

С. М. Резниченко, М. Ф. Сафонова,
О. И. Швырева

СОВРЕМЕННЫЕ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Учебное пособие

2016

УДК 657.6 (076.5)
ББК 65.052

Рецензенты:

Т. И. Кисилевич – профессор кафедры бухгалтерского учета и аудита Сочинского государственного университета туризма и курортного дела, д. э. н.

Н. К. Васильева – заведующая кафедрой экономического анализа ФГБОУ ВПО «Кубанский ГАУ», профессор, д. э. н.

Резниченко, С. М. Современные системы внутреннего контроля : учеб. пособие / С. М. Резниченко, М. Ф. Сафонова, О. И. Швырёва. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 439 с.

Внутренний контроль является важнейшим инфраструктурным элементом, обеспечивающим качество и достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятий и организаций, и, следовательно, средством повышения уровня доверия для внутренних и внешних пользователей к этой отчетности. Поэтому в современных условиях реформирования законодательства по бухгалтерскому учету, аудиту, большей приверженности владельцев бизнес к риск-ориентированному подходу при постановке и функционировании систем учета и внутреннего контроля, повышается роль специалистов, обладающих знаниями и навыками в области теории, технологии и методики внутреннего аудита, комплаенс-контроля, форензик, ревизии.

Учебное пособие предназначено для обучающихся по направлению «Экономика» (уровень магистратуры), очной и заочной форм обучения. Содержит планы семинарских занятий, курс лекций, задачи и производственные ситуации, темы рефератов и рекомендации по их выполнению. Пособие также рекомендуется для повышения квалификации практикующих специалистов в областях бухгалтерского учета, анализа, аудита.

УДК 657.6 (076.5)
ББК 65.052

© Резниченко С. М., Сафонова М. Ф., Швырёва О. И., 2016
© ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный аграрный университет», 2016

Оглавление

Введение	7
Часть 1. Теоретические основы внутреннего контроля	10
Тема 1. Место внутреннего контроля в системе управления организацией	10
1.1. Финансовый контроль как функция системы управления организацией	10
1.2. Концептуальные основы внутреннего контроля	14
1.3. Исторические аспекты развития внутреннего контроля	16
1.4. Внутренний контроль в бухгалтерском и управленческом учете	25
Тема 2. Регламентация внутреннего контроля	29
2.1. Международные требования к организации внутреннего контроля	29
2.2. Регламентация внутреннего контроля в РФ	36
2.3. Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации	38
Тема 3. Методы и приемы внутреннего контроля	48
3.1. Особенности методики внутреннего контроля	48
3.2. Инвентаризация имущества и обязательств	49
3.3. Осмотр, обследование, контрольный обмер	56
3.4. Методы проверки отдельных документов и их совокупностей по однотипным и взаимосвязанным операциям	60
3.5. Аналитические процедуры	70
3.6. Аудиторская выборка	73
3.7. Другие методы внутреннего контроля	77
Практикум к части 1	82
Часть 2. Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов	90
Тема 4. Место внутреннего аудита в системе управления коммерческой организацией	90
4.1. Понятие и задачи внутреннего аудита	90
4.2. Этапы становления внутреннего аудита	96
4.3. Роль и значение внутреннего аудита в компании	101

4.4. Особенности внутреннего аудита	106
4.5. Функции и характеристики внутреннего аудита	108
4.6. Виды внутреннего аудита	116
4.7. Информационное обеспечение внутреннего аудита	119
Тема 5. Организация службы внутреннего аудита	122
5.1. Требования к системам внутреннего контроля и аудита	122
5.2. Принципы внутреннего аудита	132
5.3. Формы организации службы внутреннего аудита	135
5.4. Этапы создания службы внутреннего аудита в организации ...	138
5.5. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита.....	141
5.6. Нормативное регулирование внутреннего аудита	146
5.7. Кадровое обеспечение службы внутреннего аудита	149
5.8. Положение о структурном подразделении внутреннего аудита ..	155
5.9. Должностные инструкции работников службы внутреннего аудита	159
5.11. Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации	166
Тема 6. Планирование внутреннего аудита	171
6.1. Этапы проведения внутреннего аудита	171
6.2. Планирование работы службы внутреннего аудита	172
6.3. Последовательность подготовки к проверке и организация аудиторского процесса	177
6.4. Анализ и контроль рисков	182
6.5. Порядок внутреннего аудита в организации	184
Тема 7. Проведение внутреннего аудита	187
7.1. Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации	187
7.2. Подготовка рабочих документов	191
7.3. Особенности внутреннего аудита в организациях малого бизнеса..	193
7.4. Внутренний аудит в условиях компьютерной обработки данных	195
7.5. Проведение проверки отдельных филиалов	197
Тема 8. Порядок проведения внутреннего аудита на отдельных участках учета	207

8.1. Внутренний аудит учетной политики	207
8.2. Внутренний аудит операций с денежными средствами	210
8.3. Внутренний аудит расчетных операций	215
8.4. Внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда	221
8.5. Внутренний аудит операций с основными средствами и нематериальными активами	223
8.6. Внутренний аудит сохранности и учета материально-производственных запасов	224
8.7. Внутренний аудит процессов производства и продажи	226
8.8. Внутренний аудит учета финансовых результатов	230
Тема 9. Обобщение и реализация результатов внутреннего аудита	236
9.1. Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке	236
9.2. Принятие мер к устранению выявленных аудитом недостатков и злоупотреблений	242
9.3. Организация последующего аудиторского контроля	247
9.4. Оценка эффективности работы службы внутреннего аудита	249
9.5. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров....	259
Практикум к части 2	265
Часть 3. Ситуационные модели организации внутреннего контроля в коммерческих и некоммерческих организациях	301
Тема 10. Организация и методика комплаенс-контроля	301
10.1. Сущность, основные задачи и направления комплаенс-контроля	301
10.2. Общие принципы и политика комплаенс	308
10.3. Организация контроля противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	312
10.4. Процедуры контроля выполнения законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма	318
10.5. Контроль противодействия коррупции	327
Тема 11. Форензик в системе корпоративного расследования мошенничеств	342
11.1. Понятие, цель и задачи форензик	342
11.2. Материальный и интеллектуальных подлог и их признаки	344
11.3. Методика форензик	347

11.4. Форензик контрагента	352
Тема 12. Ревизия в некоммерческих организациях и потребительской кооперации	356
12.1. Понятие, необходимость и нормативное регулирование ревизионной деятельности в обслуживающих организациях ЖКХ	356
12.2. Задачи, функции и методика ревизии в ТСЖ	358
12.3. Нормативное регулирование, цель и задачи внутрихозяйственного контроля организаций потребительской кооперации ..	363
12.4. Методика и этапы проверки в некоммерческих организациях...	366
12.5. Оформление и реализация результатов ревизии.....	378
Практикум к части 3	381
Список использованных источников	392
Приложения	398

Введение

Внутренний контроль – не просто дань моде, а суровая необходимость. В последнее время функции внутреннего контроля в организациях уделяется все больше внимания как в мире, так и в России, в частности. Это связано с тем, что российские компании становятся все больше вовлеченными в общемировые интеграционные и экономические процессы, а также экономические институты. Их деятельность должна отвечать мировым требованиям и стандартам. В частности, наиболее существенные из стандартов содержатся в Sarbanes-Oxley Act¹, а также COSO Report и Turnbull Report. В соответствии со ст. 906 Sarbanes-Oxley Act, компании, которые желают разместить свои акции или взять кредит на международных рынках, должны создать соответствующую систему внутреннего контроля. Функции такой системы могут выполнять Комитет внутреннего аудита и службы внутреннего аудита.

Так, в соответствии с требованиями Закона Сарбейнса-Оксли и других нормативных документов, выпущенных или одобренных Комиссией по ценным бумагам и биржам США (SEC) либо Советом по надзору за отчетностью компаний (PCAOB), а именно согласно п. 404 «Оценка руководством системы внутреннего контроля» Закона руководство компании должно ежегодно проводить оценку эффективности внутреннего контроля за процессом составления финансовой отчетности, отчитываться о результатах оценки и привлекать независимых аудиторов для проведения аудита оценки. Система внутреннего контроля должна отвечать стандартам COSO - Комитета спонсорских организаций Комиссии Трэдуэя. Эти требования распространяются на компании, которые имеют акции или долговые ценные бумаги, зарегистрированные в Комиссии США по ценным бумагам и биржам в соответствии с Законом 1934 г. о фондовых биржах, и акции которых торгуются на американских фондовых биржах.

Приблизительно такие же требования выдвигаются и если компания размещает свои акции на Лондонской бирже. Российские организации проявляют

¹ Закон Сарбейнса-Оксли (Sarbanes-Oxley Act) представляет собой законодательный акт о ценных бумагах, принятый в США в 2002 г. Он затрагивает ряд важных вопросов, имеющих первоочередное значение для компаний, которые размещают свои акции на фондовых рынках (публичных компаний), независимо от того, образованы они в США или в других странах. Закон предусматривает значительное повышение ответственности топ-менеджеров за состояние системы внутреннего контроля и достоверность финансовой отчетности.

все больший интерес к первичному выпуску акций и облигаций и на фондовом рынке Великобритании. Для проведения эмиссии и включения в листинг Лондонской фондовой биржи компания-эмитент должна отвечать ряду требований в сфере корпоративного управления и внутреннего контроля.

Эти требования сформулированы в Объединенном кодексе корпоративного управления (Combined Code of Corporate Governance) в виде принципов лучшей практики, которым должна удовлетворять компания. Ежегодно в составе годового отчета компания-эмитент раскрывает соответствие требованиям Кодекса, в том числе способы выполнения отдельных принципов либо причины, по которым такие принципы не выполняются.

В России впервые всеобщее требование внутреннего контроля введено статьей 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ: «...Экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни... Экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случаев, когда его руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя)».

Рост интереса к внутреннему контролю в России обусловлен следующими факторами:

1) внутренний контроль является одним из немногих доступных и в то же время недооцененных ресурсов, правильное использование которого может повысить эффективность компании;

2) череда громких корпоративных скандалов, прокатившихся по США и Западной Европе, показала, что институт внешнего аудита может давать серьезные сбои, вследствие чего терпят банкротства даже крупнейшие компании;

3) внутренний аудит (или иные формы организации внутреннего контроля) становится привлекательным для собственников компаний, которые отходят от непосредственного ведения дел, передавая бразды правления профессиональным менеджерам.

Кроме того, к факторам, побуждающим компании к организации внутреннего аудита, в российских условиях добавляется еще желание собственников и менеджмента упорядочить бизнес-процессы фирмы. Ведь в ряде случаев это может привести к весьма существенной экономии средств.

Цель дисциплины «Современные системы внутреннего контроля» - научить студентов применять экономические и бухгалтерские знания при первичной организации или оценке эффективности действующих систем внутреннего контроля в организациях различных форм собственности и видов деятельности, назначать и проводить контрольные мероприятия, а также привить навыки по организации структурного подразделения службы внутреннего контроля в организации. Одной из задач является изучение научных основ организации и проведения внутреннего аудита, определения круга вопросов, которые могут ставиться перед работниками внутреннего аудита, выработка критериев оценки бухгалтерской документации, а также изучение методики работы с документами - носителями экономической информации.

В дополнение к наиболее популярным задачам дисциплины в учебном пособии рассматриваются закономерности отражения в системе экономической информации негативных изменений в хозяйственной деятельности предприятий и организаций, вызванных различными деструктивными факторами (преступлением, административным проступком, хозяйственным правонарушением, несоблюдением бухгалтерской дисциплины и т. д.), представлены специальные приемы внутреннего контроля, методы выявления ассиметричной информации.

В соответствии с поставленными целями и задачами в учебное пособие включены три части: «Теоретические основы внутреннего контроля», «Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов», «Ситуационные модели организации внутреннего контроля в коммерческих и некоммерческих организациях».

Каждая часть учебного пособия включает: курс лекций, содержащий ссылки на современные нормативно-правовые акты РФ и международное законодательство, мнения ведущих ученых-экономистов, примеры из практической деятельности организаций; вопросы для обсуждения на семинарских занятиях; учебный практикум.

Часть 1

Теоретические основы внутреннего контроля

Тема 1. Место внутреннего контроля в системе управления организацией

План семинара

1.1. Финансовый контроль как функция системы управления организацией

1.2. Концептуальные основы внутреннего контроля

1.3. Исторические аспекты развития внутреннего контроля

1.4. Внутренний контроль в бухгалтерском и управленческом учете

1.1. Финансовый контроль как функция системы управления организацией

Контроль наряду с планированием, регулированием, учетом и анализом является одной из функций системы управления любым хозяйствующим субъектом независимо от его организационно-правовой формы и вида деятельности (рисунок 1.1).

В рыночной экономике, когда важнейшая цель каждого хозяйствующего субъекта - достижение эффективности хозяйственной деятельности, получение максимально возможной прибыли, значение финансового контроля возрастает. Благодаря этому виду контроля обеспечиваются получение достоверной информации, ее соответствие реальному положению дел в каждом звене финансовой системы. С помощью финансового контроля руководство предприятия может осуществлять эффективное финансово-хозяйственное управление, а собственники - следить за управляющими их капиталов, что позволяет предоставить определенные гарантии для привлечения в экономику частных инвестиций и личных средств граждан.

Осуществление финансового контроля на предприятии также связано с обнаружением отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии. Это позволяет принять корректирующие меры, привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причи-

ненный ущерб, осуществить мероприятия, направленные на предотвращение таких нарушений в будущем.



Рисунок 1.1 – Функции системы управления организацией

Одной из основных функций бухгалтерского учёта является его защитная функция, заключающаяся в обеспечении охраны интересов собственника путём создания базы для осуществления финансового контроля. Однако реализация защитной функции требует наличия средств по осуществлению контроля. В первую очередь, это — внутренний контроль.

Под внутренним контролем понимают систему мер, организованных руководством предприятия и осуществляемых на предприятии с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций. При этом подразумевается не только и не столько функционирование контрольно-ревизионного подразделения организации, а создание системы всеобъемлющего контроля, когда он является делом не только ревизора, а всего аппарата управления предприятия.

