 20__ г.	
БИК	0425260
ИСП Шарова Н.Г.	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 792

16.10.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Две тысячи триста семьдесят рублей 20 копеек.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	2370-20
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202	
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска			БИК	042520607	
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607	
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутска			БИК	042520607	
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000607	
ИНН	3811014602	КПП		Сч. №	40502810018350100009
Получатель			Вид.оп.	01	Срок плат.
ГУП Иркутская дезинфекционная станция Тулунский филиал ОСБ 8586 г. Иркутска			Наз.пл.		6
			Код		Очер. плат.
					Рез. Поле
СОГЛАСНО СЧЕТОВ №466, 432,465, ЗА УСЛУГИ без налога НДС			Сумма	2370-20	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

Гладких

Тулун ОСБ	№2420
КА СБ РФ	
16 Октября 20__ г.	
БИК	0425260
ИСП Шарова Н.Г.	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 795

16.10.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Две тысячи триста семьдесят рублей 20 копеек.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	47634-03
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202	
Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутск			БИК	042520607	
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607	
Иркутский филиал ЗАО Гринкомбанк в г.Иркутске			БИК	042520705	
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000705	
ИНН	3808056200	КПП		Сч. №	40702810601000000128
Получатель			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		6
			Код		Рез. Поле

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 7939-01 Сумма 47634-03  
в т.ч. НДС 20%

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

Гладких

Тулун ОСБ	№2420
КА СБ РФ	
16 Октября 20__ г.	
БИК	0425260
ИСП Шарова Н.Г.	

**Накладная к сумке  
с рублевой денежной наличностью**  
" 15 " *ОКТ* *ября* 20\_\_ г.

№ 18/312

	ДЕБЕТ	Сумма
от (кого) <u>магазин Курьер п/п Гладких Л.А.</u>		
Получатель <b>КРЕДИТ</b>		<b>44300</b>
Для зачисления на счет наличными	<i>сч.№ 08810418160100602</i>	
Банк получателя		
Сумма прописью. руб. <i>Сорок чет ыре т ысячи т рист а</i>	чеками со счетов по перечню на обороте	<b>общая</b>
<i>рублей 00 копеек.</i>		в том числе по символам
		сумма      символ
	<b>Кассир</b>	
Указанная выше сумма принята полностью	<b>Кассовый работник</b>	
	<b>Контролирующий работник</b>	

АКТ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:

наличными руб. _____ <u>недостача</u> излишек руб. _____ <u>неплатежных и сомнительных</u> руб. _____	чеками руб. _____ <u>недостача</u> излишек руб. _____ дефектных руб. _____
--	---

Кассовый работник

Контролирующий работник

Представитель клиента

Оборотная сторона

Достоинство банкнот и монеты	Количество	Сумма	№№ чеков и серии	№№ счетов и наименование чекодателя	Сумма	Отметки о дефектах чеках
1	2	3	4	5	6	7
1 000	14	14 000				
500	30	15 000				
100	13	7 300				
50	160	8 000				
	ИТОГО	44300		ИТОГО		

**Задача 2.2**

1. Проверить операции по банку. Какие нарушения имеют место.
2. Проверить бухгалтерские записи.
3. Подготовить справку для акта ревизии.

## ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 7 июля 20\_\_ г.

Расчетный счет: 40802810718160100000

Организация: ТОО Фирма «1000 Мелочей»

Дата предыдущей выписки: 06.07.20\_\_

Входящий остаток на 7 июля 20\_\_ г.

4251846,315

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
07.07.04	643	40802810100000203198	1 960,00	0,00	68	
07.07.04	203	40703690601000005002	2 000,00	0,00	60	
07.07.04	640	40702810601000000128	3 736,70	0,00	68	
07.07.04	642	40702810601000000606	3 960,50	0,00	76	
07.07.04	636	40702810601000001060	3 994,30	0,00	76	
07.07.04	628	40702810601000000781	15 750,00	0,00	60	
07.07.04	641	40703690601000000983	18 683,40	0,00	68	
07.07.04	635	40703690601000001060	26 231,40	0,00	68	
07.07.04	626	40703690601000006060	37 000,00	0,00	60	
07.07.04	638	40703690601000005002	37 366,70	0,00	76	
07.07.04	629	40703690788000005023	51 300,00	0,00	60	
07.07.04	639	40702810601000000199	63 523,40	0,00	68	
07.07.04	627	40703690788000054355	67 200,00	0,00	60	
07.07.04	632	40703690788000054231	79 200,00	0,00	60	
07.07.04	625	40703690788000054229	94 415,50	0,00	60	
07.07.04	630	40703690788000053344	122 400,00	0,00	60	
07.07.04	633	30703690788000054221	124 000,00	0,00	60	
07.07.04	637	40703690601000044624	230 079,70	0,00	68	
07.07.04	634	40703690788000050000	618 154,90	0,00	60	
07.07.04	634	40703690788000054251	1 500 000,00	0,00	60	
07.07.04	6	40702810601000000215	0,00	5 000,00		62
07.07.04	34	40702810601000000215	0,00	798 000,00		62
07.07.04	2	40703690601000005002	0,00	1 030 640,00		50
		Итого:	3 100 956,50	1 833 640,00		

Исходящий остаток

2984529,815

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 643

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Одна тысяча девятьсот шестьдесят рублей						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	1 960,00		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520827		
Октябрьский филиал ИКСБ г. Иркутска				Сч. №	3010181090000000827		
Банк получателя				Сч. №	40802810100000203198		
ИНН	381200471248	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
ВостСибЖАСО				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

Страховые взносы за июнь 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 640

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Три тысячи семьсот тридцать шесть рублей семьдесят копеек.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	3 736,70	
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202	
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607	
				Сч. №	3010181090000000607	
Банк получателя РКЦ г.Иркутск				БИК	042520705	
				Сч. №	3010181090000000705	
ИНН	5709823391	КПП		Сч. №	40702810601000000128	
Получатель Федеральный фонд ОМС				Вид.оп.	01	Срок плат.
				Наз.пл.		Очер. плат.
				Код		Рез. Поле
						6

Назначение платежа

0,2 % медицинское страхование за июнь 20\_\_

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_  
(подпись) Бурова Л.М.  
(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 642

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Три тысячи девятьсот шестьдесят рублей пятьдесят копеек						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	3 960,50		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя РКЦ г.Иркутск				БИК	042520705		
				Сч. №	3010181090000000705		
ИНН	3805110386	КПП		Сч. №	40702810601000000606		
Получатель Инспекция исправительных работ при Кировском РОВД				Вид.оп.	01	Срок плат.	
				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

10% заработка Лахина Александра Петровича

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 636

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Три тысячи девятьсот девяносто четыре рубля тридцать копеек.						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	3 994,30		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Комсоцбанк г.Иркутск					042520607		
					3010181090000000607		
ИНН	880511000010	КПП		Сч. №	40702810601000001060		
Получатель Социальный фонд				Вид.оп.	01	Срок плат.	
				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

Профсоюзные взносы 25% за июнь 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 628

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Пятнадцать тысяч семьсот пятьдесят рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	15 750,00		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя ИФАКС "Финист" г. Иркутск РКЦ ГБ				БИК	042520781		
				Сч. №	3010181090000000781		
ИНН	3805110488	КПП		Сч. №	40702810601000000781		
Получатель Фирма "Интер-Вит"				Вид.оп.	01	Срок плат.	6
				Наз.пл.		Очер. плат.	
				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР				Сумма	15 750,00		

Назначение платежа

За дверные ручки согласно счету №56 от 21.06.20\_\_

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 641

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Восемнадцать тысяч шестьсот восемьдесят три рубля сорок копеек.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	18 683,40		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя РКЦ г.Иркутск				БИК	042520705		
				Сч. №	3010181090000000705		
ИНН	910511000010	КПП		Сч. №	40703690601000000983		
Получатель ГНИ				Вид.оп.	01	Срок плат.	
				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

Налог на транспорт 1% за июнь 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 635

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Двадцать шесть тысяч двести тридцать один рубль сорок копеек.						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	26 231,40		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя				Сч. №	40703690601000001060		
ИНН	880511000010	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
Социальный фонд				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

Взносы социального страхования из заработной платы за июнь 20\_\_ г

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 626

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Тридцать семь тысяч рублей.						
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	37 000,00		
ТОО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520883		
Русско-Азиатский банк г. Иркутск				Сч. №	3010181090000000883		
Банк получателя				Сч. №	40703690601000006060		
ИНН	120511000060	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	6
ИП "Амур"				Наз.пл.		Очер. плат.	
Получатель				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.				5 644,07	Сумма	37 000,00	
НДС 18%							

Назначение платежа

За наборы ключей согласно счету №683123 от 20.06.20\_\_г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 638

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Тридцать семь тысяч триста шестьдесят шесть рублей семьдесят копеек.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	37 366,70		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520705		
РКЦ г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000705		
Банк получателя				Сч. №	40703690601000005002		
ИНН	115511000010	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
Городской цент занятости				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

Фонд занятости за июнь 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 629

07.07.20 г.  
Дата

Электронно  
Вид платежа



Сумма прописью		Пятьдесят одна тысяча триста рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	51 300,00		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя Русско-Азиатский банк г. Иркутск				БИК	042520883		
				Сч. №	3010181090000000883		
ИНН	120511000060	КПП		Сч. №	40703690788000005023		
Получатель ООО Фирма "Юнивес"				Вид.оп.	01	Срок плат.	6
				Наз.пл.		Очер. плат.	
				Код		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.	7 825,42	Сумма	51 300,00
НДС 18%			

Назначение платежа

За шланги согласно счету №123 от 20.06.20\_\_г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Старший контролер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 639

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Шестьдесят три тысячи пятьсот двадцать три рубля сорок копеек.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	63 523,40		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520705		
РКЦ г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000705		
Банк получателя				Сч. №	40702810601000000199		
ИНН	5709823399	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
Территориальный фонд ОМС				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

3,4 % медицинское страхование за июнь 20\_\_

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 627

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Шестьдесят семь тысяч двести рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	67 200,00		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520883		
Русско-Азиатский банк г. Иркутск				Сч. №	3010181090000000883		
Банк получателя				Сч. №	40703690788000054355		
ИНН	770522000051	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	6
ООО Фирма "Сентябрь"				Наз.пл.		Очер. плат.	
Получатель				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.				10 250,85	Сумма	67 200,00	
НДС 18%							

Назначение платежа

За стиральный порошок согласно счету №123 от 20.06.20\_\_

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 632

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Семьдесят девять тысяч двести рублей.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	79 200,00
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202	
Комсоцбанк г.Иркутск			БИК	042520607	
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607	
Русско-Азиатский банк г. Иркутск			БИК	042520883	
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000883	
ИНН	770522000068	КПП		Сч. №	40703690788000054231
Получатель			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		Очер. плат. 6
			Код		Рез. Поле
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.			12 081,36	Сумма	79 200,00
НДС 18%					

Назначение платежа

За хозяйвары согласно счету №8456413 от 20.06.20\_\_г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 625

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Девяносто четыре тысячи четыреста пятнадцать рублей пятьдесят копеек.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	94 415,50
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607
				Сч. №	3010181090000000607
Банк получателя Русско-Азиатский банк г. Иркутск				БИК	042520883
				Сч. №	3010181090000000883
ИНН	770522000068	КПП		Сч. №	40703690788000054229
Получатель "Иркутскиноvideосервис"				Вид.оп.	01
				Наз.пл.	
				Код	
				Срок плат.	
				Очер. плат.	6
				Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.		14 402,36	Сумма	94 415,50	
НДС 18%					

Назначение платежа

За хозяйствары согласно счету №1444 от 23.06.20\_\_г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 630

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Сто двадцать две тысячи четыреста рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	122 400,00		
Платательщик ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК	042520607		
				Сч. №	3010181090000000607		
Банк получателя Русско-Азиатский банк г. Иркутск				БИК	042520883		
				Сч. №	3010181090000000883		
ИНН	760522000825	КПП		Сч. №	40703690788000053344		
Получатель "Ригель"				Вид.оп.	01	Срок плат.	
				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.				18 671,19	Сумма	122 400,00	
НДС 18%							

Назначение платежа

За смесители для ванн согласно счету №4356 от 23.06.20\_\_

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 633

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Сто двадцать четыре тысячи рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	124 000,00		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520883		
Русско-Азиатский банк г. Иркутск				Сч. №	3010181090000000883		
Банк получателя				Сч. №	30703690788000054221		
ИНН	990522000099	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
"Алла"				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч. | 18 915,25 Сумма | 124 000,00

НДС 18%

Назначение платежа

За стиральный порошок согласно счету №43 от 23.06.20 г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 677

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Один миллион пятьсот тысяч рублей.			
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	1 500 000,00
Платательщик			Сч. №	40802810718160100202	
Комсоцбанк г.Иркутск			БИК	042520607	
Банк плательщика			Сч. №	3010181090000000607	
Русско-Азиатский банк г. Иркутск			БИК	042520883	
Банк получателя			Сч. №	3010181090000000883	
ИНН	990522000099	КПП		Сч. №	30703690788000054221
Получатель			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		Очер. плат. 6
			Код		Рез. Поле

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч. 228 813,56 Сумма 1 500 000,00

НДС 18%

Назначение платежа

За хозяйствары согласно счету №0022 от 25.05.20 г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 634

07.07.20 г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Шестьсот восемнадцать тысяч сто пятьдесят четыре рубля девяносто рублей.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	618 154,90		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520883		
Русско-Азиатский банк г. Иркутск				Сч. №	3010181090000000883		
Банк получателя				Сч. №	40703690788000050000		
ИНН	450522000094	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	6
ЧП "Карсен"				Наз.пл.		Очер. плат.	
Получатель				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в т.ч.		94 294,82	Сумма	618 154,90			
НДС 18%							

Назначение платежа

За бытовую технику согласно счету №00334 от 25.05.20\_\_

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 637

07.07.20\_\_ г.