При разработке эффективной системы внутреннего контроля администрация предприятия ставит следующие цели:

- обеспечение бизнеса надёжной информацией,
- обеспечение сохранности активов,
- обеспечение защиты информации,
- обеспечение эффективности хозяйственной деятельности,

- обеспечение соответствия учёта принятой учётной политике,
- обеспечение соблюдения правил составления и представления бухгалтерской финансовой отчётности.

Таким образом, **предметом финансового контроля** на предприятиях выступают процессы формирования и использования финансовых ресурсов, а **объектом контроля** - органы управления, деятельность которых непосредственно связана с данными процессами.

В систему финансового контроля в организации входят:

- 1) управленческо-финансовый контроль, осуществляемый всеми структурными подразделениями предприятия;
- 2) отдельные, независимые от учетно-финансовой службы специализированные подразделения внутреннего аудита.

Например, наиболее популярной схемой всеобъемлющего внутреннего контроля в крупной компании является система, когда департамент финансового менеджмента, возглавляемый финансовым директором, главным бухгалтером, контролирует финансовые потоки предприятия. В частности, бухгалтерия отвечает за полноту и своевременность отражения хозяйственных операций, правильность и достоверность составления бухгалтерской отчетности, ведение налогового учета и представление отчетности в налоговые органы. Департамент осуществляет контроль за финансовыми активами предприятия, взаимодействует с партнерскими группами. Другие департаменты управления представлены департаментом маркетинга (контролирует и определяет ценовую политику, формирует стоимость продаж), производственным департаментом (контролирует сбытовую деятельность, материально-техническое обеспечение производственного процесса), департаментом кадров (занимается вопросами организации системы управления персоналом, оценкой кандидатов при приеме на работу, увольнением сотрудников) и др.

Важнейшим условием реализации внутреннего финансового контроля являются финансовая информация, содержащаяся в бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности, а также обобщенные финансовые показатели, отражающие различные стороны хозяйственной деятельности.

Любая деятельность внутри организации происходит в рамках двух систем. Одна - это операционная (организационная) система, построенная для достижения заданных целей. Другая система - это система контроля, пронизывающая операционную (организационную) систему. Она состоит, в общем виде,

из политики, процедур, правил, инструкций, бюджетов, системы учета и отчетности. Эта система направлена, в конечном итоге, на создание необходимых предпосылок и повышение вероятности того, что компания в целом и менеджеры компании в частности достигнут поставленных целей.

Внутренний контроль есть процесс, направленный на достижение целей компании, и являющийся результатом действий руководства по планированию, организации, мониторингу деятельности компании в целом и ее отдельных подразделений. Менеджеры компании должны, во-первых, поставить цели и определить задачи компании и отдельных подразделений и построить соответствующую этому структуру организации. И, во-вторых, обеспечить функционирование эффективной системы документирования и отчетности, разделения полномочий, авторизации, мониторинга для достижения поставленных целей и решения стоящих задач.

Определение **внутреннего контроля с точки зрения его бухгалтерского понимания** звучит следующим образом: внутренний контроль есть структура, политика, правила, процедуры по обеспечению сохранности активов компании и надежности бухгалтерских записей, что дает достаточную уверенность в том, что:

- 1) транзакции должным образом авторизованы,
- 2) транзакции своевременно и точно отражаются в отчетности в соответствии со стандартами учета,
- 3) доступ к активам компании осуществляется на основании соответствующей авторизации,
- 4) физическое наличие активов периодически сверяется с бухгалтерскими записями.

Вместе с тем, очевидно, что внутренний контроль как элемент учетно-финансовой системы не вполне обеспечивает функции менеджмента, не охваченными остаются, в частности, контроль бизнес-рисков, эффективности самой системы управления организаций, мониторинг принятия решений. Поэтому можно констатировать, что внутренний контроль – понятие более широкое, чем внутрифирменный учетный контроль.

С другой стороны, следует отличать внутренний контроль от контроля вообще. Внутренний контроль - это контроль изнутри компании, в противоположность внешним видам контроля, таким как законодательное регулирование, контроль со стороны внешних контролирующих организаций и т. п. В данном

контексте понятие внутреннего контроля синонимично понятиям управленческого контроля, операционного контроля.

1.2. Концептуальные основы внутреннего контроля

Для построения внутреннего контроля в конкретной организации, необходимо понимать его концептуальные основы. В частности, следует установить, каковы его цели, что из себя представляют основные его элементы, на каких принципах базируется внутренний контроль.

Говоря о внутреннем контроле, важно осознавать, что он полезен только в том случае, если направлен на достижение конкретных целей, и, прежде чем оценивать результаты контроля, необходимо определить эти цели. Есть пять **основных целей внутреннего контроля**:

- надежность и полнота информации;
- соответствие политике, планам, процедурам, законодательству;
- обеспечение сохранности активов;
- экономичное и эффективное использование ресурсов;
- достижение подразделениями компании поставленных целей и задач.

Множество компаний по всему миру страдает от неэффективного использования разного рода ресурсов - людских, финансовых, материальных, от недостатка необходимой для принятия правильных решений информации, непреднамеренного и преднамеренного искажения отчетности, прямого мошенничества со стороны персонала и управляющих. Подобных проблем можно избежать путем создания внутри самих компаний эффективной **системы внутреннего контроля**.

Например, каждый из нас практически ежедневно применяет самоконтроль или, другими словами, внутренний контроль. Это происходит, когда мы закрываем дверь перед уходом из дома (сохранение наших активов - того, что находится в квартире), проверяем счет в ресторане (сохранение денежных средств - не платить же больше, чем должен - и, одновременно, проверка правильности учетных записей в виде оформленного счета), покупаем страховку (желание обезопасить себя от возможной потери активов в будущем), выбираем оптимальный маршрут движения (эффективное использование ресурсов, в данном случае - времени и денег). И подобные примеры можно продолжать.

А вот некоторые примеры недостаточного контроля, но уже касающиеся крупнейших компаний. Хакеры проникают в систему электронных расчетов банка и крадут несколько сотен тысяч долларов (собирались украсть больше, но все-таки были обнаружены и изобличены). Компания-производитель автомобилей тратит несколько миллионов долларов на устранение неисправности в тормозной системе (системе зажигания, подвеске и т.д.) проданных автомобилей - престиж дороже денег.

Все эти негативные события стали возможны, прежде всего, из-за недостаточно эффективной системы внутреннего контроля или системы контроля качества, которая по смыслу достаточно близка системе внутреннего контроля.

Каковы же **концептуальные принципы** внутреннего контроля?

Во-первых, следует обеспечить понимание всеми сотрудниками организации, что политика всеобъемлющего контроля - это внутренняя среда компании, то есть этические ценности, стиль управления, процесс принятия решений, делегирование полномочий и принятие ответственности, политика в отношении персонала, компетентность сотрудников и, что крайне важно, отношение управленческого аппарата компании к внутреннему контролю.

Во-вторых, внутренний контроль должен обеспечивать непрерывное определение, анализ и управление рисками, стоящими перед компанией на пути достижения своих целей.

В-третьих, осуществление контроля должно быть повседневным: необходимо обеспечить учет и отчетность, разделение полномочий, права доступа к активам, мониторинг.

В-четвертых, необходима система санкционированного доступа к информации: соответствующая информация должна быть доступна тому, кто в ней нуждается в силу возложенных на него функций/обязанностей.

В-пятых, должен функционировать мониторинг самой системы внутреннего контроля, необходимый для определения его эффективности.

Необходимые структурные элементы системы внутреннего контроля представлены в таблице 1.1.

Эффективное функционирование внутреннего контроля возможно только при наличии в его структуре, взаимодействии и непрерывном совершенствовании всех указанных элементов.

Таблица 1.1 – Основные элементы системы внутреннего контроля

№ п/п	Элемент	Характеристика элемента
1	Организация	простая организационная структура с четкими линиями подчиненности, ответственность в рамках полномочий, отчетность перед вышестоящими руководителями, разграничение критических функций, возможность быстрого реагирования при изменении как внутренних, так и внешних факторов, четкое определение роли и ответственности каждого отдела, надлежащий уровень контроля деятельности сотрудников и периодическая оценка результатов их работы.
2	Политика	Утверждается на уровне руководства в соответствии с целями и задачами организации и издается в письменном виде, доводится до сведения сотрудников, периодически пересматривается и обновляется по мере необходимости.
3	Процедуры	Обеспечивают разграничение критических функций, максимально просты и понятны, не противоречат и не дублируют друг друга, периодически пересматриваются и обновляются по мере необходимости.
4	Персонал	Оценка личных качеств кандидатов при приеме на работу, профессиональные тренинги и курсы, четкое определение роли и ответственности.
5	Учет	Необходим для принятия эффективных решений, ведется по организационным подразделениям компании.
6	Отчетность	Отчеты своевременны, просты и последовательны.
7	Бюджеты	Служат инструментом анализа достижения целей, поставленных перед подразделениями, и способствуют улучшению координации деятельности различных отделов.

1.3. Исторические аспекты развития внутреннего контроля

Профессия аудитора (контролера) известна с глубокой древности.

Так, Аристотель в своей «Политике» четко разграничивает функции учетные и контрольные, с прямым указанием того, что проверки (аудит, ревизия) есть часть контроля». При этом проверяющий должен быть равноправен главному бухгалтеру (не ниже его по статусу), а кроме того, что он не имеет права впадать в зависимость от проверяемых».

В древнем мире, как только функции владения и управления собственностью были разделены между такими основными субъектами хозяйствования того периода, как государство и рабовладельческое имение, была впервые воплощена в жизнь осознанная необходимость в аудите. В частности, древнеримские источники, которые сохранились к нашему времени, свидетельствуют, что учет, как правило, вели одновременно и независимо друг от друга двое специально предназначенных лиц. Такая организация учетного процесса, прежде всего, была обусловлена желанием предотвратить разворовывание государственной казны или имущества отдельного рабовладельца. Вместе с тем она служила для

подтверждения точности отчетности. Кроме того, для проверки правильности учетных записей, использовали инвентаризацию. Но и на эти приемы контроля целиком не полагались.

Традиционной для тех времен была так называемая практика «прослушивания» бухгалтеров. Стремясь получать по возможности большую прибыль, собственники, которые нанимали управленцев, назначали контролеров, к обязанностям которых входило выслушивать подотчетных лиц. Так осуществлялся контроль на частном уровне. На государственном же создавались специальные органы (учетные управления), которые контролировали сбор налогов и государственные затраты.

В древнем мире имела место публично-правовая отчетность. Так, если верить Геродоту, на пирамиде Хеопса было вырезано, сколько чеснока, редиски, лука и других продуктов было выдано людям, занятым на строительстве пирамиды, общая стоимость которой составила 1500 талантов. На стене Парфенона вырезан отчет, согласно которому стоимость строительства составила 469 талантов.

В средневековой Европе, когда грамотных и письменных людей было мало, аудитором называли служащего, который должен был выслушивать отчеты должностных лиц. На начальном этапе развития аудита на аудитора возлагались функции контроля за деятельностью должностных лиц с целью изобличения фактов обмана и мошенничества.

Родиной современного аудита принято считать Англию, т.к. развитие аудита, в традиционном его понимании, началось именно на Туманном Альбионе. Еще в IX веке бухгалтерские приемы римлян использовались для учета экономических явлений в британской хозяйственной жизни.

Уже в те времена из общего понятия «бухгалтер» выделяется смежное понятие «аудитор». Первый организует и ведет счета, а второй выполняет независимые функции контролера, проверяющего счета.

Одними из древнейших англоязычных учетных документов, которые дошли к нашим временам, являются упоминания об аудите в архиве Казначейства Англии и Шотландии 1130 г., Лондонское Сити подвергалось аудиту по крайней мере уже в 1200-е годы, а в начале XIV столетия в числе выборных должностных лиц значились и аудиторы. Начиная с тех пор в архивах есть множество документов, свидетельствующих о широком признании значения аудита и о регулярном осуществлении аудита отчетов муниципалитетов, частных землевладений и ремесленных гильдий.

Первый в мире законодательный акт, который регулировал деятельность аудиторов, был выдан в 1285 году королем Англии Эдвардом I. Согласно этому Закону от лица государства аудиторам предоставлялись определенные привилегии, и аудиторами были не только лица из числа доверенных слуг сеньоров, но и некоторые категории гражданских служащих.

Необходимо констатировать, что становление и развитие внешнего аудита в период с XIII века до XIX века практически не описывается в литературных источниках, что позволяет предположить, что интенсивное развитие внешнего аудита и ревизии в достаточной мере обеспечивало информационные потребности заинтересованных пользователей отчетности. А более внимательное изучение и научные исследования по внутреннему контролю характерны для начала глобализации мировой экономики и снижению значимости семейного бизнеса.

Так, можно предположить, что развитие внутреннего контроля было тесно сопряжено с эволюцией управленческого учета. Исследование исторических аспектов управленческого учета и контроля дает возможность выделить четыре основных стадии: зарождение, формирование, развитие и интеграцию. Первая стадия охватывает период от начала XIX столетия до начала XX столетия. До 1800 года предприятия были преимущественно небольшими и сориентированными на родственный бизнес. При этих условиях не было особых потребностей в управленческом учете. Управленческие решения принимали непосредственно собственники предприятий.

Вдоль 1825-1925 лет наблюдается увеличение количества больших предприятий, которое обусловило возрастание потребности в новых методах учета и управления. Именно в этот период было разработано большинство современных методов управленческого учета и контроля.

В частности на текстильных фабриках уже в начале XX столетия менеджеры получали информацию о стоимости времени обработки сырья, себестоимость единицы продукции и затраты на одного рабочего.

Информацию управленческого учета использовали для:

- 1) контроля и повышения эффективности;
- 2) принятия решений относительно ценообразования и ассортимента.

В начале XX столетия на сталеплавильных предприятиях, которыми владел и управлял Эндрю Карнеги, был введен контроль затрат на основании ежедневной отчетности о затратах материалов, энергии и труда на единицу продукции. Такую информацию использовали для оценки деятельности менедже-

ров, мастеров и рабочих, контроля качества и рецептуры материалов, принятия текущих управленческих решений.

В начале XX столетия выяснилось, что традиционный учет не в полной мере удовлетворяет потребности управления при условиях обострения конкуренции, осложнения технологии и организации производства. Вследствие этого на основании разработки методов нормирования работы (системы Тейлора, Ганта, Черча) было усилено контрольную функцию учета через применение системы калькулирования стандартных затрат и оперативного анализа отклонений.

Впервые идеи, положенные в основу этой системы, выдвинул американский инженер Гарингтон Эмерсон, который подчеркивал, что целью учета является увеличение количества и интенсивности "предостережений". Эти предостережения нужны для поиска правильного курса хозяйственной деятельности предприятия. Учет может направляться в будущее, поскольку предвидение означает предупреждение.

Таким образом, превентивный контроль стал частью системы, которую впервые воплотил в жизни сотрудник аудиторской фирмы «Прайс Вотер-хауз» Чартер Гаррисон. Эта идея в 1912 году нашла отражение в публикации, получившей название «Стандарт-костинг».

Развитие аудита к середине XX века, как уже было указано ранее, ознаменовалось бурным развитием стандартизации аудита в Европе и США на национальном и транснациональном (международном) уровне. При этом в стандарты введено требование наряду с подтверждением достоверности финансовых отчетов информировать исполнительный орган и - в строго ограниченном числе случаев - собственников аудируемой организации о недостатках систем корпоративного управления, в т. ч. учета и контроля. Что же обусловило реформирование задач аудита на этом этапе?

Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. усилил потребность в услугах бухгалтеров-аудиторов. В этот период резко ужесточаются требования к качеству аудиторской проверки и её обязательности для отдельных организаций, увеличивается рыночная потребность в такого рода услугах.

После окончания этого кризиса практически все страны начинают вводить обязательные требования к объёму информации, содержащейся в годовых отчётах, и обязательности публикации этих отчётов и заключений аудиторов. Аудит становится мощным оружием против мошенничества.

Критическая оценка Р. Монтгомери «счетоводческого (подтверждающего) аудита», отражающая мнение многих финансистов и практикующих ауди-

торов 30-х годов XX века, была логическим следствием констатации несовершенства аудита, направленного лишь на «букварные» записи, без профессионального скептицизма по отношению к действиям менеджмента, какими бы они ни были – ошибочными или мошенническими.

Развитию анкетирования в аудите, направленного, по сути, на оценку деятельности менеджеров и внутреннего контроля, способствовала книга Роуса «Управленческий аудит», изданная в Лондоне в 1932 г.; она стала первой публикацией по вопросам управленческого аудита. Она содержала примерный вопросник для проведения аудита организаций. В 1940 Metropolitan Life Insurance Company опубликовала похожую книгу «План для управленческого аудита». В 1948 г. появилась еще одна работа Говарда Бенедикта - «Критерий менеджмента». Выше названные работы были первыми попытками в разработке управленческого аудита, однако они не вызвали особого интереса среди профессиональных менеджеров.

Аудит операций развивался более интенсивно, чем управленческий аудит. В 1941 году в США произошло сразу два важных события: публикация книги Виктора Бринка «Внутренний аудит» (первая книга по аудиту операций) и образование международного Института внутренних аудиторов, состоящего из 24 человек. Через год существования количество членов Института увеличилось до 104 человек, через 5 лет – до 1018, а в 1957 г. составило 3700 человек.

В январе 1942 года Институтом была выпущена книга «Внутренний аудит: Новая управленческая технология». С 1944 г. стал выпускаться журнал «Внутренний аудитор». В сентябре 1947 г. Институт выпустил статью «Ответственность внутреннего аудитора». В марте 1948г. вышла публикация Артура Кэнта «Аудит операций», в которой аудит операций рассматривался как противопоставление аудиту «чисел», выполняемому бухгалтерами. В июне 1954 г. появился термин «операционный аудит», который был придуман при «мозговом штурме» Кэнтом и Минтсом.

Рождение внутреннего аудита и как комплекса процедур в небольших компаниях, и как специальных служб крупных корпораций стало логическим следствием развития конфликта интересов внутренних пользователей отчетности – собственников и менеджмента в условиях неэффективного, нецелевого использования средств. Возникла потребность в специальных контролирующих службах, починающихся непосредственно собственникам, а не исполнительному органу компании. В ситуации же отсутствия или несовершенства системы

внутреннего контроля неизбежными являлись и потери внешних пользователей финансовой информации. Поэтому изменился и фокус внешнего аудита.

В центре философии аудита, основанного на системно-ориентированном подходе, лежит следующий принцип: если аудитор оценивает систему внутреннего контроля как эффективную, а затем проводит серию проверок на соответствие (тесты контрольных моментов), подтверждающих эту оценку, то нет необходимости в выполнении большого числа тестов самой финансовой отчетности (т. е. проверок по существу), так как для получения надежной и подтвержденной информации аудитор может положиться на учетную систему предприятия.

Однако отсутствие требований по обязательному внутреннему контролю, его существование на уровне сиюминутных потребностей отдельных внутренних пользователей бухгалтерской информации привело к значимым негативным последствиям.

Глобальному финансовому кризису предшествовали прошедшие по всем континентам в первые годы XXI века крупные корпоративные скандалы, связанные с преднамеренным искажением менеджментом ряда публичных (акционерных) компаний финансовой отчетности (укажем только на дела Enron в 2001 г. и WorldCom в 2002 г. с участием аудиторской организации Arthur Andersen в США, Parmalat в 2004 г. в Италии, Ahold в 2003 г. в Нидерландах, HIN в 2001 г. в Австралии). Они подорвали доверие инвесторов к мировым рынкам ценных бумаг и подтверждаемой внешним аудитом достоверности информации о финансовом состоянии котирующихся на них публичных компаний.

Наиболее нашумевшим среди названных корпоративных скандалов с полной уверенностью можно считать дело компании Enron. История с компанией Enron (занимавшей в 1990-е годы седьмое место по капитализации среди компаний США, а в конце 2001 г. объявившей о своем банкротстве) используется в зарубежных учебных пособиях по бухгалтерскому учету и отчетности при описании финансовых злоупотреблений, а также изложении задач и роли аудиторов в их выявлении.

Как отметила (подводя для своих членов уроки из дела Enron) в специальном информационном письме Национальная ассоциация директоров корпораций США (National Association of Corporate Directors, NACD), многие годы финансовые отчеты компании Enron «создавали впечатление, что компания растет, становится прибыльнее, более сбалансированной и более обеспеченной, чем это было в действительности». Из финансового отчета за третий квартал 2001 г. стало ясно, что доходы компании сильно переоценены. Это привело к

падению курса ее акций, что нанесло ущерб инвесторам (включая фонд пенсионного обеспечения работников компании).

В процессе судебного расследования по делу Enron обнаружили также несоблюдение норм действующих в США с 1947 г. общепринятых стандартов аудита (Generally Accepted Auditing Standards, GAAS), в частности, по обеспечению независимости, и низкое качество проверки правильности финансовой информации при проведении внешнего аудита. На суде выяснилось, что всемирно известная аудиторская фирма Arthur Andersen, проводившая внешний аудит компании Enron в течение многих лет (и в нарушение основополагающего принципа независимости одновременно предоставлявшая услуги по консультированию внутреннего аудита), знала о нарушениях законов высшим руководством Enron.

Как следствие скандала с компанией Enron, многие крупные клиенты подразделения фирмы Arthur Andersen в США заявили об отказе от ее услуг. Против фирмы было возбуждено свыше 100 гражданских исков, связанных с проводимым ею в ряде компаний США аудитом. В результате репутационного скандала фирма свернула свою практику аудита в США. Кроме того, международная сетевая организация Andersen Worldwide Network распалась: независимые фирмы-члены сети, ведущие практику в 84 странах и не причастные к скандалу, заявили в начале 2002 г. о выходе из сети. Как следствие, независимые фирмы, осуществлявшие практику в России, Франции, Германии, слились с Ernst&Young, фирма, практиковавшая в Великобритании, слилась с Deloitte&Touche Tohmatsu и т. д., и Andersen Worldwide прекратила существование.

Разразившиеся мировые скандалы по причине фальсификации финансовой отчетности показали, что система внутреннего контроля оказалась неудовлетворительной во многих компаниях.

В ответ на громкие корпоративные скандалы в 2002 г. в США был принят так называемый закон Сарбейнса-Оксли (Act Sarbanes – Oxley of 2002, SOX), известный также как Закон о реформе отчетности публичных компаний и защите инвесторов (Public Company Accounting Reform and Investor Protection Act of 2002). Законом установлены новые крайне жесткие стандарты, которые обязаны соблюдать осуществляющие свою деятельность на территории США публичные компании (прошедшие листинг в Комиссии США по ценным бумагам и биржам, SEC) при организации работы советов директоров, корпоративного менеджмента, а также осуществляющие аудиторскую проверку их финансовой отчетности аудиторские фирмы.

Наибольшие реформы в системы управления и внутреннего контроля компаний внесли статьи 302 и 404 Закона Сарбейна-Оксли. Здесь зарегистрировано:

- что на конец каждого отчетного периода генеральный и финансовый директора должны подтвердить, что отчетность достоверна во все существенных отношениях и раскрывает всю существенную информацию, а также свою ответственность за разработку и поддержание системы и процедур контроля за раскрытием информации, а также системы контроля за подготовкой финансовой отчетности;

- что на конец каждого годового отчетного периода генеральный и финансовый директора должны подтвердить свою ответственность за разработку и поддержание эффективной системы внутреннего контроля за подготовкой финансовой отчетности, а также свою оценку системы внутреннего контроля, подтвержденную независимым аудитором.

По оценкам экспертов Deloitte, служба внутреннего аудита сыграла роль палочки-выручалочки для многих компаний в первый год выполнения требований Закона, обеспечив ключевой персонал для проведения документирования, оценки, проверки и исправления контрольных процедур. Однако при сохранении такого положения вещей может возникнуть несколько проблем. Во-первых, обычные задачи службы внутреннего аудита – проверки хозяйственной деятельности, систем и выполнение специальных проектов – пострадают в результате перераспределения функций. Если руководство продолжит использовать силы внутреннего аудита для выполнения основной работы по обеспечению соблюдения требований Глав 404 и 302, потребуется значительное увеличение ресурсов данной службы (включая, бюджет и численность персонала) для того, чтобы она могла справиться с такой дополнительной нагрузкой. Во-вторых, если служба внутреннего аудита будет выносить заключение об эффективности существующих контрольных процедур от имени руководства, то она не сможет быть признана достаточно объективной внешними аудиторами, и они не смогут полагаться на результаты ее деятельности при определении объема аудиторских процедур, необходимых для подтверждения надежности системы внутреннего контроля.

Полную и единоличную ответственность за организацию и поддержание структуры внутреннего контроля несет руководство. Никто другой не может выполнять данную функцию².

² Все под контролем! Соблюдение Закона Сарбейнса-Оксли во второй год действия Закона и последующие годы. - <http://www.deloitte.com/assets/Dcom-Russia/Local%20Assets/Documents/UnderControl.pdf>

Европейская комиссия в мае 2003 г. предложила «Десять приоритетов для улучшения и гармонизации качества обязательного аудита в рамках Евросоюза», а также «План действий по модернизации закона о компаниях и улучшению корпоративного управления в Евросоюзе». Эти рекомендательные документы, по сути, стали обязательными для европейских листинговых компаний.

Что касается России, до 2012 г. система обязательного внутреннего контроля действовала только для банковской и инвестиционной сферы. Для ряда предприятий создание ревизионной комиссии, контролирующей работу аппарата управления и отчитывающейся перед собственником на ежегодном общем собрании, также регламентировано законодательством. Это:

- общества с ограниченной ответственностью,
- акционерные общества,
- потребительские кооперативы,
- некоммерческие объединения граждан (товарищества собственников жилья, дачно-строительные кооперативы и т. п.),
- негосударственные пенсионные фонды.

Всеобъемлющий интерес к эффективной организации системы внутреннего контроля возник только с введением требования по ее организации в Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (№ 402-ФЗ). Однако универсального «рецепта» по созданию действенной системы внутреннего контроля для каждой конкретной организации нет ни в отечественных нормативных актах, ни в международном законодательстве.

Серьезную методическую поддержку постановки внутреннего контроля в организациях осуществляет Институт внутренних аудиторов (ИВА). Членами данного профессионального объединения являются крупнейшие аудиторско-консалтинговые компании, представители бизнеса, имеющие долгосрочный положительный опыт функционирования данных систем.

Эволюция системы внутреннего контроля в каждой конкретной организации, по мнению Е. А. Егоровой, специалиста по внутреннему контролю компании «Транснет», может включать следующие этапы (таблица 1.2)³.

Вопрос состоит лишь в том, на каком этапе (уровне зрелости), остановится компания, ограниченная временными, финансовыми и кадровыми ресурсами.

³ Егорова, Е. А. Построение систем управления рисками и внутреннего контроля мирового класса. Опыт компании «Транснет» // ЭТАП: экономическая теория, анализ, практика. – 2010. - № 3. – С. 95-113.

Таблица 1.2 – Этапы развития системы внутреннего контроля в компании

Этап	Уровень зрелости	Определение
1	Базовый	Начальный уровень развития компонентов системы внутреннего контроля. Критичная необходимость в оптимизации
2	Развивающийся	Компоненты СВК частично существуют, применяются непоследовательно и/или непонятны руководству и сотрудникам ряда подразделений компании. Существенная необходимость в оптимизации
3	Устоявшийся	Система внутреннего контроля функционирует. Существует необходимость в оптимизации для повышения эффективности
4	Продвинутый	Процедуры внутреннего контроля последовательно применяются и хорошо понятны руководству и сотрудникам всех подразделений компании. Существует некоторая необходимость в оптимизации для соответствия передовым практикам в отдельных областях
5	Зрелый	СВК соответствует образцам передовой практики на рынке. Процедуры внутреннего контроля последовательно комплексно применяются и координируются в рамках компании. Применяемые подходы рассматриваются внешними заинтересованными сторонами как передовая практика

1.4. Внутренний контроль в бухгалтерском и управленческом учете

Основные задачи, возлагаемые на службу внутреннего контроля, в соответствии с действующим законодательством, - это:

- обеспечение выполнения работниками требований законодательства;
- документальное определение и соблюдение процедур и полномочий при принятии решений;
- обеспечение сохранности активов;
- обеспечение эффективного управления рисками хозяйственной деятельности;
- взаимодействие с внешними аудиторами и органами государственного контроля.

Однако внутренний контроль – это не обязательно отдельная служба в организации. Контрольные функции и отдельные процедуры проверки могут осуществляться отдельными управленцами или должностными лицами.