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		Двести тридцать тысяч семьдесят девять рублей семьдесят копеек.					
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	230 079,70		
ООО Фирма "1000 Мелочей"				Сч. №	40802810718160100202		
Платательщик				БИК	042520607		
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000607		
Банк плательщика				БИК	042520705		
РКЦ г.Иркутск				Сч. №	3010181090000000705		
Банк получателя				Сч. №	40703690601000044624		
ИНН	115511000010	КПП		Вид.оп.	01	Срок плат.	
Министерство по налогам и сборам				Наз.пл.		Очер. плат.	6
Получатель				Код		Рез. Поле	

Назначение платежа

НДФЛ, удержанный с рабочих и служащих за июнь 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Старший контролер

(подпись)

Бурова Л.М.

(расшифровка подписи)

Иркутский	6
Акционерный	
Коммерческий	
Банк Социального	
Развития	
07.07.20__	

0401060

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 605.07.20 г.Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Семьсот девяносто восемь тысяч рублей.				
ИНН	381600192827	КПП		Сумма	798 000,00
Разрез азейский			Сч. №	40802810718160100789	
Платательщик			БИК	042520123	
Тулун Иркутский филиал ВСКБ			Сч. №	3010181090000000123	
Банк плательщика			БИК	042520607	
Комсоцбанк г.Иркутск			Сч. №	3010181090000000607	
Банк получателя			Сч. №	40802810718160100202	
ИНН	450522000094	КПП		Вид.оп.	01
ТОО Фирма "1000 Мелочей"			Наз.пл.	Срок плат.	
Получатель			Код	Очер. плат.	6
				Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР			Сумма	798 000,00	

Назначение платежа

За ковровое покрытие

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Старший контролер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Востсибкомбанк	6
г.Иркутск МФО 125004	
05.07.20__	

АКТ

г.Иркутск " 7 " Июля 20\_\_ г.конторы

Мы нижеподписавшиеся, сотрудники отделения Ирккомсоцбанка кассир Бардаханова  
 контролер Гаврилова и представитель клиента \_\_\_\_\_  
 составили настоящий акт и следующим:

При вскрытии сумки с денежной выручкой № 27511002 полученной по препроводительной ведомости № \_\_\_\_\_  
 от 6 июля 2004 г. от магазина 1000 мелочей  
 организации \_\_\_\_\_

на объявленную сумму 1 030 640,00 после пересчета оказалось  
1 028 640,00 руб. 0 коп.

Излишек \_\_\_\_\_

Недостача 2 000,00Расчетный счет клиента № 40802810718160100202

Кассир Госбанка \_\_\_\_\_

Контролер Госбанка \_\_\_\_\_

Представитель клиента \_\_\_\_\_



### Задача 2.3

1. Проверить банковскую выписку, операции по банку.
2. Определить, какие нарушения имеют место.
3. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.

### ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 20 июля 20\_\_ г.

Расчетный счет: 4467822

Организация:

Дата предыдущей выписки:

Входящий остаток на 20 июля 20\_\_ г. 12615700,15

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
20.07.04	3	000340315	1 458 000,00		60	
20.07.04	693	000263601	2 870 000,00		60	
20.07.04	692	000467974	3 642 600,00		60	
20.07.04	696	000161936	4 228 650,00		60	
20.07.04	201	000729001		800,00		62
20.07.04	715	000729001		10 109 900,00		62
		Итого:	12 199 250,00	10 110 700,00		

Исходящий остаток 10527150,15

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 8285

20.07.20\_\_

Электронно

K90894

Дата

Вид платежа

В количестве 10, по цене 287000,00руб, наименование КСМ Самара, общая сумма 2870000,00руб.

Сумма прописью	два миллиона восемьсот семьдесят тысяч рублей				
ИНН		КПП		Сумма	2 870 000
ООО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Платательщик			Сч. №		
ИКС г. Иркутска, Код 12501 Банк плательщика			БИК		
			Сч. №	004467822	
Октябрьское отд. СВКБанка, г. Самара, ЦРКЦ 001/780161131, МФО 151001, Код 736/151380 Банк получателя			БИК		
			Сч. №	263601	
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	
ГПП "Завод имени Масленникова", г. Самара, Код 443068			Вид.оп.	01	Срок плат. Очер. плат. 6 Рез. Поле
			Наз.пл.		
Получатель			Код		

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 466662 Сумма 2870000 СПЕЦНАЛОГ 70028

без налога (НДС).

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 15/06/20\_\_

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 692

19.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	три миллиона шестьсот сорок две тысячи шестьсот рублей		
ИНН		КПП	
ООО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Плательщик		Сумма	3 642 600
ИКС г. Иркутска, Код 125015		Сч. №	
Банк плательщика		БИК	
Влад. Обл. РКУ г. Владимир, Код 109008		Сч. №	004467822
Банк получателя		БИК	
ИНН 381200471248		КПП	
А.П. "СВЕТ" Владбизнесбанка Радужный"		Сч. №	000467974
Получатель		Вид.оп.	
		Наз.пл.	
		Код	
		Срок плат.	
		Очер. плат.	
		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 592287 Сумма СПЕЦНАЛОГ 88874

без налога (НДС).

ДАТА ПОЛУЧЕНИЯ ТОВАРА 07.07.20\_\_

Назначение платежа Перечисляется за хоз.товары согласно счёта б/л от 7/06/2004, в т.ч. НДС 592287, спецналог 88874

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 07.07.20\_\_

<b>ООО</b> <b>Фирма</b> <b>"1000 МЕЛОЧЕЙ" г.</b> <b>Иркутск, Фурье 16</b>
--

штамп банка, дата по г/б 20/07/20\_\_

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № **696**

19.07.20\_\_

Электронно

**K90894**

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	Четыре миллиона двести двадцать восемь тысяч шестьсот пятьдесят рублей				
ИНН		КПП		Сумма	4 228 650
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Платательщик			Сч. №		
ИКС г. Иркутска, Код 126015 Банк плательщика			БИК		
			Сч. №	004467822	
Октяб. Фил. ВСКБ Г. Иркутск, РКЦ, КОД 125004 Банк получателя			БИК		
			Сч. №	700161665/36	
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	360467665
ТОО "Иртон" АО ИЗТМ			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		Очер. плат.
			Код		Рез. Поле
Получатель					
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 687579			Сумма	2870000	СПЕЦНАЛОГ 103179

без налога (НДС).

Назначение платежа перечисляется за хоз.товары согласно счёта Б/н от 18/07/2004

ДАТА ОТГРУЗКИ 15/06/20\_\_

Подписи

Отметки банка

7001613 15 кор/счет РКЦ МФО 125094	<b>Иркутский Акционерный Коммерческий банк Социального развития г. Иркутска</b>
---	---

**АКТ**

г. Иркутск " 20 " июля 200\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, сотрудники конторы(отделения) Иркомсоцбанкакассир Распоницаконтролёр Осинцев

представитель клиента \_\_\_\_\_

составили настоящий акт в следующем: \_\_\_\_\_

При вскрытии сумки с денежной выручкой № 275/1002 полученной препроводительной ведомости№ \_\_\_\_\_ от " 19 " июля 200\_\_ 4 г. от магазина 1000 мелочейорганизации \_\_\_\_\_ на объявленную сумму 6 270 000р.после пересчета оказалось 6 270 800р.**ИЗЛИШЕК** 800р.**НЕДОСТАЧА**р/сч клиента № 4467822кассир Госбанка Распоницаконтролёр Госбанка Осинцев

представитель клиента \_\_\_\_\_

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 3

14.07.20\_\_

Электронно

K90894

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	один миллион четыреста пятьдесят восемь тысяч рублей						
ИНН		КПП		Сумма	1 458 000		
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Плательщик				Сч. №			
ИКСБ г. Иркутска, Код 125015 Банк плательщика				БИК			
				Сч. №	004467822		
РКЦ г.Иркутска Банк получателя				БИК			
				Сч. №	700161665/36		
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	360467665		
Кировский отдел охраны				Вид.оп.	01	Срок плат.	
Получатель				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ				не облаг.	Сумма	1458000	СПЕЦНАЛОГ
без налога (НДС).							не облаг
Назначение платежа				за охрану объекта за 07/20__			

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 01.12.20\_\_

7001613 15 кор/счет РКЦ МФО 125094	<b>Иркутский Акционерный Коммерческий банк Социального развития г. Иркутска</b>
---	---

Накладная		275/1004		
к сумке с денежной выручкой №		<b>ДЕБЕТ</b>	<b>Сумма</b>	
" 19 "	июля	200	г.	
от кого	ТОО фирма "1000 мелочей"			
Получатель	ТОО фирма "1000 мелочей"			
Для зачисления на счет		Ир.ком.		
Банк получателя		Соц.банк		
Сумма прописью руб.		три миллиона восемьсот тридцать девять тысяч девятьсот рублей		3839900 общая
Руководитель предприятия (организации)		Кассир		Показ.касспл.
Указанная выше сумма принята полностью		Кассир _____		Сумма
		Контролер _____		Код
<b>АКТ</b>		" ____ " 200 ____ г.		
При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:				
наличными руб.	_____	чеками руб.	_____	вид опер
недостача(излишек) руб.	_____	недостача(излишек) руб.	_____	назн.плат
неплатежных и фальшифых руб.	_____	дефектных руб.	_____	№ гр.банка
				Подписи банка _____
				Кассир _____
				Контролер _____
Кассир _____		Контролер _____		
Представитель клиента _____				

**КУПЮРНАЯ ОПИСЬ СДАВАЕМЫХ ДЕНЕГ:**

10	x	600	"=	6000,00
50	x	478	"=	23900,00
100	x	110	"=	11000,00
500	x	300	"=	150000,00
1000	x	3649	"=	3649000,00
<b>ИТОГО:</b>				3839900,00

### Задача 2.4

1. Произвести проверку операций по банку.
2. Какие нарушения имеют место.
3. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.

### ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 4 июля 20\_\_ г.

Расчетный счет: 4467822

Организация:

Дата предыдущей выписки: 01.07.20\_\_ г.

Входящий остаток 4 июля 20\_\_ г.