Например, в соответствии с п. 4.6 Указаний Центрального Банка РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» «...В конце рабочего дня кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге 0310004, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге 0310004 сумму

остатка наличных денег и проставляет подпись. Записи в кассовой книге 0310004 сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем) и подписываются лицом, проводившим указанную сверку...». Это ни что иное, как процедура контроля, осуществляемая должностным лицом.

Еще один пример обязательного контроля: статья 11 Федерального закона «О бухгалтерском учете» устанавливает обязательное проведение инвентаризации – процедуры проверки соответствия фактического наличия активов и обязательств их бухгалтерским остаткам, осуществляемой комиссией из управленческих, финансовых руководителей и специалистов.

В большинстве организаций малого и среднего бизнеса должен функционировать **внутренний бухгалтерский контроль** — контроль, осуществляемый бухгалтерскими службами в процессе обработки и принятия к учёту хозяйственной информации.

Основными средствами внутреннего бухгалтерского контроля являются:

- проверка первичных учётных документов при принятии к учёту;
- документальное подтверждение и санкционирование всех бухгалтерских записей;
- распределение обязанностей между различными лицами (по подготовке первичного учётного документа; по санкционированию хозяйственной операции; по разноске операции по счетам учёта);
- контроль за взаимосвязанными операциями (*например, перечисление средств и получение товара*);
- проверка полноты бухгалтерских записей при внесении их в компьютерные базы данных;
- регулярная сверка взаиморасчётов с дебиторами и кредиторами;
- сверка данных учёта: с выписками из счетов в банках, с остатками, выведенными по кассовой книге;
- осуществление контроля за соблюдением смет расходов;
- обеспечение сохранности и конфиденциальности информации (контроль доступа к терминалам, создание резервных копий банков данных, подлежащих автоматическому изменению, дублируемое электропитание на случай сбоев в сети и др.);
- предотвращение злоупотреблений в результате тайного сговора работников путем разделения и ротации обязанностей.

Под **внутренним управленческим контролем** подразумевают контроль, осуществляемый в ходе деятельности органов управления предприятием. Управленческий контроль проводится по направлениям стратегии развития хозяйствующего субъекта (рисунок 1.2).



Рисунок 1.2 – Объекты внутреннего управленческого контроля

Внутренний управленческий контроль, как правило, предполагает:

- создание эффективной системы внутренней отчетности;
- определение периодичности и сроков представления внутренней отчетности;
- регулярные консультации о ценности и достаточности представляемой управленческой информации.

То есть, функции внутреннего управленческого контроля могут быть реализованы только в надлежащим образом организованной системе управленческого учета.

Вопросы для обсуждения

1. Может ли функционировать система управления организацией без контроля? Почему?
2. Идентичны ли понятия «внутренний контроль» и «внутренний финансовый контроль»? В чем состоят наиболее существенные различия?
3. Охарактеризуйте основные элементы концепции внутреннего контроля.
4. Назовите этапы исторического развития внутреннего контроля.
5. Какие функции внутреннего контроля возложены на систему бухгалтерского учета? Управленческого учета?

Тема 2. Регламентация внутреннего контроля

План семинара

2.1. Международные требования к организации внутреннего контроля

2.2. Регламентация внутреннего контроля в РФ

2.3. Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации

2.1. Международные требования к организации внутреннего контроля

Несмотря на то, что система внутреннего контроля (СВК) является неотъемлемой частью системы управления любой организацией, нормативно определенных требований к ее организации не существовало до конца XX века ни в России, ни за рубежом.

Через международные скандалы, связанных с недобросовестной работой внешних аудиторов, выдачей заведомо ложных заключений об отчетности организаций-банкротов, привела к повышению актуальности проблемы повышения эффективности внутреннего контроля.

По данным исследования, проведенного Bloomberg, с 1996 года по 2002 год на Западе произошло 673 крупных банкротства, и в 54% случаев аудиторы выдавали положительные заключения о состоянии дел несостоятельных компаний вплоть до момента банкротства.

Пять из семи крупнейших банкротств последнего времени, включая Enron, Global Crossing Ltd. и Kmart Corp., последовали практически сразу после того, как были опубликованы годовые отчеты компаний с положительными оценками аудиторов. А одна компания - производитель программного обеспечения System Software Associates Inc. - получила положительное заключение аудиторской компании (KPMG) в то время, когда в отношении нее комиссия по ценным бумагам и биржам США (Securities and Exchange Commission - SEC) вела расследование по подозрению в крупных финансовых фальсификациях.

В результате десяти крупнейших банкротств, произошедших в течение 1998-2002 годов, акционеры потеряли в общей сложности 119,8 млрд долларов.

Наиболее существенные из нормативных положений содержатся в Sarbanes-Oxley Act⁴, а также COSO Report и Turnbull Report. В соответствии со ст. 906 Sarbanes-Oxley Act, компании, которые желают разместить свои акции или взять кредит на международных рынках, должны создать соответствующую систему внутреннего контроля. Функции такой системы могут выполнять Комитет внутреннего аудита и службы внутреннего аудита.

Так, в соответствии с требованиями Закона Сарбейнса-Оксли и других нормативных документов, выпущенных или одобренных Комиссией по ценным бумагам и биржам США (SEC) либо Советом по надзору за отчетностью компаний (РСАОВ), а именно согласно п. 404 «Оценка руководством системы внутреннего контроля» Закона руководство компании должно ежегодно проводить оценку эффективности внутреннего контроля за процессом составления финансовой отчетности, отчитываться о результатах оценки и привлекать независимых аудиторов для проведения аудита оценки. Система внутреннего контроля должна отвечать стандартам COSO – Комитета спонсорских организаций Комиссии Трэдуэя. Эти требования распространяются на компании, которые имеют акции или долговые ценные бумаги, зарегистрированные в Комиссии США по ценным бумагам и биржам в соответствии с Законом 1934 г. о фондовых биржах, и акции которых торгуются на американских фондовых биржах.

Приблизительно такие же требования выдвигаются и если компания размещает свои акции на Лондонской бирже. Российские организации проявляют все больший интерес к первичному выпуску акций и облигаций и на фондовом рынке Великобритании. Для проведения эмиссии и включения в листинг Лондонской фондовой биржи компания-эмитент должна отвечать ряду требований в сфере корпоративного управления и внутреннего контроля.

Эти требования сформулированы в Объединенном кодексе корпоративного управления (Combined Code of Corporate Governance) в виде принципов лучшей практики, которым должна удовлетворять компания. Ежегодно в составе годового отчета компания-эмитент раскрывает соответствие требованиям

⁴ Закон Сарбейнса-Оксли (Sarbanes-Oxley Act) представляет собой законодательный акт о ценных бумагах, принятый в США в 2002 г. Он затрагивает ряд важных вопросов, имеющих первоочередное значение для компаний, которые размещают свои акции на фондовых рынках (публичных компаний), независимо от того, образованы они в США или в других странах. Закон предусматривает значительное повышение ответственности топ-менеджеров за состояние системы внутреннего контроля и достоверность финансовой отчетности.

Кодекса, в том числе способы выполнения отдельных принципов либо причины, по которым такие принципы не выполняются.

В конце XX века потребности в снижении риска инвесторов, осуществляющих вложения в корпоративные финансовые активы, привели к тому, что в 1985 г. в США при участии и на средства пяти профессиональных саморегулируемых организаций:

- Американского института сертифицированных общественных бухгалтеров - AICPA (American Institute of Certified Public Accountants);
- Американской Ассоциации по учету и отчетности - AAA (American Accounting Association);
- Института финансовых управляющих - FEI (Financial Executives Institute);
- Института внутренних аудиторов - ИА (Institute of Internal Auditors);
- Института управленческого учета - ИМА (Institute of Management Accountants).

Была создана национальная комиссия по борьбе с недостоверной финансовой отчетностью, известная по имени своего первого председателя Джеймса С. Тредуэя (James C. Treadway) как Комиссия Тредуэя.

Результат работы этой комиссии был представлен общественности в 1992 г. под названием «Интегрированная концепция внутреннего контроля» (Internal Control - Integrated Framework), которую принято называть по наименованию комитета-организатора - Комитета спонсорских организаций Комиссии Тредуэя (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO) - концепцией COSO, моделью COSO или просто COSO.

Модель COSO была особенно важна тем, что акцент в ней был сделан на ответственности руководства предприятия за состояние внутреннего контроля. Согласно COSO внутренний контроль - это процесс, осуществляемый высшим органом предприятия, определяющим его политику (например, советом директоров, который представляет владельцев компании), его управленческим персоналом высшего уровня (менеджментом) и всеми другими сотрудниками, который в достаточной и оправданной мере обеспечивает достижение предприятием следующих целей:

- ✓ целесообразности и финансовой эффективности деятельности (включая сохранность активов);
- ✓ достоверности финансовой отчетности;
- ✓ соблюдения требований законодательства и регулирующих органов.

Одним из основных постулатов COSO является прямая ответственность как совета директоров, так и менеджмента за создание и обеспечение эффективного осуществления ориентированного на риски внутреннего контроля предприятия.

Ранее перед менеджментом стояла задача обеспечить уверенность собственников корпорации в достижении поставленных целей, особенных требований к внутреннему контролю не существовало. Организация должна была обеспечивать исполнение трех следующих целей:

- экономичность и эффективность операций,
- достоверность финансовой отчетности,
- соответствие деятельности законодательству.

Теперь при разработке системы внутреннего контроля (далее – СВК) компаниям нужно руководствоваться методологией COSO, основные требования которой сводятся к следующим тезисам:

- СВК должна быть задокументирована в формате, понятном аудиторам,
- СВК должна эффективно функционировать,
- процедуры оценки эффективности СВК должны действовать в компании на регулярной основе⁵.

СВК действует регулярно, а не эпизодически. В то время как ревизионная комиссия проводит проверки раз в год в обязательном порядке, 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. Отсутствие полноценной системы внутреннего контроля приводит к тому, что проверка деятельности проводится либо в рамках аудита, либо в рамках ежегодной проверки один раз в год ревизионной комиссией финансово-хозяйственной деятельности общества. Для собственников уже недостаточно время от времени получать информацию о состоянии дел в компании. Гораздо важнее иметь оперативные данные об отклонениях от поставленных целей и своевременно реагировать на них. Именно поэтому независимо от законодательных требований многие российские компании создают собственные СВК.

⁵ Никитин, Л. Настройте систему по камертону SOX / Л. Никитин // Новые системы финансового учета. – 2006. - № 6.

При этом самые дальновидные уже сегодня руководствуются методикой COSO, которая в обозримом будущем может перешагнуть российские границы.

Принципы COSO и легли в основу новой редакции международных стандартов аудита (далее – МСА), появившихся после 2001 г. Дело в том, что первой неизбежной реакцией западных аудиторов на усиление предъявляемых к ним требований стало увеличение стоимости аудиторских услуг. Внесение изменений в стандарты потребовалось для того, чтобы повысить эффективность работы аудиторов и несколько снизить их трудозатраты без снижения качества работы, что позволило бы избежать слишком резкого скачка аудиторских гонораров.

Реализация подобных мер в рамках МСА выразилась в разработке стандартов, которые должны обеспечивать учет качества внутреннего контроля аудируемых лиц, способности СВК предотвратить существенные искажения финансовой отчетности. Стандарты ISA⁶ 315 «Понимание деятельности экономического субъекта и его среды и оценка рисков существенного искажения» и ISA 330 «Действия аудитора в ответ на оцененные риски» увязывают оценку аудиторских рисков и аудиторские процедуры по оцененным рискам с анализом надежности СВК аудируемых лиц с точки зрения возможного искажения финансовой отчетности. Международная федерация бухгалтеров ввела эти МСА в действие для аудиторских проверок за отчетные периоды, начинающиеся после 15 декабря 2004 г. Принятие данных стандартов привело к внесению дополнений и поправок практически во все МСА.

В России с некоторым опозданием разработано на основе ISA 315 и введено Постановлением Правительства РФ от 19.11.2008 № 863 Правило (стандарт) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности».

Контрольная среда в соответствии с п. 2 Приложения 2 к ISA 315 включает позицию, осведомленность и действия руководства и лиц, наделенных руководящими полномочиями, относительно внутреннего контроля экономического субъекта и его значения для этого субъекта. Контрольная среда также включает руководящие и управленческие функции и формирует внутреннюю культуру организации, влияя на сознательность ее сотрудников в отношении контроля (в оригинале - control consciousness). Контрольная среда является основой для эф-

⁶ ISA (International Standard of Audit) (англ.) - Международный Стандарт Аудита.

фективного внутреннего контроля, она обеспечивает дисциплину и структурированность.

Процесс оценки риска аудируемым лицом понимается как процесс выявления бизнес-рисков, их возможных последствий, а также как реагирование на них (п. 5 Приложения 2 к ISA 315). Для целей финансовой отчетности процесс оценки риска включает:

- выявление рисков, связанных с подготовкой правдивой и достоверной финансовой отчетности в соответствии с применимыми принципами ее подготовки (т.е. в соответствии с установленными в стране стандартами, подходами, в нашем случае - Положениями по бухгалтерскому учету), и реакцию руководства на эти риски;

- предположения о важности рисков;

- оценку вероятности возникновения соответствующих неблагоприятных последствий;

- принятие решения о мерах, которые следует принять для управления рисками.

Обращаем внимание, что в МСА включено требование к руководителям аудируемого лица самостоятельно оценивать связанные с работой своего предприятия риски. Последующее применение новых стандартов в России непременно потребует внесения дополнений в нормативную базу (например, в обновленный закон о бухгалтерском учете), где руководителям было бы вменено в обязанность не только вести учет, готовить отчетность, добросовестно рассчитывать налоги и т.п., но еще и оценивать риски, связанные со своей предпринимательской деятельностью. В условиях не всегда стабильной российской экономики и присущих многим отечественным деловым людям безалаберности и авантюризма это приобретает большое значение.

Информационные системы. В соответствии с п. 8, 9 Приложения 2 к ISA 315 эти системы состоят из процедур и записей, установленных для иницирования, занесения, обработки и обобщения операций предприятия. Информационная система включает следующие области:

- классы операций, существенных для финансовой отчетности (в российских ПСАД они называются группами однотипных операций);

- процедуры внутри как компьютерных, так и ручных систем учета, с помощью которых эти операции иницируются, записываются, обрабатываются и обобщаются в финансовой отчетности;

- учетные записи, связанные с указанными операциями (как электронные, так и бумажные, подтверждающие информацию), и конкретные счета учета в отчетности, касающиеся инициирования, записи, обработки и обобщения операций;

- информация о том, каким образом информационная система улавливает события и условия, помимо классов операций, существенных для финансовой отчетности (в оригинале используется слово capture - схватить, поймать; хорошая система должна предусматривать отражение в учете не только очевидных операций - получение или уплата денежных средств, получение или отгрузка материальных ценностей, но и менее очевидных - разного рода уценки, переоценки, действия с аффилированными лицами, условные факты хозяйственной деятельности, события после отчетной даты и т.п.);

- процесс подготовки финансовой отчетности, включая действия по подготовке оценочных значений и по раскрытию необходимой информации.

Контрольные действия – это политика и процедуры, которые помогают удостовериться, что распоряжения руководства исполняются. Контрольные действия (с использованием ручных или компьютеризированных систем бухгалтерского учета) имеют разнообразные цели и применяются на разных организационных и функциональных уровнях.

На практике к контрольным (управляющим) действиям относятся многие процедуры и мероприятия, проводимые аудируемым лицом и выходящие за пределы непосредственного ведения учета и подготовки отчетности: сверки, перепроверки, разрешающие визы на документах, протоколирование, активирование, брошюровка документов, печатывание, опломбирование и т.п.

Наиболее известными способами проведения контрольных процедур, обязательными для каждого юридического лица, являются инвентаризация, ежедневный контроль кассовой выручки посредством применения ККТ, ежедневную проверку отчетов кассира бухгалтером.

Мониторинг средств контроля. Под мониторингом средств контроля (п. 19 Приложения 2 к ISA 315) понимается процесс оценки качества функционирования СВК по прошествии времени, что подразумевает своевременную оценку особенностей и работоспособности средств контроля и внесение в них изменений по мере необходимости. Мониторинг средств контроля выполняется с помощью постоянного наблюдения, отдельных оценок надежности средств

или сочетания того и другого подхода и позволяет убедиться в том, что средства контроля продолжают функционировать эффективно.

Любая эффективная система управления организацией предполагает, что руководитель не только отдает команды, но и периодически проверяет, как они выполняются. Если в ходе нормальной производственной деятельности вскрываются ошибки, недостатки и злоупотребления, хороший руководитель не ограничивается выявлением и наказанием виновных лиц, а пытается понять причины возникновения этих ошибок, а также особенности функционирования механизмов, которые были призваны своевременно предотвратить искажения, но не сделали этого. После чего логичным было бы внести корректировки в обязанности и функции соответствующих сотрудников, чтобы вся система функционировала более надежно.

2.2. Регламентация внутреннего контроля и аудита в РФ

Законодательная основа организации внутреннего контроля в Российской Федерации установлена в разных сферах (таблица 2.1):

- в зависимости от вида деятельности (для кредитных, страховых, клиринговых организаций, организаторов торгов на товарных и фондовых биржах, негосударственных пенсионных фондов, центрального депозитария, распорядителей и администраторов бюджетного финансирования);

- в зависимости от организационно-правовой формы (в качестве обязательного требования – для акционерных обществ, потребительских обществ и их союзов, управляющих компаний инвестиционных фондов, сельскохозяйственных кооперативов, товариществ собственников жилья; в зависимости от требований учредителей – для обществ с ограниченной ответственностью);

- в зависимости от характера операций (для физических и юридических лиц, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, перечень которых установлен Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- для организаций, подлежащих обязательному аудиту, в соответствии с требованиями Федеральных законов «О бухгалтерском учете» и «Об аудиторской деятельности».

Для отдельных юридических лиц законы предусматривают форму организации внутреннего контроля в виде ревизионных комиссий.

Нормативные требования к системам внутреннего контроля во всех организациях изложены в Федеральном правиле (стандарте) № 8 «Понимание деятельности аудируемого лица, среды, в которой она осуществляется, и оценка рисков существенного искажения аудируемой финансовой (бухгалтерской) отчетности», утвержденном Постановлением Правительства РФ 19 ноября 2008 г. № 263 (далее – ФПСАД № 8).

Как и ISA 315, сущность которого изложена в предыдущем параграфе, ФПСАД № 8 указывает на пять взаимосвязанных компонентов системы внутреннего контроля организации (приложение А). Каждый из них рекомендовано: управленческим структурам – формировать, внешним аудиторам – оценивать – по нескольким критериям.

При этом существуют авторские методики, устанавливающие рекомендуемые параметры значимости каждого из факторов (таблица 2.1)⁷.

Таблица 2.1 – Компоненты системы внутреннего контроля организации и рекомендуемые параметры их оценки

№ п/п	Компонент системы внутреннего контроля	Значимость компонента
1	Контрольная среда	0,25
1.1	доведение до всеобщего сведения и поддержание принципа честности и других этических ценностей	0,02
1.2	профессионализм (компетентность сотрудников)	0,03
1.3	участие собственника или его представителей в управлении организацией	0,03
1.4	компетентность и стиль работы руководства	0,05
1.5	соответствие организационной структуры предприятия масштабам и видам деятельности	0,03
1.6	разделение ответственности и полномочий материально ответственных и должностных лиц	0,05
1.7	кадровая политика и практика, включая текучесть кадров	0,04
2	Процесс оценки рисков аудируемым лицом	0,18
2.1	макроэкономические, законодательно-нормативные, конкурентные и иные изменения в окружении аудируемого лица	0,04
2.2	новый персонал	0,03
2.3	внедрение новых или реинжиниринг применяемых информационных систем	0,02
2.4	быстрый рост и развитие аудируемого лица	0,03
2.5	новые технологии, выпуск новой продукции (услуг)	0,03

⁷ Петух, А. В. Методика оценки рисков и существенности в аудите : Дис. на соиск. уч. ст. канд. экон. наук. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – С. 98-99.

№ п/п	Компонент системы внутреннего контроля	Значимость компонента
2.6	реорганизация аудируемого лица, открытие новых филиалов, представительств	0,03
3	Информационная система, связанная с подготовкой бухгалтерской (финансовой) отчетности	0,25
3.1	обеспеченность техническими средствами и программным обеспечением	0,06
3.2	идентификация и регистрация всех правомерных операций	0,07
3.3	обеспечение сплошной своевременной регистрации фактов хозяйственной жизни	0,07
3.4	отладка и обеспеченность техническим персоналом	0,05
4	Контрольные действия	0,22
4.1	наличие обзорных проверок, анализа фактических и плановых показателей по периодам, подразделениям	0,05
4.2	наличие общих и прикладных средств контроля функционирования прикладных систем	0,04
4.3	проверка наличия и состояния объектов	0,08
4.4	разделение обязанностей и полномочий в области контроля	0,05
5	Мониторинг средств контроля	0,10
5.1	наблюдение руководством за соблюдением своевременности и полноты контрольных мероприятий	0,04
5.2	осуществление корректирующих мероприятий вследствие изменения условий деятельности	0,03
5.3	состояние документирования внутреннего контроля	0,03

2.3. Процедуры, документирование и общие принципы построения внутреннего контроля в организации

После появления в российском законодательстве требования обязательной организации внутреннего контроля (ст. 19 Федерального закона «О бухгалтерском учете») появилась необходимость в детализации требований к такой системе в конкретной организации.

Для решения этой проблемы 26 декабря 2013 г. Минфином РФ опубликованы рекомендации в области бухгалтерского учета «Организация и осуществление экономическим субъектом внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» (№ ПЗ 11/2013).

Данный документ установил, что внутренний контроль – процесс, направленный на получение достаточной уверенности в том, что экономический субъект обеспечивает:

а) эффективность и результативность своей деятельности, в том числе достижение финансовых и операционных показателей, сохранность активов;

б) достоверность и своевременность бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в) соблюдение применимого законодательства, в том числе при совершении фактов хозяйственной жизни и ведении бухгалтерского учета.

Внутренний контроль в организации должен способствовать достижению ее целей, но эффективность внутреннего контроля может быть ограничена. Эти ограничения представлены на рисунке 2.1.



Рисунок 2.1 – Ограничения эффективного функционирования системы внутреннего контроля в организации

Поэтому существует необходимость в разработке, проведении и документировании процедур минимизации рисков возникновения рисков, влияющих на достижение целей экономического субъекта.

В таблице 2.2 приведены рекомендуемые Минфином РФ процедуры внутреннего контроля.

Таблица 2.2 – Процедуры внутреннего контроля в организации

№ п/п	Процедура контроля	Примеры применения
1	Документальное оформление	Записи в регистрах бухгалтерского учета должны осуществляться на основе первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок. Существенные оценочные значения, включенные в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, должны основываться на расчетах, санкционированных руководством.
2	Подтверждение соответствия между объектами (документами) или их соответствия установленным требованиям	При принятии первичных учетных документов к бухгалтерскому учету должна производиться проверка их оформления на соответствие требованиям законодательства. К данным процедурам внутреннего контроля относятся также процедуры контроля связанных операций, в частности, соотнесение перечисления денежных средств в оплату материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей.
3	Санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, которое подтверждает правомочность совершения операции и, как правило, выполняется персоналом более высокого уровня, чем инициатор операции	Авансовый отчет сотрудника должен быть утвержден руководителем
4	Сверка данных	Для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта должна проводиться сверка его расчетов с поставщиками и покупателями. Остатки по счетам учета наличных денежных средств должны сверяться с остатками денежных средств по данным кассовой книги.
5	Разграничение полномочий и ротация обязанностей	С целью уменьшения рисков возникновения ошибок и злоупотреблений полномочия по подготовке первичных учетных документов, санкционированию (авторизации) хозяйственной операции и отражению результатов хозяйственных операций в бухгалтерском учете, как правило, должны возлагаться на разных лиц на ограниченный период.
6	Физический контроль	Охрана, ограничение доступа, инвентаризация объектов.

№ п/п	Процедура контроля	Примеры применения
8	Процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами	Процедуры общего компьютерного контроля включают правила и процедуры, регламентирующие доступ к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедуры восстановления данных и другие процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем. Процедуры контроля уровня приложений включают, в частности, логическую и арифметическую проверку данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни (проверку правильности заполнения полей документов, контроль введенных сумм, автоматическую сверку данных, отчеты об операциях и ошибках, др.).

В таблице 2.3 представлена классификация процедур внутреннего контроля.

Таблица 2.3 – Классификация процедур внутреннего контроля

№ п/п	Критерий классификации	Вид процедур	Характеристика процедур
1	В зависимости от момента осуществления процедуры	Предварительные	Направлены на предупреждение появления ошибок и нарушений установленного порядка деятельности (физический контроль, санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, др.).
		Последующие	Направлены на выявление ошибок и нарушений установленного порядка деятельности (сверка, надзор, др.).
2	В зависимости от степени автоматизации	Автоматические	Выполняются информационной системой без участия персонала, например, контроль доступа.
		Полуавтоматические	Выполняются информационной системой, но должны быть иницированы или завершены вручную, например, отчеты о выполненных в информационной системе исправлениях данных бухгалтерского учета должны быть проверены исполнителем.
		Ручные	Выполняются персоналом экономического субъекта вне информационных систем.

Если в организации высок риск злоупотреблений и мошенничества, наиболее эффективными процедурами внутреннего контроля являются санкционирование (авторизация) хозяйственных операций, разграничение полномочий и ротация обязанностей, физический контроль.

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля подлежит документированию.

Примерный перечень внутренних регламентов, описывающих основные элементы внутреннего контроля, приведен в таблице 2.4.

Таблица 2.4 – Внутрифирменные регламенты внутреннего контроля

№ п/п	Элемент организации внутреннего контроля	Примерный перечень регламентов
1	Контрольная среда	<p>а) положение о стратегии, целях и ценностях экономического субъекта, определяющие поведение экономического субъекта на рынке и методы управления им;</p> <p>б) кодекс делового поведения (этики), описывающий правила поведения руководства и персонала экономического субъекта при наступлении различных событий, процедуры рассмотрения жалоб;</p> <p>в) организационная структура экономического субъекта, определяющая место и роль его подразделений, уровни принятия решений, штатное расписание;</p> <p>г) положения об отдельных подразделениях экономического субъекта, определяющие функции подразделений, полномочия и ответственность их руководителей;</p> <p>д) внутренние распорядительные документы, определяющие правила принятия решений и осуществления отдельных хозяйственных операций, в том числе учетная политика экономического субъекта;</p> <p>д) кадровая политика, устанавливающая подходы к найму, обучению и развитию персонала экономического субъекта, критерии оценки результатов деятельности, систему оплаты труда.</p>
2	Контрольная среда в аспекте ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>а) положение о бухгалтерской службе;</p> <p>б) учетная политика экономического субъекта;</p> <p>в) требования к квалификации бухгалтерского персонала;</p> <p>г) другие документы, устанавливающие общие требования к среде, в которой организуется и ведется бухгалтерский учет, порядку взаимодействия подразделений и персонала экономического субъекта и принятия решений по вопросам бухгалтерского учета.</p>

№ п/п	Элемент организации внутреннего контроля	Примерный перечень регламентов
3	Риски экономического субъекта	<p>Внутрифирменное исследование бизнес-рисков:</p> <p>а) описание бизнес-процессов организации (в текстовой и графической формах);</p> <p>б) описание рисков (указание на потенциальное неблагоприятное воздействие; вероятность возникновения; возможный ущерб, его количественная и качественная оценка).</p>
4	Процедуры внутреннего контроля, относящиеся к определенным выявленным рискам	<p>Внутренний процедурный регламент, содержащий:</p> <p>а) описание риска, на минимизацию последствий которого направлен внутренний контроль;</p> <p>б) наименование области или процесса, который подвержен риску;</p> <p>в) наименование и краткое описание процедуры (процедур) внутреннего контроля, посредством осуществления которой (которых) минимизируются последствия риска;</p> <p>г) классификацию процедуры внутреннего контроля (если это необходимо для структурирования информации);</p> <p>д) ссылку на регламент осуществления процедуры внутреннего контроля (документ, в котором устанавливаются детальные требования к осуществлению внутреннего контроля);</p> <p>е) исполнителя процедуры внутреннего контроля (сотрудник или информационная система);</p> <p>ё) частоту (периодичность) осуществления процедуры внутреннего контроля;</p> <p>ж) входящие документы (на основании которых осуществляется процедура внутреннего контроля);</p> <p>з) исходящие документы (свидетельства осуществления процедуры внутреннего контроля);</p> <p>и) ожидаемый результат осуществления процедуры внутреннего контроля.</p>
5	Правила коммуникации	<p>а) положение об информационной политике (в области внешних и внутренних коммуникаций);</p> <p>б) графики предоставления данных и составления отчетности;</p> <p>в) должностные инструкции.</p>

В соответствии с рекомендациями Минфина РФ, документация, оформляющая организацию внутреннего контроля, регулярно обновляется. Экономический субъект не реже одного раза в год проводит оценку необходимости обновления документации. Основанием для обновления документации могут являться, например, результаты периодической оценки и непрерывного мониторинга внутреннего контроля, организационные изменения, изменения процес-

сов и процедур работы экономического субъекта. Обновление документации производится в течение разумного срока после выявления ее недостатков или изменений в деятельности экономического субъекта.