26905441,65

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
04.07.04	180	000960116	7 850,00		60	
04.07.04	619	000467251	15 000 000,00		60	
04.07.04	2	000729001		11 909 500,00		50
04.07.04	2	000729001		12 634 200,00		50
		Итого:	15 007 850,00	24 543 700,00		

Исходящий остаток

36441291,65

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Старший контролер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Накладная		275/1004	
к сумке с денежной выручкой №		ДЕБЕТ	
" 1 " июня 200 г.	сч №30	Сумма	
от кого ТОО фирма "1000 мелочей"	Кредит	11909500,00 общая	
Получатель ТОО фирма "1000 мелочей"	сч №004467822		
наличными	чеками со счетов по	Показ.касспл.	
Для зачисления на счет Ир.ком.	перечню на обороте	Сумма	Код
Банк получателя Соц.банк			
Сумма прописью руб. <u>одинадцать миллионов девятьсот</u>			
<u>девять тысяч пятьсот рублей</u>			
Руководитель предприятия (организации) _____	Кассир _____		
Указанная выше сумма принята полностью	Кассир _____		
	Контролер _____		
АКТ " " 200 г.		вид опер	
При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:		назн.плат	
наличными руб. _____	чеками руб. _____	№ гр.банка	
недостача(излишек) руб. _____	недостача(излишек) руб. _____		
неплатежных и _____	дефектных руб. _____		
фальшифых руб. _____		Подписи банка _____	
Кассир _____	Контролер _____	Кассир _____	
Представитель клиента _____		Контролер _____	

**КУПЮРНАЯ ОПИСЬ СДАВАЕМЫХ ДЕНЕГ:**

10	x	2250	"=	22500,00
50	x	10000	"=	500000,00
100	x	7000	"=	700000,00
500	x	900	"=	450000,00
1000	x	10237	"=	10237000,00
<b>ИТОГО:</b>				11909500,00

Накладная		275/1004	
к сумке с денежной выручкой №		ДЕБЕТ	
" 2 " июля 200 г.	сч №30	Сумма	
от кого ТОО фирма "1000 мелочей"	Кредит	12634200,00 общая	
Получатель ТОО фирма "1000 мелочей"	сч №004467822		
наличными	чеками со счетов по	Показ.касспл.	
Для зачисления на счет Ир.ком.	перечню на обороте	Сумма	Код
Банк получателя Соц.банк			
Сумма прописью руб. <u>двенадцать миллионов шестьсот</u>			
<u>тридцать четыре тысячи двести рублей</u>			
Руководитель предприятия (организации) _____	Кассир _____		
Указанная выше сумма принята полностью	Кассир _____		
	Контролер _____		
АКТ " " 200 г.		вид опер	
При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:		назн.плат	
наличными руб. _____	чеками руб. _____	№ гр.банка	
недостача(излишек) руб. _____	недостача(излишек) руб. _____		
неплатежных и _____	дефектных руб. _____		
фальшифых руб. _____		Подписи банка _____	
Кассир _____	Контролер _____	Кассир _____	
Представитель клиента _____		Контролер _____	

**КУПЮРНАЯ ОПИСЬ СДАВАЕМЫХ ДЕНЕГ:**

10	x	4500	"=	45000,00
50	x	4500	"=	225000,00
100	x	3652	"=	365200,00
500	x	9860	"=	4930000,00
1000	x	7069	"=	7069000,00
<b>ИТОГО:</b>				12634200,00

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 631

07.07.20

Электронно

Дата

Вид платежа

В количестве 10, по цене 287000,00руб, наименование КСМ Самара, общая сумма 2870000,00руб.

Сумма прописью	пятнадцать миллионов рублей				
ИНН		КПП		Сумма	15000000,00
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Плательщик			Сч. №		
ИКС г. Иркутска, Код 12501			БИК		
Банк плательщика			Сч. №	004467822	
Первомайск.отд. ПСБ г.Омск РКЦ Первомайского района Промстрой банка г. Омска, Код 227649 Банк получателя			БИК		
			Сч. №	700161122	
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	
ТОО "СТЕК"			Вид.оп.	01	Срок плат.
			Наз.пл.		Очер. плат. 6
			Код		Рез. Поле
Получатель					
СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ		2439000,00	Сумма	15000000,00	СПЕЦНАЛОГ
без налога (НДС).					366000,00
Назначение платежа перечисляется за обои согласно счета б/н от 30.06.2004г.					

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 30.06.20

70794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска**Задача 2.5**

1. Проверить операции по банку за июль.
2. Проверить бухгалтерские записи.
3. Подготовить запись в акт ревизии с указанием методов контроля.
4. Проверить целесообразность произведенных расходов

## ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 19 июля 20\_\_ г.

Расчетный счет: 4467822

Организация:

Дата предыдущей выписки: 01.07.20\_\_ г.

Входящий остаток 4 июля 20\_\_ г.

26905441,65

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
19.07.04	691	000608216	219 000,00		60	
19.07.04	695	003468492	494 423,00		76	
19.07.04	699	001609541	2 456 003,00		76	
19.07.04	124	000342601	3 075 833,00		60	
19.07.04			14 920		60	
	689	004468040	781,00			
19.07.04	214	000729001		300,00		62
19.07.04	223	001461740		591 200,00		62
19.07.04	1	700161215		1 277 000,00		62
19.07.04	3	000729001		10 117 200,00		62
		Итого:	21 066 040,00	11 985 700,00		

Исходящий остаток

12616700,15

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 691

19.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью		двести девятнадцать тысяч					
ИНН		КПП		Сумма	219000,00		
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Плательщик				Сч. №			
ИКС г. Иркутска, Код 12501				БИК			
Банк плательщика				Сч. №	004467822		
Комсоцбанк, г.Иркутск				БИК			
Банк получателя				Сч. №	700161122		
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	00608216		
Предприятие "Сови"				Вид.оп.	01	Срок плат.	
Получатель				Наз.пл.		Очер. плат.	6
				Код		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 35609,00 Сумма 219000,00 СПЕЦНАЛОГ 5344,00

без налога (НДС).

Назначение платежа перечисляется за хозтовары согласно счета б/н от 23.06.20\_\_ г.

Подписи  
ДАТА ОТГРУЗКИ 23.06.20\_\_

Отметки банка

190794

7001613 15 кор/счет РКЦ МФО 125094	<b>Иркутский Акционерный Коммерческий банк Социального развития г. Иркутска</b>
---	---

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 695

19.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	четыреста девяносто четыре тысячи четыреста двадцать три рубля				
ИНН		КПП		Сумма	494423,00
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Платательщик				Сч. №	
ИКС г. Иркутска, Код 12501 Банк плательщика				БИК	
Комсоцбанк, г.Иркутск Банк получателя				Сч. №	004467822
				БИК	
				Сч. №	700161122
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	003468492
ТОО "Иркутскторгтехника"				Вид.оп.	01
Получатель				Наз.пл.	
				Код	
				Срок плат.	
				Очер. плат.	6
				Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 80394,00 Сумма 494423,00 СПЕЦНАЛОГ 12059,00

без налога (НДС).

Назначение платежа за измерение сопротивления эл.энергии согласно счета б/н о№344 от 11/07/20\_\_ г.

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 11.07.20\_\_

190794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 699

19.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	два миллиона четыреста пятьдесят шесть тысяч три рубля				
ИНН		КПП		Сумма	2456003,00
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Плательщик				Сч. №	
Комсоцбанк г. Иркутска, Код 12501 Банк плательщика				БИК	
				Сч. №	004467822
Октябр. Филиал ИКСБ г.Иркутска Банк получателя				БИК	
				Сч. №	700161122
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	001609541
Предприятие "Спектр М"				Вид.оп.	
Получатель				Наз.пл.	
				Код	
				Срок плат.	
				Очер. плат.	
				Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 399350,00 Сумма 2456003,00 СПЕЦНАЛОГ 59903,00

без налога (НДС).

Назначение платежа Перечисляется за выполнение работы согласно счета б/н от 07/07/20\_\_ г.

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 11.07.20\_\_

190794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 689

18.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	четырнадцать миллионов восемьсот двадцать тысяч семьсот восемьдесят один рубль				
ИНН		КПП		Сумма	14820781,00
ТОО Фирма 1000 мелочей г. Иркутск, ул. Фурье 16 Код 664003 Платательщик			Сч. №		
Комсоцбанк г. Иркутска, Код 12501 Банк плательщика			БИК		
			Сч. №	004467822	
АРАВ НВТБ г.Новосибирск РКЦ ГУЦБ, код 224972 Банк получателя			БИК		
			Сч. №	700161122	
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	001609541
АОЗТ "МНТП ВЭФИТ" г.Новосибирск			Вид.оп.		Срок плат.
Получатель			Наз.пл.		Очер. плат.
			Код		Рез. Поле

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 2409859,00 Сумма 14820781,00 СПЕЦНАЛОГ 361627,00

без налога (НДС).

Назначение платежа Перечисляется за хозтовары согласно требования №24 от 29/03/20\_\_ г.

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 11.07.20\_\_

190794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 547

18.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	один миллион двести семьдесят семь тысяч рублей				
ИНН		КПП		Сумма	1277000,00
Иркутская таможня			Сч. №		
Платательщик			БИК		
РКЦ в г.Иркутске, код 020			Сч. №	000124719	
Банк плательщика			БИК		
РКЦ в г.Иркутске, код 004			Сч. №	700161315	
Банк получателя			Сч. №	004467822	
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	004467822
ТОО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.			Вид.оп.		Срок плат.
Получатель			Наз.пл.		Очер. плат.
			Код		Рез. Поле

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ

Сумма 1277000,00

СПЕЦНАЛОГ

без налога (НДС).

Назначение платежа

Оплата за ковровое покрытие согласно требования №254 от 18/07/20\_\_ г.

ДАТА ОТГРУЗКИ 18.07.20\_\_

Подписи

Отметки банка

Расчетно-кассовый центр г. Иркутска  
МФО 125064

18 794

АКТ

г. Иркутск " 19 " июля 200\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, сотрудники конторы(отделения) Иркомсоцбанка

кассир Распонинаконтролёр Осинцева

представитель клиента \_\_\_\_\_

составили настоящий акт в следующем: \_\_\_\_\_

При вскрытии сумки с денежной выручкой № 275/1002 полученной препроводительной ведомости№ \_\_\_\_\_ от " 18 " июля 200\_\_ 4 г. от магазина 1000 мелочейорганизации \_\_\_\_\_ на объявленную сумму 7 576 800р.после пересчета оказалось 7 577 100р.**ИЗЛИШЕК** 300р.**НЕДОСТАЧА** \_\_\_\_\_р/сч клиента № 004467822кассир Госбанка Распонинаконтролёр Госбанка Осинцев

представитель клиента \_\_\_\_\_

Накладная		275/1002	
к сумке с денежной выручкой №		ДЕБЕТ	
" 18 "	июля 200 г.	Сумма	
от кого	ТОО фирма "1000 мелочей"	7576800 общая	
Получатель	ТОО фирма "1000 мелочей"		
наличными		Показ.касспл.	
Для зачисления на счет	Ир.ком.	Сумма Код	
Банк получателя	Соц.банк		
Сумма прописью руб.	семь миллионов пятьсот семьдесят шесть тысяч восемьсот рублей		
Руководитель предприятия (организации)	Кассир		
Указанная выше сумма принята полностью	Кассир _____		
	Контролер _____		
АКТ " ____ " ____ г.			
При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:		вид опер	
наличными руб. _____	чеками руб. _____	назн. плат	
недостача(излишек) руб. _____	недостача(излишек) руб. _____	№ гр.банка	
неплатежных и _____	дефектных руб. _____		
фальшифых руб. _____		Подписи банка _____	
Кассир _____	Контролер _____	Кассир _____	
Представитель клиента _____		Контролер _____	

**КУПЮРНАЯ ОПИСЬ СДАВАЕМЫХ ДЕНЕГ:**

10	x	2000	"=	20000,00
50	x	1600	"=	80000,00
100	x	3008	"=	300800,00
500	x	4600	"=	2300000,00
1000	x	0	"=	0,00
<b>ИТОГО:</b>				2700800,00

Накладная		275/1002	
к сумке с денежной выручкой №		ДЕБЕТ	
" 18 "	июля 200 г.	Сумма	
от кого	ТОО фирма "1000 мелочей"	2540400 общая	
Получатель	ТОО фирма "1000 мелочей"		
наличными		Показ.касспл.	
Для зачисления на счет	Ир.ком.	Сумма Код	
Банк получателя	Соц.банк		
Сумма прописью руб.	два миллиона пятьсот сорок тысяч четыреста рублей		
Руководитель предприятия (организации)	Кассир		
Указанная выше сумма принята полностью	Кассир _____		
	Контролер _____		
АКТ " ____ " ____ г.			
При вскрытии сумки и пересчете вложений оказалось:		вид опер	
наличными руб. _____	чеками руб. _____	назн. плат	
недостача(излишек) руб. _____	недостача(излишек) руб. _____	№ гр.банка	
неплатежных и _____	дефектных руб. _____		
фальшифых руб. _____		Подписи банка _____	
Кассир _____	Контролер _____	Кассир _____	
Представитель клиента _____		Контролер _____	

**КУПЮРНАЯ ОПИСЬ СДАВАЕМЫХ ДЕНЕГ:**

10	x	2040	"=	20400,00
50	x	1600	"=	80000,00
100	x	3000	"=	300000,00
500	x	1000	"=	500000,00
1000	x	0	"=	0,00
<b>ИТОГО:</b>				900400,00

## ВЫПИСКА ИЗ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Состояние на 21 июля 20\_\_ г.

Расчетный счет: 4467822

Организация:

Дата предыдущей выписки: 20.07.20\_\_ г.

Входящий остаток 20.07.20\_\_ г.