Экономический субъект обеспечивает хранение документации, оформляющей организацию и осуществление внутреннего контроля, в течение разумных сроков.

На решение о форме функционирования внутреннего контроля в конкретной организации оказывает влияние ряд факторов. Так, в силу требования рациональности, в малой организации, к которой не относятся требования, приведенные в приложении А, функции внутреннего контроля могут взять на себя органы управления экономического субъекта, главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета (физическое или юридическое лицо, с которым экономический субъект заключил договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета).

Если же в организации присутствуют факторы, которые могут обусловить несостоятельность внутреннего контроля руководителями или специалистами бухгалтерского звена, целесообразно принять решение о создании подразделения по внутреннему контролю или привлечь внутренних контролеров на условия аутсорсинга (рисунок 2.2).

Распределение функций и полномочий по внутреннему контролю должно осуществляться, прежде всего, исходя из требования рациональности. При этом необходимо основываться на установленном законодательством объеме должностных обязанностей (требования отдельных законодательных актов приведены в приложении А).

Пример распределения полномочий и функций по организации и осуществлению внутреннего контроля экономического субъекта, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам, приведен в таблице 2.5.

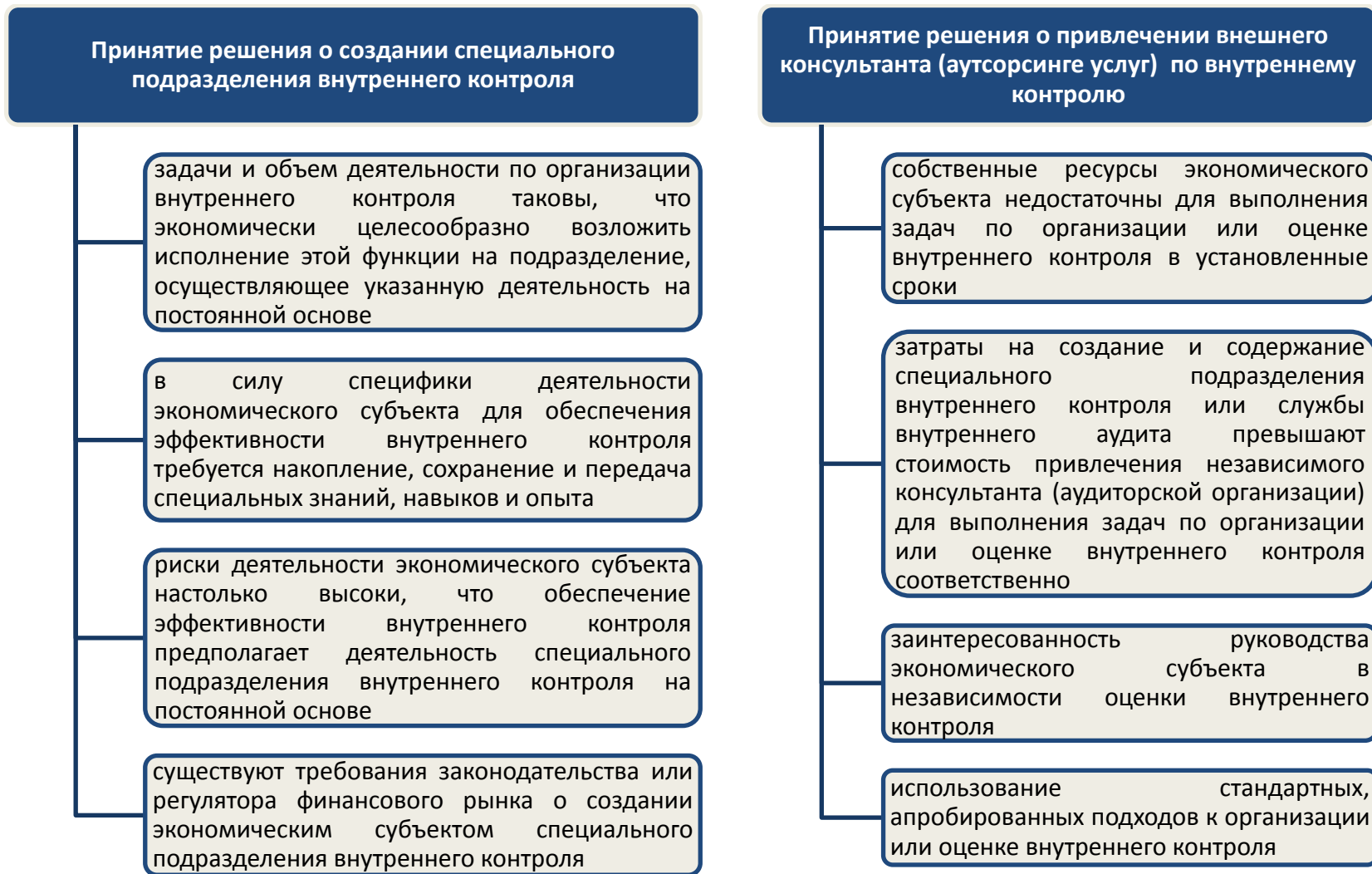


Рисунок 2.2 – Факторы, оказывающие влияние на принятие решения о форме организации внутреннего контроля

Таблица 2.5 – Распределение полномочий и функций по организации и осуществлению внутреннего контроля экономическим субъектом, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам

№ п/п	Должностное лицо (подразделение) организации	Полномочия и функции
1	Совет директоров (наблюдательный совет)	а) устанавливает общие принципы и требования к внутреннему контролю; б) утверждает стандарты, методики организации и осуществления внутреннего контроля на уровне экономического субъекта в целом; в) принимает решения по повышению эффективности внутреннего контроля.
2	Комитет по аудиту совета директоров (наблюдательного совета)	а) наблюдает за эффективностью внутреннего контроля, независимостью специального подразделения внутреннего контроля, процессом обеспечения соблюдения законодательства и кодекса делового поведения (этики) экономического субъекта; б) анализирует отчеты внешнего и внутреннего аудитора о состоянии внутреннего контроля; в) проводит регулярные встречи с руководителями подразделений экономического субъекта для рассмотрения существенных рисков, проблем внутреннего контроля и соответствующих планов; г) анализирует результаты и качество выполнения разработанных руководителями подразделений экономического субъекта мероприятий (корректирующих шагов) по совершенствованию внутреннего контроля; д) рассматривает случаи злоупотреблений и оценивает адекватность принятых руководителями подразделений мер по предупреждению таких случаев.
3	Генеральный директор (директор)	Отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в целом.
4	Главный бухгалтер	Отвечает за организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5	Руководители подразделений и иной персонал	В соответствии со своими полномочиями и функциями: а) проводят оценку рисков; б) составляют и обновляют документацию, оформляющую организацию внутреннего контроля; в) осуществляют внутренний контроль в соответствии с установленным порядком; г) осуществляют оценку внутреннего контроля.
6	Специальное подразделение внутреннего контроля (служба внутреннего контроля)	а) осуществляет методическое обеспечение организации и осуществления внутреннего контроля; б) координирует деятельность подразделений по организации и осуществлению внутреннего контроля.
7	Внутренний аудитор (служба внутреннего аудита)	а) осуществляет оценку внутреннего контроля; б) подготавливает рекомендации (предложения) по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Вопросы для обсуждения

1. Какие существенные различия в требованиях к внутреннему контролю появились в международных стандартах? Перечислите существенные нововведения в порядке убывания их значимости.
2. Какие организации в РФ обязаны создавать службы внутреннего контроля?
3. В чем заключается взаимосвязь международных стандартов внутреннего контроля с отечественными стандартами?
4. Какие основные законодательные акты регламентируют необходимость создания подразделения внутреннего контроля?
5. Опишите основные факторы, влияющие на форму организации подразделения внутреннего контроля.
6. Какие функции и полномочия должностных лиц и подразделений экономического субъекта по внутреннему контролю вы порекомендуете для страховой организации, товарищества собственников жилья, сельскохозяйственного кооператива?

Тема 3. Методы и приемы внутреннего контроля

План семинара

- 3.1. Особенности методики внутреннего контроля
- 3.2. Инвентаризация имущества и обязательств
- 3.3. Осмотр, обследование, контрольный обмер
- 3.4. Методы проверки отдельных документов и их совокупностей по
однотипным и взаимосвязанным операциям
- 3.5. Аналитические процедуры
- 3.6. Аудиторская выборка
- 3.7. Другие методы внутреннего контроля

3.1. Особенности методики внутреннего контроля

Методы внутреннего контроля представляют собой совокупность финансовых, экономических, организационных, оперативно-технических и фактических способов и приемов по проверке производственной и финансово-хозяйственной деятельности предприятия с целью изучения состояния их экономики и финансов, эффективности использования материальных и финансовых ресурсов, сохранности активов и своевременности возврата обязательств, обеспечения законности, достоверности и целесообразности хозяйственных операций, а также их оформления первичными документами, служащими основанием для отражения в бухгалтерском учете.

В отличие от внешнего аудита, носящего, как правило, официальный характер и проводимого уже по оформленной финансовой отчетности, процедуры внутреннего контроля в организации могут носить как плановый, так и внезапный характер. Поэтому для внутренних процедур характерны все три этапа контроля: предварительный – до совершения фактов хозяйственной жизни; текущий – во время их осуществления и последующий — после их совершения.

Общим для всех процедур самоконтроля является то, что все они базируются на защитных принципах и функциях бухгалтерского учета, таких как двойная запись, балансовое обобщение, контрольной, аналитической и других.

Для получения аудиторских доказательств при внутренних контрольных процедурах широко используются различные методы. Их можно классифицировать следующим образом:

1) **общенаучные методические приемы контроля** (анализ, синтез, индукция, дедукция, редукция, аналогия, моделирование, абстрагирование, эксперимент и др.);

2) **собственные эмпирические методические приемы контроля** (инвентаризация, контрольные замеры работ, контрольные запуски оборудования, формальная и арифметическая проверки, встречная проверка, способ обратного счета, метод сопоставления однородных фактов, служебное расследование, экспертизы различных видов, сканирование, логическая проверка, письменный и устный опросы и др.);

3) **специфические приемы смежных экономических наук** (приемы экономического анализа, экономико-математические методы, методы теории вероятностей и математической статистики).

3.2. Инвентаризация имущества и обязательств

При проведении внутренних проверок широко используется физический контроль: инвентаризация ценностей, осмотр и подсчет материальных активов (производственных запасов, денежных средств, основных фондов и др.), а также инвентаризация расчетов и обязательств и других статей баланса.

Основными нормативными актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации, являются:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 (далее - Методические рекомендации по инвентаризации).

В соответствии с этими документами, а также Постановлением Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 835 «О первичных учетных документах» для оформления первичных документов, составляемых в ходе инвентаризации, рекомендуется использовать типовые межведомственные формы первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом России.

Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» для документирования результатов инвентаризации введены следующие формы:

№ ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств»;

№ ИНВ-1а «Инвентаризационная опись нематериальных активов»;

№ ИНВ-2 «Инвентаризационный ярлык»;

№ ИНВ-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей»;

№ ИНВ-4 «Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных»;

№ ИНВ-5 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение»;

№ ИНВ-6 «Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути»;

№ ИНВ-8 «Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них»;

№ ИНВ-8а «Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях»;

№ ИНВ-9 «Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них»;

№ ИНВ-10 «Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств»;

№ ИНВ-11 «Акт инвентаризации расходов будущих периодов»;

№ ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств»;

№ ИНВ-16 «Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности»;

№ ИНВ-17 «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»;

Приложение к форме № ИНВ-17 «Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»;

№ ИНВ-18 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов»;

№ ИНВ-19 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей»;

№ ИНВ-22 «Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации»;

№ ИНВ-23 «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации»;

№ ИНВ-24 «Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей»;

№ ИНВ-25 «Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации»;

№ ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией».

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации инвентаризация проводится в несколько этапов. На каждом этапе составляются соответствующие первичные документы. При этом сначала издается приказ о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22), который регистрируется в журнале учета контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-23). Затем заполняются инвентаризационные описи или акты, в которые заносятся сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств (формы № ИНВ-1, ИНВ-1а, ИНВ-2, ИНВ-3 и т.д.). Следующим этапом в ходе инвентаризации является сравнение результатов, выявленных при проверке, с данными, отраженными на счетах бухгалтерского учета. При этом для отражения результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, готовой продукции и прочих материальных ценностей составляются сличительные ведомости (формы № ИНВ-18, ИНВ-19). Для оформления результатов инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, расходов будущих периодов, наличия денежных средств, ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности могут использоваться единые регистры, в которых объединены показатели инвентаризационных описей (актов) и сличительных ведомостей (формы № ИНВ-10, ИНВ-11, ИНВ-15, ИНВ-16). По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности ее проведения. Результаты таких проверок оформляются актом (форма № ИНВ-24) и регистрируются в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации (форма № ИНВ-25). На последнем этапе результаты инвентаризаций, проведенных в отчетном году, обобщаются в ведомости результатов, выявленных инвентаризацией (форма № ИНВ-26).

Особую значимость инвентаризации придал Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ. Ст. 11 данного закона предписано, что все активы и обязательства организации подлежат инвентаризации в обязательном порядке. При инвентаризации выявляется фактическое наличие соответствующих объектов, которое сопоставляется с данными регистров бухгалтерского учета. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации.