Дата	№ д-та	Корреспондент	Обороты		Кор. счет	
			Дебет	Кредит		
21.07.04	700	000164805	460 000,00		76	
21.07.04	698	000161952	500 000,00		60	
21.07.04	703	000164201	896 190,00		60	
21.07.04	694	004467102	6 796 541,00		60	
21.07.04	160	000970601		66 876,00		62
21.07.04	117	700161215		465 700,00		62
21.07.04	715	000729001		7 198 800,00		62
		Итого:	8 652 731,00	7 731 376,00		

Исходящий остаток

9605795,15

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Старший контролер

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 160

18.07.20\_\_

Электронно

210794

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	четыреста шестьдесят пять тысяч семьсот рублей				
ИНН		КПП		Сумма	465700,00
Отдел материально-технического обеспечения Иркутского отделения ВСЖД Плательщик				Сч. №	000421313
АКББ в г.Иркутск, код 125338				БИК	
Банк плательщика				Сч. №	000124719
Иркомсоцбанк г.Иркутска				БИК	
Банк получателя				Сч. №	004467822
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	004467822
Получатель ТОО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.				Вид.оп.	
				Наз.пл.	
				Код	
				Срок плат.	
				Очер. плат.	
				Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС в тч

Сумма

456700,00

СПЕЦНАЛОГ

без налога (НДС).

Назначение платежа

предварительная оплата счета согласно б/н от 15/07/200\_\_ г. За брак

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 18.07.20\_\_

**БАЙКАЛЬСКИЙ АКБ 19 июля 20\_\_ г.**  
**Центр. РКЦ 125004**

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 700

20.07.20\_\_

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	четыреста шестьдесят тысяч рублей		
ИНН		КПП	
Платательщик		Сумма	460000,00
ООО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.		Сч. №	004467822
Банк плательщика		БИК	
Комсоцбанк г.Иркутск		Сч. №	000124719
Банк получателя		БИК	
РКЦ г.Иркутск		Сч. №	
ИНН	381200471248	КПП	
Сбербанк 8339/040		Сч. №	000164805
Получатель		Вид.оп.	
		Наз.пл.	
		Код	
		Срок плат.	
		Очер. плат.	
		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАРНДС В ТЧ не облаг Сумма 460000,00 СПЕЦНАЛОГ не облаг  
без налога (НДС).

Назначение платежа ислается за зеркала согласно б/н от 7/07/20\_\_ г. Исакову Владимиру Алексеевичу на л/сч 2021769 за услуги 276

Подписи  
ДАТА ОТГРУЗКИ 07.07.20\_\_

Отметки банка

710 794

7001613  
15  
кор/сче  
т РКЦ  
МФО  
125094

**Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска**

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 698

19.07.20\_\_

Электронно

210794

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	пятьсот тысяч рублей				
ИНН		КПП		Сумма	500000,00
ООО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.				Сч. №	004467822
Платательщик				БИК	
Комсоцбанк г.Иркутска				Сч. №	000124719
Банк плательщика				БИК	
Транспорт.филиал ВСКБ г.Иркутск				Сч. №	000421615
Банк получателя				Сч. №	700161140
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	700161140
ТехПД ВСЖД				Вид.оп.	
Получатель				Наз.пл.	
				Код	
				Срок плат.	
				Очер. плат.	
				Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 81300,00 Сумма 500000,00 СПЕЦНАЛОГ 18200,00

без налога (НДС).

Назначение платежа предоплата за услуги ВСЖД согласно договора №26, справка №010116

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 14.04.20\_\_

210794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 703

20.07.20\_\_

Электронно

210794

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	восемьсот девяносто шесть тысяч сто девяносто рублей						
ИНН		КПП		Сумма	896190,00		
ООО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.				Сч. №	000421313		
Платательщик				БИК			
Комсоцбанк г.Иркутск				Сч. №			
Банк плательщика				БИК			
КБ "Байкальский " г.Иркутск				Сч. №			
Банк получателя				Сч. №	0009064201		
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	0009064201		
Сберкасса №5899/094				Вид.оп.		Срок плат.	
Получатель				Наз.пл.		Очер. плат.	
				Код		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 53771,00 Сумма 896190,00 СПЕЦНАЛОГ не облаг  
без налога (НДС).

Перчисляется за хозтоварысогласно б/н от 07/07/2004г. Нестеренко Вячеславу Владимировичу на л/сч 17963, 6% за  
Назначение платежа услуги

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 07.07.20\_\_

210 794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094

**Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска**

0401040

Поступление в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 694

19.07.20\_\_

Электронно

210794

Дата

Вид платежа

Сумма прописью	шесть миллионов семьсот девяносто шесть тысяч пятьсот сорок один рубль						
ИНН		КПП		Сумма	6796541,00		
Платательщик ТОО фирма "1000 мелочей" в г.Иркутске.				Сч. №	004467822		
Банк плательщика Комсоцбанк г.Иркутск				БИК			
				Сч. №	04467102		
Банк получателя Сибкредобанк г.Новосибирск, РКЦ при ГУ ЦБ				БИК			
				Сч. №	004467822		
ИНН	381200471248	КПП		Сч. №	800161011		
Получатель АО "Станкосиб"				Вид.оп.		Срок плат.	
				Наз.пл.		Очер. плат.	
				Код		Рез. Поле	

СОГЛАСНО СЧЕТА ЗА ТОВАР НДС В ТЧ 1105118,00 Сумма 6796541,00 СПЕЦНАЛОГ 165836,00

без налога (НДС).

Назначение платежа перечисляется за хозтовары согласно требования № 2480 от 11/05/20\_\_г.

Подписи

Отметки банка

ДАТА ОТГРУЗКИ 18.07.20\_\_

210 794

7001613  
15  
кор/счет  
РКЦ  
МФО  
125094Иркутский  
Акционерный  
Коммерческий банк  
Социального развития  
г. Иркутска

### **3. Ревизия операций расчетов с подотчетными лицами**

#### ***Задача 3.1***

1. Проверить правильность оформления документов.
2. Определить целесообразность командировки.
3. Проверить расчет командировочных.
4. Подготовить запись в акт ревизии, указав методы контроля.

Код
0302001
36259874

АО Брок-Сиб  
 наименование организации

УТВЕРЖДАЮ  
 Отчет в сумме 210000 руб. 00 коп.

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
	дек. 20__ г.

Руководитель Директор \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
23 ноября 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ снабжение \_\_\_\_\_

Код

Подотчетное лицо Иващенко А.И. \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Фамилия, инициалы

Профессия, должность \_\_\_\_\_ Назначение аванса оплата услуги

Наименование показателя	сумма, руб. к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток		счет, субсчет	сумма, руб. к.	счет, субсчет	сумма, руб. к.
аванс перерасход					
Получен аванс 1а.	210000	70	210000	71,1	210000
2.					
Итого получено	210000				
Израсходовано					
остаток перерасход					

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах  
 Отчет проверен . К утверждению в сумме \_\_\_\_\_ двести десять тысяч рублей  
 ( 210000 руб. 00 коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
перерасход выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
 линия отреза

Пирнят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

№ по порядку	документ, подтверждающий производ.расходы		наименование документа (расхода)	сумма расхода				Дебет счета,субсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб.коп.	в валюте	в руб.коп.	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
	Шаманину Г.Д. за заточку пил в кол-ве 21 шт.			10000				210000
ИТОГО:								210000

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Иващенко  
подпись расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0302001
36259874

АО Брок-Сиб

наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме 240000 руб. 00 коп.

Руководитель Директор \_\_\_\_\_  
 должность

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
	дек. 20__ г.

подпись \_\_\_\_\_  
23 ноября 20\_\_ г. расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_ снабжение

Код

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Иващенко А.И. Табельный номер \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Профессия, должность \_\_\_\_\_ Назначение аванса \_\_\_\_\_ оплата услуги

Наименование показателя	сумма,руб.к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток		счет,субсчет	сумма,руб.к.	счет,субсчет	сумма,руб.к.
аванс перерасход					
Получен аванс 1.	240000	70	240000	71,1	240000
1а.					
2.					
Итого получено	240000				
Израсходовано					
остаток					
перерасход					

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах  
 Отчет проверен . К утверждению в сумме \_\_\_\_\_ двести сорок тысяч рублей  
 ( 240000 руб. 00 коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен в сумме \_\_\_\_\_ руб. коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
перерасход выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
 линия отреза

Пирнят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

№ по порядку	документ, подтверждающий производ.расходы		наименование документа (расхода)	сумма расхода				Дебет счета,с убсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб.коп.	в валюте	в руб.коп.	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
	Шаманину Г.Д. за заточку пил в кол-ве 24 шт.			10000				240000
				ИТОГО:				240000

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Ивашенко \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

АО "Брок-Сиб" (организация)	Форма по ОКУД по ОКПО	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">Код</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0310002</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	Код	0310002																
Код																				
0310002																				
(структурное подразделение)																				
<b>РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР</b>		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Номер документа</td> <td style="width: 50%;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">22/12/20__ г.</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления		22/12/20__ г.														
Номер документа	Дата составления																			
	22/12/20__ г.																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Дебет</th> <th rowspan="2">Кредит</th> <th rowspan="2">Сумма, руб. коп.</th> <th rowspan="2">Код целевого назначения</th> <th rowspan="2"> </th> </tr> <tr> <th>код структурного</th> <th>корреспондирующий счет,</th> <th>код аналитического</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">71</td> <td> </td> <td style="text-align: center;">50</td> <td style="text-align: center;">210000</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического		71		50	210000		
Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения															
код структурного	корреспондирующий счет,	код аналитического																		
	71		50	210000																
Выдать _____ <b>Шаманину Г.Д.</b> _____ <small>(фамилия, имя, отчество)</small>																				
Основание: _____ <b>по договору</b> _____																				
Сумма _____ <b>двести десять тысяч рублей</b> _____ <small>(прописью)</small>																				
210000 _____ руб. _____ 00 _____ коп.																				
Приложение _____																				
Руководитель организации _____ <small>(должность) (подпись) (расшифровка подписи)</small>																				
Главный бухгалтер _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small>																				
Получил _____ <b>двести десять тысяч рублей</b> _____ <small>(сумма прописью)</small>																				
_____ руб. _____ коп.																				
" 22 " _____ декабря _____ 20__ г. Подпись _____																				
По _____ <small>(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)</small>																				
Выдал кассир _____ <small>(подпись) (расшифровка подписи)</small>																				

### Задача 3.2

1. Проверить правильность оформления документов.
2. Определить целесообразность командировки.
3. Проверить расчет командировочных.
4. Подготовить запись в акт ревизии, указав методы контроля.

А/О "Брок Сив"  
наименование организации

Форма по ОКУД	Код 0302001
по ОКПО	12345678

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме 26 360 руб. 0 коп.

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
	23.11.20__

Руководитель Директор  
должность

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
23 Ноября 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Подотчетное лицо Никифоров Табельный номер \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
Предыдущий остаток	-	счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
аванс перерасход	-	10	26 360,00	71	26 360,00
Получен аванс	-				
1а.	-				
	-				
	-				
Итого получено	-				
Израсходовано	-				
остаток	-				
перерасход	-				

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Двадцать шесть тысяч триста шестьдесят рублей 00 копеек

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Нестерова Е.В.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_  
Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_  
на сумму Двадцать шесть тысяч триста шестьдесят рублей 00 копеек

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	01.11.2004		Закуп на цен. рынке	14 070,00	-	14 070,00	-	
2	02.11.2004		Закуп на цен. рынке	12 290,00	-	12 290,00	-	
			Итого	26 360,00	-	26 360,00	-	

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Никифоров  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

01.11.20\_\_

Закуп на центральном рынке

Наименование	количество	Ст-ть (руб.)	Итого
Фарш	2,5 кг.	2 330	5 825
Лук	1,5 кг.	250	375
Масло растительное	1 б.	650	650
Помидоры	2 кг.	1 500	3 000
Огурцы	1 кг.	1 000	1 000
Майонез	1 б.	800	800
Чеснок	2 кг.	200	400
Гречка	2,5 кг.	360	900
Зелень	4 п.	100	400
Хлеб	2 б.	360	720
		Итого	14 070

Сдал: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

02.11.20\_\_

Закуп на центральном рынке

Наименование	количество	Ст-ть (руб.)	Итого
Картофель	1 ведро	1 000	1 000
Молоко	1 п	320	320
Яйцо	1 десяток	360	360
Масло сливочное	0,5 кг	2300	1 150
Масло растительное	2 б	650	1 300
Кета	2,7 кг	1600	4 320
Морковь	2,5 кг	300	750
Лук	2 кг	250	500
Майонез	1 б	400	400
Зелень	4 п	100	400
Хлеб	2 б	320	640
Капуста	3 кг	250	750
Чеснок	2 кг	200	400
		Итого	12 290

Сдал: \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

**Задача 3.3**

1. Проверить правильность оформления документов.
2. Определить целесообразность командировки.

3. Проверить расчет командировочных.

4. Подготовить запись в акт ревизии, указав методы контроля.

Унифицированная форма № АО-1

Утверждена постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 №55

ООО "Лала" \_\_\_\_\_  
наименование организации

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

Код
0302001
36259874

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_ 3450 \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
5	03.02.20__

Руководитель Директор \_\_\_\_\_  
должность

подпись \_\_\_\_\_  
15 января 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Подотчётное лицо \_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

Табельный номер \_\_\_\_\_

Код

Профессия, должность \_\_\_\_\_ Назначение аванса \_\_\_\_\_ командировочные расходы

Наименование показателя	сумма,руб.к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток аванс перерасход		счет,субсчет	сумма,руб.к.	счет,субсчет	сумма,руб.к.
Получен аванс 1а. 1.из кассы	3600	26	3450	71,1	3450
2.					
Итого получено	3600				
Израсходовано	3450				
остаток перерасход	150				

Приложение 3 документов на \_\_\_\_\_ листах

Отчет проверен . К утверждению в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ г.  
перерасход выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
линия отреза

Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_



ООО "Лада"

наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0302001
36259874

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме 1416 руб. 00 коп.

Руководитель Директор \_\_\_\_\_  
должность

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
6	16.02.20__

подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи  
15 января 20\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Код

Подотчётное лицо Зорина Тамара Алексеевна Табельный номер \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Профессия, должность бухгалтер Назначение аванса хозяйственные расходы

Наименование показателя	сумма, руб.к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток		счет, субсчет	сумма, руб.к.	счет, субсчет	сумма, руб.к.
аванс перерасход					
Получен аванс 1а.	1500	10	1200	71	1416
1. из кассы		19	216		
2.					
Итого получено	1500				
Израсходовано	1416				
остаток					
перерасход	84				

Приложение 1 документов на \_\_\_\_\_ листах  
Отчет проверен . К утверждению в сумме одна тысяча четыреста шестнадцать рублей  
( 1416 руб. 00 коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
перерасход выдан \_\_\_\_\_ " 16 " \_\_\_\_\_ февраля \_\_\_\_\_ 200 4 г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200    г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
линия отреза

Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200    г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

№ по порядку	документ, подтверждающий производ.расходы		наименование документа (расхода)	сумма расхода				Дебет счета, с убсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб.коп.	в валюте	в руб.коп.	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
1	16.02.2004		Товарный чек магазина №8					
			"Канцтовары" за калькуляторы					
			SDC-875 в количестве 8 шт	1416				
ИТОГО:				1416				

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Зорина \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

ООО "Лада"

наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0302001
36259874

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме 472 руб. 22 коп.

Руководитель Директор \_\_\_\_\_  
должность

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
7	25.02.20__

подпись \_\_\_\_\_  
25 февраля 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Код

Подотчётное лицо Ильина Вера Борисовна Табельный номер \_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Профессия, должность инженер Назначение аванса хозяйственные расходы

Наименование показателя	сумма, руб.к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток аванс перерасход		счет, субсчет	сумма, руб.к.	счет, субсчет	сумма, руб.к.
Получен аванс 1а.	1500	26	871	71	1027,78
1. из кассы		19	156,78		
2.					
Итого получено	1500				
Израсходовано	1027,78				
остаток					
перерасход	472,22				

Приложение 1 документов на \_\_\_\_\_ листах

Отчет проверен . К утверждению в сумме четыреста семдесят два рубля двадцать две коп.  
( 472 руб. 22 коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
перерасход выдан \_\_\_\_\_ " 25 " \_\_\_\_\_ февраля \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
линия отреза

Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

№ по порядку	документ, подтверждающий производ.расходы		наименование документа (расхода)	сумма расхода				Дебет счета, с убсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб.коп.	в валюте	в руб.коп.	в валюте	
1	3	2	4	5	6	7	8	9
1	25.02.2004		ремонт двигателя ЗИЛ-130 по сч.38 ООО"РАТ-Сервис" от 20.02.2004	472,22				
<b>ИТОГО:</b>				472,22				

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Унифицированная форма № 14  
 Утверждена постановлением Госкомстата  
 России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Код
0310001

\_\_\_\_\_ ООО "Лада" \_\_\_\_\_  
 (организация)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

**ПРИХОДНЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления	вид опер	склад	шифр или наименование поставщика
8	17/02/20_		1	наличный расчет через Зорину

номенкл. №	наименование, сорт, размер	ед. измер	количество		цена	сумма	пор. № записи по складской картотеке
			по докум	принято			
	калькулятор SDC-875	шт.	8	8	150,00	1200	

СКЛАД \_\_\_\_\_ Зорина \_\_\_\_\_ ПРИНЯЛ \_\_\_\_\_ Петухова \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

ООО "РАТ-Сервис"

(организация)

## КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 548  
от "      "                           г.

Принято от Ильиной Веры Борисовны

Основание: ремонт двигателя ЗИЛ -130

Сумма 1452 руб. 00 коп.  
(цифрами)

одна тысяча четыреста пятьдесят два рубля

(прописью)

   руб.      коп.

В том числе НДС =261,36

" 25 " февраля 20     г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер        
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир        
(подпись) (расшифровка подписи)

штамп предприятия  
учреждения

Типовая форма № 285

## КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ



Выдано Красову Игорю Васильевичу  
фамилия, имя, отчество, должность

Командированному в г. Москва для оформления догово-  
ра поставщика



Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Срок командировки 7 дней с 04.02.20\_\_ по 10.02.20\_\_

Действительно по предъявлении паспорта

серии VIII-СТ № 345856

Директор \_\_\_\_\_

печать

Начальник \_\_\_\_\_

Отметка об убытии, прибытии в пункты назначения и убытии из них:

Убыл из г. Иркутск  
" 4 " февраля 200\_\_ г.

Печать

Подпись

Прибыл в г. Москва  
" 4 " февраля 200\_\_ г.

Печать

Подпись

Убыл из г. Москва  
" 8 " февраля 200\_\_ г.

Печать

Подпись

Прибыл в г. Иркутск  
" 10 " февраля 200\_\_ г.

Печать

Подпись

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР №7**

За      февраль      200      г.

По кредиту счета №71-"Расчеты с подотчетными лицами и аналитические данные по этому счету"

по р. №	аван совы й отче т №	Фамилия, имя, отчество подотчетного лица	пор. № по ж- о за прош. мес	ост на нач мес.			выдано подотчет			выдано по перерасходу			возвращ неисполн. Σ аванса		Израсходовано из подотчетных сумм					сумма	
				дата возник Задолж ти	кредит (Σ невоз перера схода)	дата	корр espo ндир ующ счет	сумма	дата	корр espo ндир ующ счет	сумма	дата	с кредита сч71 в Д  50 касса	по предоставл-му отчету		с кредита сч№71 в дебет счетов					
														дата представл ения	утверж.су мма расх.	26	10	19			
1	4	Рыков А.В.	6	29/01	59853					3/02	50	59853									
2	5	Красов И.В.				3/02	50	3600					15/02	150	15/02	3450	3450				
3	6	Зорина Т.А.				16/02	50	1500					16/02	60	16/02	1416		1200	216		
4	7	Ильина В.Б.				25/02	50	1500							25/02	472,22	871		156,8	1027,78	
ИТОГО:					59853			6600			59853		210		5338,2	4321	1200	372,8	1027,78		

Ведомость закончена "      "      20      г. В Главной книге суммы оборотов отражены "      "      20      г.

Исполнитель \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

### Задача 3.4

1. Проверить правильность оформления документов.
2. Определить целесообразность командировки.
3. Проверить расчет командировочных.
4. Подготовить запись в акт ревизии, указав методы контроля.

А/О "Брок - Сив"	Форма по ОКУД по ОКПО			
наименование организации	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Код</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0302001</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12345678</td> </tr> </table>	Код	0302001	12345678
Код				
0302001				
12345678				

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_ руб. 0 коп.

Профессия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

<b>АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Номер</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Дата</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td style="height: 20px;"> </td> </tr> </table>	Номер	Дата		
Номер	Дата				

Структурное подразделение _____	Код
Подотчетное лицо _____	Табельный номер
фамилия, инициалы	
Профессия (должность) _____	Назначение аванса _____
зам. директора	

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток	-	20	19 224,98	71	27 960,00
аванс перерасход	-	91	4 750,00		
Получен аванс 1. из кассы	5 500,00	68	3 707,00		
1а.	-	68	278,02		
Итого получено	5 500,00				
Израсходовано	-				
остаток	-				
перерасход	-				

Приложение 4 документов на \_\_\_\_\_ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме Двадцать семь тысяч девятьсот шестьдесят рублей 00 копеек.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме  руб.  коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_ Двадцать семь тысяч девятьсот шестьдесят рублей. \_\_\_\_\_ 00 копеек

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	23.09.2004	95	А/билет Иркутск-Сочи	9 072,00	-		-	
2	24.09.2004	95	А/билет Иркутск-Москва	3 650,00	-		-	
3	25.09.2004	95	А/билет Шереметьево -Ирк	9 150,00				
			Проживание с 22 - 26 (вкл.)	4 338,00				
			Услуги	1 350,00				
			суточные	400,00				
			Итого	27 960,00	-		-	

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Шильникова Н.М. \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Российская Федерация Акционерное общество
Штамп учреждения (организации)
от " 22 " сентября 20__
Р/С 0067163 г.Иркутск ИКО

Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД по ОКПО	Код 301024
--------------------------	---------------

АО " Брок - Сив"  
(наименование организации)

**КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Номер документа	Дата составления
361	2109.20__

Табельный номер
-----------------

Работник Шильников Н.М.  
(фамилия, имя, отчество)

(структурного подразделения)

(должность (специальность, профессия))

командируется в г. Сочи. Москва, Сочи.  
(место назначения (страна, город, организация))

для производственная необходимость.  
(расшифровка подписи) (цель командировки)

на 10 календарных дней (не считая времени нахождения в пути)

с " " 20\_\_ г. по " " 20\_\_ г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа  
(наименование) (номер)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)



ТРАСТ КОНСАЛЬТ

(предприятие, организация)

**КВИТАНЦИЯ**  
**к приходному кассовому**  
**ордеру №**

Принято от \_\_\_\_\_ Шильникова Н.М.

Основание \_\_\_\_\_ авиационный билет

Москва - Иркутск

9150 + 1350 (услуги) 15%

Сумма \_\_\_\_\_ 10 500 \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

Десять тысяч пятьсот рублей

(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ коп.

В том числе

" 26 " сентября 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Получил кассир

		<b>АЭРОФЛОТ</b>					
СБ № 4930173		Время начала регистрации					
<b>БИЛЕТ</b>		В ГОРОДСКОМ АЭРОВОКЗАЛЕ ЗА _____ Ч. М., В АЭРОПОРТУ ЗА <u>1</u> Ч. <u>30</u> М.					
		Ф.И.О. <u>Шильникова Наталья Михайловна</u>					
СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ	Маршрут		кл.	рейс	дата	время	место
	Иркутск		ДА	3863	23.сен	15-15	30-е
		Сочи					
*КПА*	01 ИКТ	Бронирование			Дата продажи	Квитанция разных сборов	
	0082				22.09.20__		
	Тариф		Сбор		Вид билета	Код	% льгот
	руб.	коп.	руб.	коп.			
	9072	00			полный		
	наличными		по документу				
*КПА*	01 ИКТ	9072	00				
	0082						
кассир		основание _____					
		разрешение _____					
		в обмен билета _____					

		<b>АВИАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b>					I смена II пав.	
		время местное	НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ					
608126	В горазровокзале _____ час _____ мин.					В аэропорту <u>19</u> час. _____ мин.		
		ШИЛЬНИКОВА НАТАЛЬЯ МИХАЙЛОВНА						
ГБ СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ	Маршрут		кл.	рейс	дата	время	место	
	Сочи		Р4	21.2	24.09.20__	20-35	2Г	
		Москва		ВН1	СОЧ-МОС			
		Бронирование			Дата продажи	Кассовый номер		
					24.09.2004	СОЧ0045 71		
	Тариф		Сбор		Вид билета	Код	% льгот	
	руб.	коп.	руб.	коп.				
	3500	00						
	наличными		о документ					тип, серия и номер документа
	3650	00						

		<b>АВИАЦИОННЫЙ БИЛЕТ</b>					I смена II пав.	
		время местное	НАЧАЛО РЕГИСТРАЦИИ					
596997	В горазровокзале _____ час _____ мин.					В аэропорту <u>18</u> час. _____ мин.		
		ШИЛЬНИКОВА НАТАЛЬЯ МИХАЙЛОВНА						
АТ СЛУЖЕБНЫЕ ОТМЕТКИ	Маршрут		кл.	рейс	дата	время	место	
	Шереметево 1		ИЗ1	31.1	26.09.20__	19-45	23 Е	
		Иркутск		1	МОВ-ИКТ			
		Бронирование			Дата продажи	Кассовый номер		
					26.09.2004	мов0038 99		
	Тариф		Сбор		Вид билета	Код	% льгот	
	руб.	коп.	руб.	коп.				
	9050	00						
	наличными		о документ					тип, серия и номер документа
	9150	00						

### Задача 3.5

1. Проверить правильность оформления документов.
2. Определить целесообразность командировки.
3. Проверить расчет командировочных.
4. Подготовить запись в акт ревизии, указав методы контроля.