Участие специалистов подразделения внутреннего контроля в составе инвентаризационных комиссий наряду с представителями администрации предприятия, работниками бухгалтерской, инженерной, технологической и других служб предусмотрено Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В соответствии с этими указаниями на предприятии приказом или распоряжением руководителя создаются рабочие и постоянно действующие инвентаризационные комиссии. **Задачи рабочих инвентаризационных комиссий:**

- ✓ инвентаризация имущества и денежных средств предприятия;
- ✓ участие в определении результатов инвентаризации;
- ✓ разработка предложений по упорядочению хранения товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- ✓ оформление инвентаризационных описей и протоколов результатов обследования инвентаризируемых объектов.

До начала инвентаризации специалист по внутреннему контролю обязан:

- ✓ выяснить, как часто проводилась инвентаризация имущества на данном объекте;
- ✓ проверить бухгалтерскую документацию по ранее проводившимся инвентаризациям на данном объекте;
- ✓ ознакомиться с номенклатурой и объемами товарно-материальных ценностей;
- ✓ выявить дорогостоящие товарно-материальные ценности;
- ✓ проанализировать имеющуюся систему учета товарно-материальных ценностей;
- ✓ выявить сильные и слабые стороны системы учета ценностей.

В случае наблюдения или осуществления методического руководства проведением инвентаризации (без участия в составе комиссии) **специалисту**

подразделения внутреннего контроля с целью обеспечения надежности средств контроля следует:

- ✓ принять участие в проведении контрольных измерений (взвешивании, пересчете и др.);
- ✓ установить, имеются ли устаревшие, неиспользуемые или мало используемые товарно-материальные ценности;
- ✓ проверить, хранятся ли отдельно ценности, принадлежащие другим юридическим и физическим лицам, и учитываются ли они отдельно в складском учете и в бухгалтерии на забалансовых счетах.

Необходимо помнить, что незаконные операции и злоупотребления могут иметь место и при внешне правильно составленных документах. Поэтому в ходе их осмотра рекомендуется вызывать лиц, подписавших документы, для подтверждения подлинности подписей и фактов получения товарно-материальных и денежных ценностей. Осмотр документов рекомендуется проводить при достаточном освещении (лучше всего дневном). Осмотру подвергаются лицевая и обратная стороны документа.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором она была закончена, а по годовой – в годовом бухгалтерском отчете.

С целью обеспечения непрерывного контроля за сохранностью имущества и условий его хранения в межинвентаризационный период в организации могут проводиться выборочные инвентаризации. Порядок их проведения практически ничем не отличается от порядка проведения сплошных инвентаризаций, за исключением того, что проверка проводится по отдельным наименованиям ценностей.

Разновидностью выборочной инвентаризации является контрольная проверка, которая может проводиться по завершении сплошной инвентаризации с целью проверки ее качества.

Внеплановые инвентаризации проводятся по распоряжению руководителя организации по мере необходимости и, как правило, внезапно.

При проведении инвентаризаций и проверок материалов инвентаризаций возможны следующие **типичные нарушения**:

- ✓ проведение инвентаризаций неправомочными, некомпетентными комиссиями (отсутствуют приказы об инвентаризационных комиссиях, в комиссии включены материально-ответственные лица);
- ✓ замена отдельных членов комиссии при проведении инвентаризации;

проведение инвентаризации без получения председателем инвентаризационной комиссии от материально ответственного лица подписки по установленной форме;

✓ до проведения инвентаризации от материально ответственного лица не получен товарно-денежный отчет;

✓ членами комиссии не завизированы приложенные к отчету приходные и расходные документы;

✓ до проведения инвентаризации не пломбируются подсобные и другие отдельные помещения, имеющие отдельные входы, где находятся товары;

✓ не соблюдается периодичность проведения инвентаризаций — проведение инвентаризаций переносится на более поздний период;

✓ инвентаризации проводятся с нарушением порядка заполнения описей остатков товарно-материальных ценностей;

✓ инвентаризации проводятся без подсчета, взвешивания, перемеривания товарно-материальных ценностей (данные записываются в опись со слов материально-ответственных лиц или по данным складского учета);

✓ инвентаризации проводятся без вскрытия, пересчета и перевеса товаров, находящихся в таре;

✓ при проведении инвентаризаций не проверяется правильность цен;

✓ нет точного исполнения нормативных документов по проведению инвентаризаций.

Особой профессиональной подготовки от специалистов внутреннего аудита требует проведение **инвентаризация расчетов**.

Этой процедуре должны ежегодно подвергаться расчеты с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, расчеты с бюджетом, поставщиками и покупателями, подотчетными лицами, персоналом, другими дебиторами и кредиторами.

Необходимо выяснить, правильно ли отражены по статьям баланса соответствующие остатки задолженности. Для этого по данным регистров аналитического учета к счетам, предназначенным для отражения расчетов, сличают остатки по каждому виду расчетов на начало проверяемого периода с остатками по соответствующим статьям баланса, а затем проверяют каждый вид расчетов. Специалист подразделения внутреннего контроля обязан установить:

✓ причины и виновников образования задолженности; давность ее возникновения и реальность получения;

- ✓ не пропущены ли сроки исковой давности;
- ✓ какие меры принимались для погашения задолженности;
- ✓ проводились ли встречные проверки;
- ✓ составлялись ли акты выверки взаиморасчетов;
- ✓ наличие графиков погашения задолженности, и писем, в которых дебиторы признают свою задолженность;
- ✓ велась ли претензионно-исковая работа;
- ✓ осуществлялся ли контроль исполнения договорных обязательств.

Проверке также подлежит не востребованная кредиторская задолженность. Следует установить, не перекрывается ли в бухгалтерских балансах дебиторская задолженность кредиторской путем отражения «свернутого» сальдо по расчетным счетам.

При анализе прочей дебиторской задолженности важно проверить:

- ✓ наличие задолженности работников предприятия или фирмы за пользование основными средствами и инвентарем;
- ✓ отпущенные без предварительной оплаты материальные ценности;
- ✓ несданную при увольнении спецодежду и др.

Особое внимание внутренних контролеров должно быть уделено **учету результатов инвентаризации**.

В соответствии с п. 4 ст. 11 Федерального закона «О бухгалтерском учете» выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Итоги годовой инвентаризации включаются в годовой отчет. Порядок отражения результатов инвентаризации инвентаризация в бухгалтерском учете следующий:

- ✓ излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации, и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты (счет 91 «Прочие доходы и расходы»);

- ✓ недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на расходы. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли определяются после зачета недостач ценностей по пересортице. Недостача имущества и его порча сверх норм естественной убыли относятся на виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал

во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты (счет 91 «Прочие доходы и расходы»);

✓ взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения. Предусмотрены общие условия возможности проведения взаимного зачета: за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования, в тождественных количествах. В том случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница в стоимости относится на виновных лиц.

Если конкретные виновники пересортицы не установлены, то недостачи списываются на расходы (дебет счета 91).

3.3. Осмотр, обследование, контрольный обмер

Проверка реального состояния средств хозяйства, упомянутых в содержании документа, путем осмотра и обследования определенных объектов.

Осмотр представляет собой непосредственное изучение компетентным человеком определенных объектов учета, выполняющих в хозяйственной системе те или иные конкретные функции, а также, если это потребовалось, фиксацию важной информации об особенностях осмотренных объектов.

Обследование, как и осмотр, – это непосредственное изучение компетентными работниками определенных объектов хозяйственной системы. Однако при обследовании чаще осуществляется документирование важной информации об их выявленных дополнительных особенностях. Это могут быть акты, протоколы и другая подобная документация.

Осмотру могут подвергаться самые различные объекты: производственные помещения, оборудование, территории, склады, продукция и др. К осмотру или обследованию при необходимости привлекают руководителей проверяемого объекта (индивидуальных предпринимателей) или лиц, ответственных за те или иные участки работы и могущих дать необходимые пояснения.

В торговых организациях для проверки многих хозяйственных операций требуется проводить тщательный осмотр маркировки, товарных знаков, наличия акцизных марок, других отличительных признаков конкретных товаров. Полученные при осмотре данные сопоставляются с содержанием бухгалтер-

ских документов. В тех случаях, когда для проверки документов требуется изучить свойства осматриваемых товаров, к участию в осмотре может быть привлечен специалист-товаровед.

При осмотре весового хозяйства могут быть обнаружены следующие нарушения:

- ✓ отсутствие клейма на весоизмерительных приборах;
- ✓ облегченные гири;
- ✓ утяжеленные чаши для взвешивания;
- ✓ разбалансированные весы и др.

В свою очередь, осмотр торговых помещений позволит установить нарушения при использовании контрольно-кассовых машин. Все данные, полученные при осмотре, сопоставляются с содержанием бухгалтерских документов.

В случаях, если необходима более глубокая проверка и выяснение состояния учета и соблюдения технологического процесса, проверяющим лицом осуществляется обследование отдельных участков предприятия. В процессе данной деятельности могут быть установлены:

- факты нарушения правил хранения продукции;
- неудовлетворительная организация контрольно-пропускного режима и др.

Контрольный обмер – методический прием внутреннего контроля, с помощью которого определяется фактически выполненный объем строительных или строительно-монтажных работ, произведенных хозяйственным или подрядным способом и правильность их оплаты.

Как правило, обмер осуществляется с привлечением специалистов-строителей. При подготовке обмера определяются конкретные объекты, конструктивные элементы и виды работ, подлежащие проверке. После этого подсчитывается количество и стоимость работ, выполненных с начала строительства и оплаченных по проверяемым актам приемки работ или нарядам. Эти данные сверяются с данными проектно-сметной документации, и выявляются отклонения в характере, количестве и стоимости работ. Если возникает необходимость проверить правильность списания материалов, то подсчитываются виды и количество списанных материалов.

К участию в обмере привлекаются заинтересованные должностные лица, исполнители, ответственные за строительство или ремонт объекта и подписавшие акты приемки работ, наряды и документы на списание материалов. Ими обычно являются прорабы, начальники участков. Кроме того, могут быть при-

глашены для участия в обмере представитель заказчика, сметно-проектной организации, рабочие, фамилии которых указаны в нарядах на выполнение проверяемых работ, представители общественности.

Целесообразно проводить контрольные обмеры отдельных объектов, на которых выполнен относительно большой объем работ. При большом количестве объектов контрольный обмер, во-первых, малорезультативен в смысле выявления приписок и завышения объемов работ, во-вторых, требует больших затрат времени.

Основным способом производства обмеров строительных работ является инструментальный замер (рулеткой, метром, геодезическим инструментом и т.п.). Проверка объемов работ по конструкциям, замер которых не вызывается необходимостью или затруднен, осуществляется по рабочим чертежам и спецификациям после установления соответствия выполненным работ рабочим чертежам и при наличии конструкции в положении, предусмотренном проектом.

При производстве обмера используются следующие документы: акты на выполнение работ, журналы учета выполненных работ, которые ведутся по каждому объекту строительства, журналы расхода строительных материалов, наряды работ, акты геодезических замеров, акты технического обследования зданий, акты приемки работ, проектно-сметная документация, данные бухгалтерского учета о списании материалов и др.

С помощью обмера проверяется:

- соответствие характера, количества и стоимости выполненных работ тем, которые указаны в актах приемки и нарядах, а также в проекте и смете;
- соответствие выполненных работ составу работ, предусмотренному сметными нормами, на основании которых составлены примененные при расчетах единичные расценки, калькуляции и прейскурантные цены, а также расценками в нарядах;
- законченность объектов, конструктивных элементов, этапов и видов работ или их частей (в тех случаях, когда это имеет значение для ревизии).

Распространенными способами завышения объемов и стоимости работ являются: включение в акты и наряды фактически невыполненных работ; выполнение работ с отступлением от проекта; выполнение работ в меньшем объеме, чем указано в акте приемки; применение определенных расценок при невыполнении полностью состава предусмотренных ими работ; внесение в акты приемки ранее оплаченных работ и др.

Перед началом обмера у контролера и участвующего специалиста в обязательном порядке должны иметься две таблицы. Одна - в сметных ценах (по журналу учета выполненных работ формы КС-6), другая - непосредственно по нарядам. В левой части таблицы отражаются по отдельным документам наименования и объемы работ, а в правой стороне таблицы заносится все, что будет установлено в процессе обмера. Если необходимо проверить правильность списания строительных материалов, составляется схема на основе материальных отчетов производителей работ.

Результаты обмера выполненных работ отражаются в составляемом ревизором, совместно со специалистом-строителем, акте обмера, который подписывают все участники этого действия. Если кто-либо из них откажется подписать акт, то должна быть сделана соответствующая отметка. При несогласии с результатами обмера, указанными в акте, привлеченные к обмеру лица вправе требовать, чтобы в акте были записаны их замечания и возражения.

Акт контрольного обмера № 12 (пример)

Мною, инженером-строителем Ивановым А.И., в присутствии представителя подрядчика главного инженера компании «Строймонтаж» Воронова Н.Н. и представителя заказчика Васильева А.С. составлен настоящий акт контрольного обмера оплаченных (или предъявленных к оплате) строительных работ за время с 1 января 2013 г. по 1 июля 2014 г.

В результате осмотра строительного объекта - гаража АО «Теплосеть» и его контрольного обмера установлено:

- фундамент (блоки ФБС-24-3-5) - 2,4 м;*
- плиты перекрытия ПК 42х12 - 16 шт., ПК 63х12 - 10 шт.;*
- перемычки 5ПБ-30-27 - 8 шт., 3ПБ-13-37 - 15 шт.;*
- кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;*
- внутренние перегородки: длина 22 м; ширина 0,25 м.*

Проверено настоящим контрольным обмером работ на сумму 1926 тыс. руб.

С результатами контрольного обмера ознакомлены все присутствующие лица.

Жалоб и заявлений со стороны присутствующих не поступило.

Проверяющий _____ А.И. Иванов

Представитель подрядчика _____ Н.Н. Воронов

Представитель заказчика _____ А.С. Васильев

10 июля 2014 г.

В акте целесообразно зафиксировать лишь фактически установленный объем работ или только данные замеров. Впоследствии эти данные сопоставляются с бухгалтерскими документами и определяются объемы и стоимость работ, расход материалов и возможные их завышения. При наличии нарушений может составляться ведомость перерасчета стоимости работ.