Авансовый отчет от 22.03.20\_\_ г. Начальника отдела снабжения завода Николаева А. В. командировка в Красноярск. Срок командировки 20 дней. По истечении первоначального срока командировка была продлена на 23 дня (приложена телеграмма директора завода):

Дата	Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма	Дебет
	Проезд до Красноярск и обратно по железной дороге	1140-00	26
	Суточные (43 дн. × 100 руб.)	4300-00	26
	Квартирные (41 дн. × 12 руб.)	492-00	26
	Всего	3792-00	

Отметки на командировочном удостоверении: убыл в Красноярск 22.01.20\_\_ г. прибыл в Красноярск 23.01.20\_\_ г., убыл из Красноярск 05.03.20\_\_ г., прибыл на место постоянной работы 06.03.20\_\_ г. Компостер на железнодорожных билетах: убытие с завода 22.01.20\_\_ г. и убытие из Красноярск 03.03.20\_\_ г. (в феврале 28 календарных дней).

Код
Форма по ОКУД
по ОКПО

наименование организации \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Отчет в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата
	28.06.20__

Руководитель Директор \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Код

Подотчетное лицо Захаренков И.А. Табельный номер \_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы

Профессия, должность \_\_\_\_\_ Назначение аванса спонсорская помощь

Наименование показателя	сумма,руб.к.	Бухгалтерская запись			
		Дебет		Кредит	
Предыдущий остаток аванс перерасход		счет, субсчет	сумма, руб.к.	счет, субсчет	сумма, руб.к.
Получен аванс 1а.	1. из кассы	44	9685	71	11290,36
	2.	91	1605,36		
Итого получено					
Израсходовано					
остаток перерасход					

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах  
 Отчет проверен . К утверждению в сумме \_\_\_\_\_ сто двадцать тысяч рублей  
 ( 120000 руб. 00 коп. )

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_  
 перерасход выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

.....  
 линия отреза

Пирняк к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Расписка на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
 Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № АО-1

№ по порядку	документ, подтверждающий производ.расходы		наименование документа (расхода)	сумма расхода				Дебет счета,с убсчета
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		
1	3	2	4	в руб.коп.	в валюте	в руб.коп.	в валюте	9
1	25.07-27.07		Билеты	7338		7338		44
2	24.07		Сборы	368		368		44
3	25.07-27.07		Ав. билет	30		30		44
4	25.07-27.07		Гостиница	1650,91				44
5	25.07-27.07		Гостиница	405,63				91
6	25.07-27.07		Суточные	300				44
			Суточные	1200				91
			<b>ИТОГО:</b>	<b>11290,4</b>				

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Захаренков И.А.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

#### 4. Ревизия операций по состоянию и движению товарно-материальных ценностей

##### Задача 4.1

Проверка материалов инвентаризации, проведенной на предприятии

1. Установить правильность отражения результатов инвентаризации в сличительной ведомости.
2. Определить обоснованность данной корреспонденции счетов.
3. Проверить полноту отнесения недостачи на материально-ответственное лицо и правильность перекрытия недостачи излишками материальных ценностей.
4. Подготовить запись в акт ревизии.

Нормы естественной убыли материалов при хранении: спирт денатурированный – 2 % оборота, белила цинковые – 0,05 %, олифа «Оксоль» – 0,1 % оборота. Оборот по отпуску материальных ценностей с даты последней инвентаризации на 01.12.20\_\_ г. составил: спирт денатурированный – 670 л., белила цинковые – 1230 кг, олифа «Оксоль» – 41200 кг.

Транспортно-заготовительные расходы по вспомогательным материалам на 01.12.19... г. составили 5 %. Рыночная цена спирта денатурированного – 6 р. 20 к. за литр (1 л спирта равен 0,9 кг спирта денатурированного при температуре 18° С), а олифы «Оксоль» – 1 р. 85 к. за литр. Сличительная ведомость составлена бухгалтером завода Смирновой Г. И. и утверждена директором завода.

Бухгалтером Смирновой Г. И. по сличительной ведомости сделаны следующие бухгалтерские записи в соответствующих журналах – ордерах:

– запись на недостачу в пределах норм естественной убыли (по фактической себестоимости, равной учетной цене, плюс транспортно – заготовительные расходы):

Д-т сч. 84, К-т сч. 10 Д-т сч. 26, К-т сч. 84-64 р. 36 к.

– запись на сумму:

недостачи - Д-т сч. 76, К-т сч. 10 – 88 р. 70 к.,

излишков - Д-т сч. 10, К-т сч. 26 – 30 руб.

На основании приказа от 25.11.20...г. № 241 проведена инвентаризация фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у заведующего склада № 1 Петухова К.П.

Снятие остатков: начато 01.12.20...г.  
окончено 10.12.20...г.

При инвентаризации установлены следующие (извлечения):

Номенклатурный номер	Наименование товарно-материальных ценностей, вид, сорт, группа и т.д.	Единица измерения	Учетная (оптовая) цена	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
				К-во	Сумма	К-во	Сумма
2637	Сапоги кирзовые	пар	6-20	50	310	50	310
2874	Спирт денатурированный	кг	1-50	44	66	80	120
2912	Белила цинковые	кг	2-00	135	270	120	240
2644	Олифа «Оксоль»		1-00	224	224	290	290
2719	Провод сечением 2 мм	м	0-60	290	174	240	144
2723	Провод сечением 4 мм	м	0-80	85	68	160	128

Завод «Вымпел»  
Склад №1

Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей на 01.12.20...г.

Порядковый номер по описи	Номенклатурный номер	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Результаты инвентаризации				Отрегулировано за счет уточнения записей в учете						Пересортица						Приходятся окончательные излишки			Окончательные недостачи				
				излишек		недостача		излишек			недостача			излишки, зачтенные в покрытые недостачи			недостачи, покрытые излишками			в пределах нормы убыли			на виновных лиц				
				количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	с балансового счета, статьи	количество	сумма	с балансового счета, статьи	количество	сумма	порядковый номер зачтенных недостач	количество	сумма	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма	на балансовый счет	количество	сумма	количество	сумма	
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
1	2637	Сапоги кирзовые																									
2	2874	Спирт денатурированный	л	-	-	36	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13,4	20,10	22,6	33,90
3	2912	Белила цинковые	кг	15	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	30	05	-	-	-	-		
4	2644	Олифа «Оксоль»	кг	-	-	66	66	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41,2	41,20	24,8	24,80		
5	2719	Провод сечением 2 мм	м	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50	30	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	2723	Провод сечением 4	м	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75	60	5	-	-	-	-	-	25	30		

Порядковый номер по описи	Номенклатурный номер	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Результаты инвентаризации				Отрегулировано за счет уточнения записей в учете						Пересортица						Приходуются окончательные излишки			Окончательные недостачи			
				излишек		недостача		излишек			недостача			излишки, зачтенные в покрытые недостачи			недостачи, покрытые излишками			в пределах нормы убыли		на виновных лиц				
				количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма	с балансового счета, статьи	количество	сумма	с балансового счета, статьи	количество	сумма	порядковый номер зачтенных недостач	количество	сумма	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма	на балансовый счет	количество	сумма	количество	сумма
		мм																								
		Итого		30	-	120	-	-	-	-	-	-	30	-	-	60	-	-	30	-	-	61,30	-	88,70		

Сличительную ведомость составила: бухгалтер Смирнова Г. И.  
С результатами ознакомлен: заведующий складом №1 Петухов К.П.

### **Задача 4.2**

Определение полноты оприходования материальных ценностей

1. Проверить полноту оприходования и правильность отражения движения ценностей согласно складскому учету по подотчету Петухова К. П. за октябрь месяц.
2. Определить обоснованность корреспонденции счетов.
3. Подготовить запись в акт ревизии.

На завод 02.10.20\_\_ г. поступила олифа «Оксоль» для производственных целей согласно железнодорожной накладной в количестве 5860 кг. Норма естественной убыли при транспортировании олифы по железнодорожной линии составляет 0,12 %.

Олифа разгружена и вывезена на склад завода. Заведующим складом Петуховым К. П. эта олифа была оприходована, исключая естественную убыль, в количестве 5853 кг.

Остаток олифы «Оксоль» по подсчету Петухова К. П. на 01.10.20\_\_ г. согласно данным складского учета составил 380 кг. Заведующим складом было отпущено по требованию в цех № 3 завода 05.10.20\_\_ г. 2050 кг, 10.10.20\_\_ г. – 2480 кг, 20.10.20\_\_ г. – 1280 кг.

Олифа «Оксоль» вновь поступила 22.10.20\_\_ г. согласно железнодорожной накладной в количестве 5920 кг. Она была оприходована Петуховым К. П. в количестве 5913 кг (за минусом естественной убыли).

Согласно требованию от 23.10.20\_\_ г. Петуховым К. П. было отпущено в цех № 3 завода 2460 кг. Остаток олифы в подотчете Петухова К. П. на 01.11.20\_\_ г. согласно данным складского учета составил 3867 кг.

Оптовая цена олифы «Оксоль» составила 1 р. за 1 кг, транспортно-заготовительные расходы на 01.11.20\_\_ г. – 5% от оптовой цены.

Бухгалтером Смирновой Г. И. по этим операциям сделаны следующие записи за октябрь:

- Д-т сч. 10 К-т сч. 60–11 766 р. по оприходованию олифы  
Д-т сч. 26, К-т сч. 10–14 р. по естественной убыли.

### **Задача 4.3**

1. Проверить полноту оприходования олифы в подотчет, начальнику цеха № 3 Симонову Н.М.
2. Установить правильность списания олифы на выпущенные изделия.
3. Определить обоснованность действующих норм.
4. Проверить правильность списания бензина.
5. Подготовить запись в акт ревизии.
6. Подготовить запись в акт ревизии.

Проверка правильности расходования материальных ценностей

1. Начальник цеха № 3 Симонов Н. М. представил в бухгалтерию завода производственный отчет о расходе олифы «Оксоль» на покраску готовых изде-

лий за октябрь 20\_\_ г. Отчет принят бухгалтером завода Смирновой Г. И. и получил отражение в учете. Отчет утвержден главным инженером завода Егоровым С. В.

Согласно отчету остаток олифы по подотчету Симонова Н. М. на 01.10.20\_\_ г. составил .590 кг. Получено за месяц со склада № 1 завода (заведующий складом Петухов К. П.) 8320 кг. Списано олифы за октябрь на покраску изделий по действующим нормам (утверждены ПТО завода на основе технических расчетов в январе 20\_\_ г, на одно изделие в количестве 1,06. кг) в количестве 8226 кг.

Согласно данным инвентаризации по цеху № 3 остаток олифы по подотчету Симонова Н. М. на 01.11.20\_\_ г. составил 806 кг.

2. Шофер грузовой автомашины ГАЗ-51 (грузоподъемность 3 т) Козлов Г. М. представил в бухгалтерию своего завода путевой лист № 3842 от 10.10.20\_\_ г. по перевозке груза по городу (время работы 7 часов) для списания бензина. Пробег в путевом листе указан 630 км.

Бухгалтерия произвела списание бензина по путевому листу по действующим нормам (20 л на 100 км пробега) в количестве 126 л.

## 5. Ревизия операций с основными средствами

### Задача 5.1

1. Проверьте правильность составленных бухгалтерских записей, проведенных расчетов, оцените соблюдение предприятием учетной политики.

2. Если в ходе проверки будут выявлены ошибки и нарушения, укажите их со ссылками на нормативные документы.

Ревизуемая организация собственными силами производит ликвидацию физически изношенного и не используемого в производстве грузового автомобиля, числящегося в составе основных средств. В результате ликвидации оприходованы запасные части рыночной стоимостью 2355 р. и металлолом на сумму 680 р. Восстановительная стоимость автомобиля составляет 142 000 р., сумма начисленной амортизации на момент списания – 118 600 р. Сумма добавочного капитала, образованная в результате дооценки данного автомобиля – 12 800 р. Расходы организации на разборку автомобиля и вывоз металлолома составили 1916 р. Согласно учетной политике организации доходы и расходы для целей налогообложения прибыли определяются по методу начисления.

Бухгалтерские записи, оформленные проверяемой организацией, представлены в таблице.

В приведенной ниже таблице использованы следующие наименования субсчетов по балансовому счету 01 «Основные средства»:

- 01-1 «Основные средства в эксплуатации»;
- 01-2 «Выбытие основных средств».

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, р.	Первичный документ
Отражена восстановительная стоимость ликвидируемого грузового автомобиля	01-2	01-1	142 000	Акт на списание автотранспортных средств
Списана амортизация, начисленная за время эксплуатации автомобиля	02	01-2	118 600	Акт на списание автотранспортных средств
Списана остаточная стоимость ликвидированного автомобиля	91-2	01-2	23 400	Бухгалтерская справка-расчет
Расходы по разборке автомобиля и вывозу металлолома отражены в составе операционных расходов	91-2	23, 70, 69 и др.	1916	Акт на списание автотранспортных средств
Оприходованы запасные части, пригодные к использованию	10-5	91-1	2355	Приходный ордер
Оприходован металлолом	10-6	91-1	680	Приходный ордер

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, р.	Первичный документ
Списано сальдо прочих доходов и расходов	99	91-9	22281	Бухгалтерская справка-расчет

### Задача 5.2

1. Выявить и описать нарушения в бухгалтерском и (или) налоговом учете с указанием ссылки на нормативный документ. Выводы подтвердить расчетом.

2. Сделать рекомендации по внесению исправлений в бухгалтерский и налоговый учет, бухгалтерскую и налоговую отчетность. Отобразить рекомендуемые исправительные проводки бухгалтерскими записями за апрель 20\_\_ г. Сформулировать записи в акте ревизии.

В январе 20\_\_ г. организацией приобретен легковой автомобиль ВАЗ-2109 для служебного пользования по цене 105 000 р., в т.ч. НДС 17500 р. Комиссионное вознаграждение посреднической организации составило 2 % от стоимости автомобиля. По состоянию на 01.04.20\_\_ г. числится, кредиторская задолженность поставщику за автомобиль, в размере 60 000 р.

Автомобиль был введен в эксплуатацию в феврале. Согласно учетной политике предприятия начисление амортизации было установлено для целей:

- бухгалтерского учета – линейный способ;
- налогового учета – нелинейный способ.

Срок полезного использования для целей бухгалтерского и налогового учета установлен из расчета 4 года (III амортизационная группа).

В бухгалтерском учете отражено:

Период	Дебет	Кредит	Сумма, р.
За январь 2002 г.	08	60	87 500
	19/НДС	60	17 500
	20	60	2100
	68/НДС	19/НДС	17 500
За февраль 2002 г.	01	08	87 500
	60	51	45 000
	20	02	1822,92
За март	20	02	1822,92

Для целей налогового учета в I квартале 20\_\_ г. учтена амортизация в размере 1822,92 р.



Заключение комиссии:

В результате осмотра перечисленных в настоящем акте объектов основных средств с приспособлениями и принадлежностями установлено: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**2. Сведения о поступлении материальных ценностей от списания объектов основных средств**

Поступило от списания											Порядковый номер записи в карточке учета материалов
документ			материальные ценности					Корреспонденция счетов			
наименование	дата	номер	наименование	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	стоимость, руб.		дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого</b>											

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

В инвентарной карточке учета объектов основных средств списание отмечено.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Карточка счета 01 за 30.06.20–30.06.20**  
**ООО «Стройтранс»**

Дата	Документ	Операции	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сальдо на 30.06.20__				1670084,50			
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000040	Ввод в эксплуатацию ОС Введено в эксплуатацию ОС Стол обеденный Кол-во	01.1	5100,20	08.4		Д 1675184,70
				1,000			
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000040	Ввод в эксплуатацию ОС Введено в эксплуатацию ОС Списано на затраты Списание ОС средств до 10000 р. Стол обеденный	26		01.1	5100,20	Д 1670084,50
				1,000			
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000041	Ввод в эксплуатацию ОС Введено в эксплуатацию ОС Стол рабочий Кол-во	01.1	6300,21	08.4		Д 1676384,62
				1,000			
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000041	Ввод в эксплуатацию ОС ОС списано на затраты Списание ОС до 10000 р. Стол рабочий Кол-во	26		01.1	6300,12	Д 1670084,50
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000042	Ввод в эксплуатацию ОС Введено в эксплуатацию ОС Шкаф – пенал Кол-во	01.1	2552,22	08.4		Д 1672636,72
				1,000			
30.06.20_	Ввод в эксплуатацию ОС 00000042	Ввод в эксплуатацию ОС списано на затраты Списание ОС до 10000 р. Шкаф – пенал Кол-во	26		01.1	2552,22	Д 1670084,50
Обороты за период				13952,54		13952,54	
Сальдо на 30.06__				1670084,50			

## 6. Ревизия величины уставного капитала

### Задача 6.1

1. Выявить и описать нарушения в бухгалтерском учете. Выводы подтвердить расчетом.

2. Сделать рекомендации по внесению исправлений в бухгалтерский учет. Сформулировать запись в акте ревизии.

### *ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ*

*Общества с ограниченной ответственностью*

*«Агропромышленная компания – Благодать», зарегистрированного*

*Инспекцией МНС РФ по Иркутскому району Иркутской области*

*ГРН 1033802456236, ИНН 3827013442, КПП 382701001*

г. Иркутск

«14» января 20\_\_ г.

1. Изложить пункт 1.2. статьи 1. Общие положения Устава в следующей редакции: «1.2. Учредителями Общества являются:

– Литвинов Владимир Борисович, паспорт 25 03 № 732034, выдан 18.03.20\_\_ г. Октябрьским РОВД г. Иркутска, код подразделения 382-002, проживающий по адресу: 664081, РФ, г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 147;

– Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» зарегистрировано Инспекцией МНС России по Октябрьскому округу г. Иркутска Иркутской области 27 апреля 20\_\_ г. ОГРН 1043801535460, ИНН 381100588, КПП 381101001, место нахождения 664081, РФ, г. Иркутск, ул. Лопатина, д. 14, оф. 12.

2. Изложить пункт 4.4. статьи 4. Уставный капитал Общества Устава в следующей редакции:

4.4. В образовании уставного капитала участвуют:

4.4.1. Литвинов Владимир Борисович – доля составляет 52 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 284,00 (Четыре тысячи двести восемьдесят) рубля.

4.4.2. Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» – доля составляет 49 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 116,00 (Четыре тысячи сто шестнадцать) рублей».

Изменения внесены на основании Решения общего собрания участников ООО «АК – Благодать» (Протокол № 8 от «15» января 20\_\_ г.).

Председатель Собрания \_\_\_\_\_ Митюков А. В.

Секретарь Собрания \_\_\_\_\_ Литвинов В. Б.

*ПРОТОКОЛ № 8  
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕЙ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«АГРОПРОМЫШЛЕННАЯ КОМПАНИЯ – БЛАГОДАТЬ»*

г. Иркутск

«15» января 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

1. Литвинов В. Б. – 51 % голосов
  2. ООО «БайкалЛесПром» в лице Генерального директора Митюкова А.В., действующего на основании Устава, – 49 % голосов.
- Кворум имеется.

**Председатель собрания:** Митюков А. В.

**Секретарь:** Литвинов В. Б.

**Повестка дня:** Утверждение изменений в учредительные документы Общества.

**Выступил Митюков А.В.:** «В связи с изменением состава участников Общества и изменением размеров долей участников Общества необходимо внести соответствующие изменения в учредительные документы и утвердить их».

Вопрос повестки дня поставлен на голосование.

**Проголосовали «ЗА»** единогласно.

**Решили:**

1. Изложить пункт 1.2. статьи 1. Общие положения Устава в следующей редакции: «1.2. Учредителями Общества являются:

– Литвинов Владимир Борисович, паспорт 25 03 № 732034, выдан 18.03.20\_\_ года Октябрьским РОВД г. Иркутска, код подразделения 382-002, проживающий по адресу: г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 147;

– Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» зарегистрировано Инспекцией МЫС России по Октябрьскому округу г. Иркутска Иркутской области 27 апреля 20\_\_ г. ОГРН 1043801535460, ИНН 381100588, КПП 381101001, место нахождения 664081, РФ, г. Иркутск, ул. Лопатина, д. 14, оф. 12.

2. Изложить пункт 4.4. статьи 4. Уставный капитал Общества Устава в следующей редакции: «4.4. В образовании уставного капитала участвуют:

4.4.1. Литвинов Владимир Борисович – доля составляет 51 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 284,00 (Четыре тысячи двести восемьдесят четыре) рубля.

4.4.2. Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» – доля составляет 49 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 116,00 (Четыре тысячи сто шестнадцать) рублей».

3. Изложить преамбулу Учредительного договора в следующей редакции:

«Мы, нижеподписавшиеся, гражданин Российской Федерации Литвинов Владимир Борисович, паспорт 25 03 № 732034, выдан 18.03.20\_\_ года Октябрьским РОВД г. Иркутска, код подразделения 382-002, проживающий по адресу: г. Иркутск, ул. Пискунова, д. 147; Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» зарегистрировано Инспекцией МНС России по Октябрьскому округу г. Иркутска Иркутской области 27 апреля 2004 г. ОГРН 1043801535460, ИНН 381100588, КПП 381101001, место нахождения 664081, РФ, г. Иркутск, ул. Лопатина, д. 14, оф. 12, именуемые в дальнейшем «Участники», обязуемся создать Общество с ограниченной ответственностью «Агропромышленная компания – Благодать», именуемое в дальнейшем «Общество».

В целях объединения усилий, финансовых и материальных средств для «совместного ведения предпринимательской деятельности участники договорились о нижеследующем:

1. Место нахождения Общества: Иркутская область, Иркутский район, с. Хомутово, ул. Ленина, 18.

2. Общество приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

3. Предмет деятельности Общества определен в Уставе Общества.

4. Правовое положение Общества, права и обязанности его участников определяются действующим в Российской Федерации законодательством, настоящим договором и Уставом Общества.

5. Участники Общества не отвечают по обязательствам Общества и несут риск убытков, связанных с деятельностью Общества в пределах стоимости внесенных ими вкладов».

4. Изложить пункт 1.2. статьи 1. Уставный капитал Учредительного договора в следующей редакции: «1.2. В образовании уставного капитала участвуют:

1.2.1. Литвинов Владимир Борисович – доля составляет 51 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 284,00 (Четыре тысячи двести восемьдесят четыре) рубля.

1.2.2. Общество с ограниченной ответственностью «БайкалЛесПром» – доля составляет 49 % уставного капитала номинальной стоимостью 4 116,00 (Четыре тысячи сто шестнадцать) рублей».

Подписи участников:

ООО «БайкалЛесПром»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Митюков А. В.

\_\_\_\_\_ Литвинов В. Б.

Карточка счета 80  
за 20 г.  
ООО «АК «Благодать»

Дата	Документ	Операции	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
			Счет	Сумма	Счет	Сумма	
Сальдо на 01.01.20__ г.							
14.01.20__	Операция 00000001	Изменения в устав от 14.01.04 г. Литвинов Вла- димир Борисо- вич	75.1		80	4,284.00	К 4,284.00
14.01.20__	Операция 00000001	Изменения в устав от 14.01.04 г. Байкаллеспром	75.1		80	4,116.00	К 8,400.00
Обороты за период						8,400.00	
Сальдо на 31.12.20__ г.						8,400.00	

## ТЕСТЫ ПО АУДИТУ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

### **1. Внешний аудит проводится:**

- 1) аудиторскими организациями;
- 2) аудиторскими организациями и индивидуальными аудиторами;
- 3) индивидуальными аудиторами.

### **2. Аудиторская организация – это:**

- 1) коммерческая организация, оказывающая аудиторские услуги;
- 2) коммерческая организация, являющаяся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- 3) саморегулируемая организация аудиторов.

### **3. Проводится ли обязательный аудит бухгалтерской отчетности, если в отношении этой отчетности был проведен контроль уполномоченными государственными органами?**

- 1) да, если по результатам контроля были выявлены серьезные нарушения;
- 2) нет, не проводится;
- 3) да, проводится.

### **4. Аудиторская деятельность – это:**

- 1) независимая экспертиза финансового состояния предприятия;
- 2) деятельность по проведению аудита и оказанию сопутствующих аудиту услуг аудиторскими организациями, индивидуальными аудиторами;
- 3) проверка соответствия совершённых хозяйствующим субъектом финансовых и хозяйственных операций нормативным актам, действующим в РФ.

### **5. Основной целью аудита является:**

- 1) проверка своевременности, полноты и правильности расчётов по платежам в бюджет;
- 2) выражение мнения о достоверности бухгалтерской отчетности аудируемых лиц и соответствии ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
- 3) диагностика и прогнозирование финансового состояния хозяйствующего субъекта для информации заинтересованным пользователям.

### **6. Аудитор – это:**

- 1) работник аудиторской фирмы;
- 2) физическое лицо, получившее квалификационный аттестат аудитора и являющееся членом одной из саморегулируемых организаций аудиторов;
- 3) специалист в области бухгалтерского учёта, налогового законодательства.

### **7. Каким из перечисленных ниже этических принципов деятельности аудитор должен непременно руководствоваться:**

- 1) конфиденциальность;
- 2) публичность отчетности;
- 3) отсутствие недоимки по налоговым платежам.

**8. Инициативный аудит – это:**

- 1) аудит, проводимый по решению экономического субъекта;
- 2) аудит, проводимый органом, выдавшим лицензию на осуществление аудиторской деятельности;
- 3) аудит, проводимый по инициативе правоохранительных органов.

**9. Внешний аудит предполагает ответственность и отчетность перед:**

- 1) руководством аудируемого лица;
- 2) группами, сторонними по отношению к аудируемому лицу;
- 3) саморегулируемой организацией аудиторов.

**10. Когда проводится обязательная аудиторская проверка?**

- 1) в случаях, прямо установленных Законом об аудиторской деятельности;
- 2) по решению саморегулируемой организации аудиторов;
- 3) по решению одного из учредителей хозяйствующего субъекта.

**11. В каких случаях Международные стандарты внутреннего аудита (МСВА) являются для российских организаций обязательными?**

- 1) всегда
- 2) используются только в качестве рекомендуемых
- 3) если руководство утвердит их в качестве внутренних стандартов

**12. В каком случае внутренний контролер будет наиболее независим?**

- 1) если он подчиняется собственнику;
- 2) если он подчиняется руководству;
- 3) если он подчиняется главному бухгалтеру.

**13. В российском законодательстве внутренний аудит регламентируется:**

- 1) международными стандартами внутреннего аудита;
- 2) федеральными стандартами внутреннего аудита;
- 3) не регламентируется.

**14. В соответствии с каким нормативным документом служба внутреннего аудита организации должна быть обеспечена Положением?**

- 1) Законом «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- 2) Общероссийским классификатором управленческой документации ОК 011-93 (ОКУД);

3) ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно – распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

**15. Внутреннему аудитору стал известен имевший место случай несоблюдения организацией требований нормативных правовых актов. Внутренний аудитор должен:**

- 1) получить дополнительную информацию, необходимую для оценки возможного влияния несоблюдения на бухгалтерскую отчетность;
- 2) сообщить регулятору;
- 3) сделать вывод о недобросовестных действиях руководства.

**16. Внутренние аудиторы обязаны соблюдать профессиональные этические требования. Исключите требование, которого нет в перечислении основных принципов поведения в Кодексе профессиональной этики аудиторов:**

- 1) честность;
- 2) объективность;
- 3) независимость;
- 4) профессиональное поведение.

**17. Внутренний аудит дает оценку экономической обоснованности управленческих решений и эффективности деятельности подразделений компании:**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) рекомендуется.

**18. Внутренний аудит служит интересам:**

- 1) внешних пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности – потенциальных инвесторов, кредиторов и др.;
- 2) совета директоров и менеджеров компании;
- 3) вышестоящих органов.

**19. Внутренний аудитор дал правовую квалификацию конкретного действия руководства как несоблюдение требований нормативных правовых актов. Имеет ли на это право внутренний аудитор?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) по решению собственника.

**20. Внутренний аудитор использует средства контроля:**

- 1) финансовые;
- 2) нефинансовые;
- 3) как финансовые, так нефинансовые.

**21. Внутренний аудитор квалифицировал обнаруженное нарушение как мошенничество. Имел ли он на это право?**

- 1) да;
- 2) нет.

**22. Доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей является элементом:**

- 1) контрольной среды;
- 2) информационной системы;
- 3) мониторинга средств контроля.

**23. Если профессиональный бухгалтер не может принять надлежащие меры предосторожности для сведения угрозы нарушения основных принципов до приемлемого уровня, то он должен:**

- 1) отказаться от предоставления профессиональных услуг или от выполнения своих обязанностей перед работодателем;
- 2) продолжить выполнение своих обязанностей перед работодателем или выполнение задания в соответствии с договором при условии увеличения оплаты (гонорара);
- 3) продолжить выполнение своих обязанностей перед работодателем или выполнение задания, изложив данную ситуацию в своих рабочих документах.

**24. К функциям внутреннего аудита организации относится:**

- 1) постановка системы бухгалтерского учета;
- 2) постановка системы внутреннего контроля;
- 3) мониторинг эффективности функционирования системы бухгалтерского учета.

**25. Масштабы вовлечения представителей собственника в деятельность и надзор за ней является элементом:**

- 1) средств контроля;
- 2) информационной системы;
- 3) контрольной среды.

**26. Контрольное действие должно:**

- 1) предупреждать существенные искажения в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или конкретных случаях раскрытия информации;
- 2) обнаруживать существенные искажения в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или конкретных случаях раскрытия информации;

3) предупреждать или обнаруживать и исправлять существенные искажения в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или конкретных случаях раскрытия информации.

**27. Могут ли внутренние аудиторы включаться в состав инвентаризационной комиссии?**

- 1) да;
- 2) нет.

**28. Могут ли цели службы внутреннего аудита в организации меняться в зависимости от требований руководства?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) руководство не устанавливает требований к внутреннему аудиту.

**29. Может ли ненадлежащее вмешательство руководства в работу системы внутреннего контроля являться ограничением внутреннего аудита?**

- 1) да;
- 2) нет.

**30. Может ли СВА быть полностью независимой?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) вопрос независимости службы не рассматривается.

**31. Основные принципы поведения:**

- 1) являются обязательными к применению;
- 2) носят рекомендательный характер;
- 3) следует только принимать к сведению.

**32. Отдельные контрольные действия, как правило:**

- 1) не бывают направлены на конкретный риск;
- 2) направлены на конкретный риск.

**33. Относится ли консультационная деятельность к функциям внутреннего аудита?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) рекомендуется.

**34. Под применением средства контроля подразумевается, что:**

- 1) средство контроля существует;
- 2) средство контроля предусмотрено внутренним регламентом;

3) средство контроля существует, и организация его использует.

**35. Подходы руководства к обработке информации, учетным функциям и кадровой политике является элементом**

- 1) оценки рисков
- 2) контрольной среды
- 3) мониторинга средств контроля.

**36. Постановка системы внутреннего аудита относится к функциям:**

- 1) руководства;
- 2) внутреннего аудита;
- 3) собственника.

**37. При выявлении случаев несоблюдения организацией требований нормативных правовых актов внутренний аудитор применяет процедуры**

- 1) аналитические;
- 2) пересчета;
- 3) запроса руководству.

**38. Укажите нормативный документ, в котором указано, какие лица несут ответственность за формирование и утверждение правил документооборота и технологии обработки учетной информации в организации:**

- 1) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- 2) ПБУ 1/2008 «Учетная политика»;
- 3) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.

**39. Является ли распределение ответственности и полномочий составляющей контрольной среды?**

- 1) да;
- 2) нет.

**40. Может ли перерасход материалов оказать влияние на бухгалтерскую (финансовую) отчетность?**

- 1) нет;
- 2) да;
- 3) да, если перерасход значительный.

**41. Когда внутренний аудитор устанавливает уровень существенности?**

- 1) при проведении проверки по существу;
- 2) на стадии оценки результатов проверки;
- 3) на стадии планирования.

**42. Между существенностью и аудиторским риском существует зависимость:**

- 1) прямая;
- 2) обратная;
- 3) зависимости не существует.

**43. Небольшой объем проверок и затрат времени для объектов проверки планируется:**

- 1) при высоком уровне риска;
- 2) при низком уровне риска;
- 3) объем проверки и затраты времени не зависят от риска.

**44. В целях обоснования выводов и результатов аудиторского задания проводится:**

- 1) составление программы проверки;
- 2) документирование;
- 3) составление отчета.

**45. Объем документирования, а также перечень необходимых для формирования отчета документов определяется:**

- 1) для каждой конкретной проверки;
- 2) в соответствии с внутренним регламентом;
- 3) к объему документирования требований не предъявляется.

**46. Выборочная проверка применяется:**

- 1) только при низком уровне риска;
- 2) если ошибки носят методологический характер;
- 3) для снижения затрат на проверку.

**47. Каким образом можно уменьшить риск выборочной проверки?**

- 1) риск выборочной проверки нельзя уменьшить;
- 2) увеличить выборку;
- 3) увеличить уровень существенности.

**48. Генеральная совокупность состоит из небольшого числа элементов большой стоимости. Какой метод проведения проверки следует применить?**

- 1) выборочный;
- 2) сплошной;
- 3) метод не имеет значения.

**49. Каким методом, как правило, проводится тестирование средств контроля?**

- 1) сплошным;

2) выборочным.

**50. При тестировании средств внутреннего контроля более важным является:**

- 1) анализ характера и причин ошибок;
- 2) подсчет ошибок.

**51. При тестировании средств внутреннего контроля с использованием выборки наиболее целесообразным является отбор:**

- 1) случайный;
- 2) систематический;
- 3) нестатистический.

**52. При проведении нестатистического отбора результаты:**

- 1) экстраполируются;
- 2) оцениваются в соответствии с аудиторским мнением.

**53. С точки зрения статистики объем выборки:**

- 1) увеличивается при увеличении числа элементов генеральной совокупности;
- 2) число элементов генеральной совокупности определяется аудитором по профессиональному суждению;
- 3) зависит от степени надежности, определяемой вероятностью получения ошибки.

**54. Какие коэффициенты, характеризующие финансовое состояние, нормированы?**

- 1) текущей ликвидности
- 2) рентабельности
- 3) оборачиваемости.

**55. Цели внутреннего аудита в организации устанавливаются:**

- 1) законодательством;
- 2) руководством;
- 3) вышестоящим органом.

**56. Что такое мониторинг средств контроля?**

- 1) процесс оценки эффективного функционирования системы внутреннего контроля во времени;
- 2) создание системы внутреннего контроля;
- 3) определение и применение дисциплинарных воздействий в случае обнаружения нарушений требований стандартов.

**57. Является ли информационная система частью системы внутреннего аудита?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) только в части подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**58. Является ли знание деятельности организации необходимым при планировании работ?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) на усмотрение руководителя службы внутреннего аудита.

**59. Внешняя проверка обнаружила отсутствие учетных документов, срок хранения которых не истек. Является ли это грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности, за которое предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц?**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) предусмотрено только административное наказание, налагаемое руководством организации.

**60. Экстраполяция результатов выборочной проверки проводится при использовании:**

- 1) статистического отбора;
- 2) нестатистического отбора;
- 3) как статистического, так и нестатистического отбора.

**61. Нежелание руководства организации своевременно устранять выявленные недостатки системы внутреннего контроля:**

- 1) может указывать на недобросовестные действия;
- 2) не может указывать на недобросовестные действия;
- 3) указывает на недобросовестные действия.

**62. Выявление рисков хозяйственной деятельности является обязанностью:**

- 1) внутреннего аудитора;
- 2) руководства;
- 3) представителей собственника.

**63. Какие средства контроля за информационными системами относятся к общим?**

- 1) приобретение, развитие и обслуживание прикладных программ информационных систем;

2) контрольное тестирование компьютером вводимых данных с последующей выдачей персоналу, выполняющему учетные функции, сообщений или справок о выявленных несоответствиях;

3) разделение обязанностей.

**64. Какие функции не входят в обязанности внутреннего контроля?**

1) постановка необходимых систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

2) проверка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

3) контроль экономности, эффективности и результативности;

4) исследование финансовой и управленческой информации.

**65. Какое из перечисленных ниже общих требований к информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, прежде всего, обеспечивает паритетное удовлетворение интересов всех групп пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности?**

1) Целостности;

2) Последовательности;

3) Нейтральности;

4) Существенности.

**66. Контрольная среда:**

1) не предотвращает существенное искажение информации на уровне предпосылок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или в случаях раскрытия информации;

2) предотвращает существенное искажение информации на уровне предпосылок подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или в случаях раскрытия информации;

3) не оказывает никакого влияния на возможность существенного искажения информации на уровне предпосылок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности в группах однотипных операций, остатках по счетам бухгалтерского учета или в случаях раскрытия информации.

**67. Внутренний аудитор может только с разумной уверенностью установить, что бухгалтерская (финансовая) отчетность не содержит существенных искажений. Это является следствием:**

1) нарушения внутренним аудитором законодательства и внутренних регламентов;

2) недостатков планирования;

3) влияния ограничений, присущих внутреннему аудиту.

**68. Что такое организационный статус внутреннего контроля?**

- 1) структура службы;
- 2) планирование работ;
- 3) положение в организационной структуре аудируемого лица.

**69. Какое нарушение в суммах начисленных налогов может считаться грубым нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности и подлежит наложению административного штрафа на должностных лиц?**

- 1) нарушением правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности не является;
- 2) 5 %;
- 3) 10 %.

Учебное издание

**Максимова** Галина Васильевна  
**Юсупова** Галина Валерьевна

## **КОНТРОЛЬ: РЕВИЗИЯ и АУДИТ**

Учебное пособие

Издается в авторской редакции

Технический редактор  
А. С. Ларионова

ИД № 06318 от 26.11.01.  
Подписано к пользованию 07.03.17.

Издательство Байкальского государственного университета.  
664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.  
<http://bgu.ru>.