3.4. Методы проверки отдельных документов и их совокупностей по однотипным и взаимосвязанным операциям

Все факты хозяйственной жизни у экономических субъектов должны быть документированы.

Документы могут быть либо доброкачественными, либо недоброкачественными, и частные задачи внутреннего аудита нередко состоят в выявлении недоброкачественных документов с целью их последующего анализа.

Для классификации документов по качественным признакам используют **три критерия доброкачественности документов.**

1. Формальный критерий. Любой доброкачественный документ должен быть составлен по форме, установленной законодательно-нормативными актами РФ или самой организацией.

П. 2 ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ определяет обязательные реквизиты первичных документов. Согласно Закону, «обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;
- 3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
- 4) содержание факта хозяйственной жизни;
- 5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- 6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
- 7) подписи лиц, предусмотренных пунктом 6 настоящей части, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц».

Согласно п. 4 ст. 10 Федерального закона «О бухгалтерском учете», «обязательными реквизитами регистра бухгалтерского учета являются:

- 1) наименование регистра;
- 2) наименование экономического субъекта, составившего регистр;
- 3) дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- 4) хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- 5) величина денежного измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- 6) наименования должностей лиц, ответственных за ведение регистра;
- 7) подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц».

По аналогии с определениями, касающимися первичных документов, пункт 5 статьи 10 Закона устанавливает что «формы регистров бухгалтерского учета утверждает руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета. Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора устанавливаются в соответствии с бюджетным законодательством РФ».

Составление документов первичного учета, регистров аналитического и синтетического учета по унифицированной форме и заполнение всех необходимых реквизитов несут определенную защитную функцию, так как при проверке документа могут быть обнаружены формальные ошибки, которые являются следствием ошибок или недобросовестных действий:

- отсутствие одного или нескольких обязательных реквизитов;
- подчистки, дописки, вытравление части текста химическими веществами;
- замена реквизитов (подделка подписей, печатей) и др.

2. Критерии законности. Факт хозяйственной жизни, отраженный в документе, должен быть законным по-своему содержанию.

Например, при проверке выявляются авансовые отчеты с приложенными документами (накладными, счетами-фактурами, чеками ККМ), связанными с расчетами с одним и тем же поставщиком по одному договору, на сумму, превышающую 100 000 руб. Даже если авансовый отчет и документы, приложен-

ные к нему, оформлены верно, их нельзя признать доброкачественными с точки зрения законности.

Иногда отсутствие документа также можно признать незаконным. Например, если на оплату за товарно-материальные ценности выписан счет и/или счет-фактура, а товарно-транспортная накладная отсутствует, оприходование товара на склад будет не обоснованным с точки зрения правил бухгалтерского учета.

3. Критерии действительности. Документ должен отражать содержание именно того факта хозяйственной жизни, для которого он был создан, причем отражать это содержание в неискаженном виде относительно объемов, даты, участвующих в хозяйственной операции сторон или лиц и т.д.

Типичными ситуациями нарушения критерия действительности являются:

- неотражение объектов учета;
- отражение мнимых объектов;
- отражение притворных объектов.

Например, поставщик в стремлении занижить налогооблагаемую базу по НДС, налогу на прибыль может уничтожить подлинные экземпляры счета-фактуры и товарно-транспортной накладной на отгрузку и выписать новые, на заниженную сумму.

Для проверяющих встречная проверка (получение внешних подтверждений от покупателя) представляет определенную сложность, так как покупатель может находиться в другом регионе, ликвидироваться, изменить название и т. п.

Другим характерным для российской экономики примером недействительных операций, отраженных в документах, является «зарплата в конвертах».

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

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

1. Документы, недоброкачественные по форме. Они отражают реальные хозяйственные операции в неискаженном виде и объеме. Однако такие документы требуют особого внимания, поскольку среди них могут быть:

а) неправильно оформленные, например, с использованием не типовой межведомственной формы;

б) неоформленные или недооформленные, например, без указания определенных реквизитов, обязательных для данного типа документов.

2. Документы, недоброкачественные, по существу.

Среди них могут быть;

а) недоброкачественные документы, содержащие случайные ошибки или даже незаконные операции (например, совершенные экономическим субъектом по незнанию того или иного пункта различных положений, инструкций и других нормативных актов по отнесению расходов на соответствующие источники финансирования);

б) содержание признаки преднамеренных действий (такие действия при возбуждении уголовного дела могут быть признаны материальным или интеллектуальным подлогом).

Классификация методических приемов документального контроля представлена на рисунке 3.1.

Последовательный просмотр первичных документов и учетных регистров называют **сканированием**.

В результате сканирования проверяющий обращает внимания на нестандартные документы, например:

1) были использованы бланки неустановленной формы или нарушился порядок их составления, (например, заполненные ручным способом при общей комплексной механизации бухгалтерского учета);

2) остались незаполненными некоторые из необходимых реквизитов - от часто встречающихся фактов отсутствия подписей соответствующих должностных лиц и вплоть до более диковинных, когда, к примеру, на инвентарной описи отсутствует дата снятия остатков;

3) использованы лишние, непредусмотренные типовыми формами реквизиты. Например, если обычная накладная на отпуск товарно-материальных ценностей заверена печатью, да еще гербовой, то наверняка она привлечет особое внимание проверяющего, поскольку в стремлении завуалировать следы злоупотреблений соответствующие лица вполне могут и «переусердствовать»;

4) использованы ненадлежащие реквизиты, не соответствующие тем, которые предусмотрены типовыми формами, Например, при сканировании (последовательном просмотре) расходных кассовых ордеров за определенный месяц аудитор выявил, что некоторая их часть подписана не директором, а мене-

джером по рекламе, который не имел таких полномочий ни по учредительным документам, ни по специальной доверенности, ни по приказу. Естественно, что в таком случае проверяющий может посчитать необходимым осуществить проверку по существу всех оформленных подобным образом операций.



Рисунок 3.1 – Классификация методических приемов документального контроля

Существует много ситуаций, когда описанные выше методические приемы проверки одного документа позволяют аудитору серьезно засомневаться в его доброкачественности, однако такие сомнения еще нельзя назвать бесспорными доказательствами. В таких случаях необходимо собрать дополнительные свидетельства, которые, например, помогут точно определиться в наличии или

отсутствии недействительной операции, отраженной в документе. Для этого аудитор может использовать приемы проверки нескольких документов по однотипным или взаимосвязанным хозяйственным операциям. Среди наиболее часто используемых приемов данного типа запрос и подтверждение, взаимная сверка, хронологическая проверка и др.

Запросы и внешние подтверждения. Надежность аудиторских доказательств, в том числе собираемых в ходе проверки внутренними аудиторами, зависит от источника, из которого они получены. Аудиторские доказательства, полученные из внешних источников, считаются более надежными, чем те, которые получены из внутренних источников.

ФПСАД № 18⁸ устанавливает единые требования к использованию подтверждающей информации, полученной из внешних источников и оформленной в виде ответа на запрос. Она необходима для подтверждения:

- ✓ остатков денежных средств на банковских счетах;
- ✓ дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе полученных займов;
- ✓ материально-производственных запасов, которые переданы в переработку или на комиссию;
- ✓ финансовых инструментов, приобретенных, но не доставленных организации на отчетную дату;
- ✓ условий соглашений и хозяйственных операций, которые проверяемая организация вела вместе с третьим лицом.

Процесс получения и анализа аудиторских доказательств в виде ответов третьих лиц на запросы проверяемой организации называется **внешним подтверждением**.

Аудитор может составить **запрос** в виде позитивного или негативного подтверждения, в зависимости от специфики информации, которую он хочет получить от третьей стороны.

Позитивное подтверждение предполагает, что ответ на запрос третье лицо обязано прислать в любом случае, а при негативном подтверждении отвечать на запрос третье лицо будет только в случае несогласия с информацией, указанной в запросе. Позитивное подтверждение может быть составлено либо в виде бланка, в который необходимо вписать запрашиваемую информацию, либо с указанием конкретной информации, которую третье лицо обязано под-

⁸ Правило (стандарт) № 18 «Получение аудитором подтверждающей информации из внешних источников». Утв. Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2005 г. № 228.

твердить или опровергнуть. В каждом запросе должно быть указано, что ответ на запрос должен быть направлен непосредственно внутреннему аудитору и руководство проверяемой организации не возражает против раскрытия запрашиваемой информации.

Аудитор должен правильно выбрать должностное лицо сторонней организации, в адрес которого следует направить запрос. При этом необходимо учитывать компетентность должностного лица, его осведомленность, мотивацию, возможность и желание предоставить ответ.

Так как негативное подтверждение является менее надежным аудиторским доказательством, использовать его можно только при определенных условиях. Например, когда нужно проверить большое количество незначительных остатков по счетам.

Процесс внешнего подтверждения должен полностью находиться под контролем внутреннего аудитора. Он должен лично отобрать контрагентов, подготовить запросы и подписать их у руководства организации, проверить адрес контрагента и отправить ему запросы. Полученные ответы аудитор оценивает с точки зрения их надежности, а в случае необходимости - применяет соответствующие процедуры для снятия возможных сомнений в надежности и подлинности полученных ответов (например, устное подтверждение полученного ответа по телефону).

Если ответ на запрос о положительном внешнем подтверждении не поступил, в отношении тех же предпосылок подготовки отчетности аудитор проводит альтернативные процедуры. Большое количество возражений со стороны третьих лиц чаще всего свидетельствует об искажениях и ошибках в бухгалтерском учете проверяемой организации.

В практике внешнего вневедомственного финансового контроля (например, налоговыми органами) подобные процедуры осуществляются в форме встречной проверки. Осуществление встречной проверки позволяет выявить злоупотребления различного типа, при которых одна и та же хозяйственная операция, осуществляемая двумя сторонами, находит разные отражения в бухгалтерском учете каждой из этих сторон.

Метод получения внешних подтверждений может оказаться весьма полезной для выявления следующих ошибок и злоупотреблений:

- 1) полное или частичное недооприходование товарно-материальных ценностей и денежных средств, полученных от другой стороны, участвовавшей в хозяйственной операции;

2) присвоение выручки от реализации товаров, работ и услуг (в том числе и сдаваемой в банк);

3) наличие полностью или частично бестоварных операций (в рассмотренном выше примере показаны некоторые приемы завуалирования в бухгалтерском учете подобных злоупотреблений);

4) излишнее списание товарно-материальных ценностей и денежных средств и др.

Взаимная сверка. При взаимной сверке сопоставляются различные по своему наименованию и характеру документы, в которых отражаются различные аспекты одной и той же или нескольких взаимосвязанных операций.

Возможности взаимной сверки различных документов весьма разнообразны. У каждого экономического субъекта они зависят от отраслевой специфики предприятия, а также от особенностей системы внутрихозяйственного контроля. Например, внутренние аудиторы могут осуществлять взаимную сверку следующих документов:

1. Данные первичных документов и учетных регистров, а также оперативного учета, отражающих отгрузку товарной продукции (или объем реализации по поступлению денег, в зависимости от учетной политики экономического субъекта), с той информацией, которая зафиксирована в других документах, связанных с ее отгрузкой и реализацией (путевые листы, пропуски и т.д.).

2. Информация из первичных документов по поступлению товарно-материальных ценностей сопоставляется с расходами на их доставку. Данные могут быть проанализированы не только по отдельным поступлениям, но и по всему объему поступления товарно-материальных ценностей за год с применением аналитических процедур.

3. Данные о вывозе или отгрузке определенных товарно-материальных ценностей с данными о таре, в которой осуществлялась перевозка этих товарно-материальных ценностей.

Например, в ООО «Пивзавод» установлено создание больших неучтенных резервов пивных бутылок, в связи с чем перед комиссией ревизоров встал вопрос о свидетельствах, подтверждающих факты неучтенной реализации этих «излишков». Была проделана определенная работа по взаимной сверке документов, в результате которой выявлено, что по нескольким пунктам приема стеклотары существуют подложные накладные: перевозки пивных бутылок с этих пунктов на ОАО «Пивзавод» якобы осуществлялись грузовым транспортом, но

... навалом, без ящиков. Фактически это было «обналичивание» неучтенных излишков.

4. Начисление заработной платы в производстве (а также сведения о различных начислениях во внебюджетные фонды) с объемами фактически оприходованных готовых изделия на складе (сопоставляются различные аспекты одной и той же хозяйственной операции, а затем осуществляется логическая проверка выявленных противоречий в учете).

5. Сопоставляются первичные документы с информацией, проведенной по учетным регистрами.

Например, проверяющий может выявить, что по регистрам осуществлены подложные бухгалтерские проводки, т.е. в учете отражены такие хозяйственные операции, на которые нет абсолютно никаких оправдательных документов (либо использованы проводки, которые не были рекомендованы соответствующими инструкциями Минфина Российской Федерации, а содержание этих проводок в корне искажает информацию, вытекающую из сущности первичных документов).

Наиболее характерными бухгалтерскими записями, требующими уточнения сущности хозяйственной операции путем взаимной сверки документов, являются счета расходов в корреспонденции со счетами учета денежных средств. Например, записью «Дебет счета 26, Кредит счета 50» оформлено списание средств на ремонт автомобиля в пути. Очевидно, что в данном случае, даже при наличии Акта выполненных работ ремонтной мастерской или счета (форма БО-4), отсутствует авансовый отчет, т. е. методом взаимной сверки выявлено нарушение Положения о порядке ведения кассовых операций.

6. Данные о списании основных средств сопоставляют с информацией о затратах на их ликвидацию, а также с накладными на оприходование строительных материалов и конструкций, запасных частей к машинам и оборудованию, документами на сдачу металлолома и т.д. На практике, с учетом весьма ощутимых размеров налога на имущество, аудиторы иногда сталкиваются даже с фактами фиктивного списания зданий и сооружений, заводских производственных корпусов и т.д.

7. Информация о списании различных товарно-материальных ценностей на порчу, бой, лом сопоставляется с аналогичными документами, отражающими

ми хозяйственные операции по их уничтожению, приходу соответствующих возвратных материалов и т.д.

Взаимная сверка документов, в которых отражаются различные аспекты взаимосвязанных операций, таким образом, позволяет внутренним аудиторам собрать необходимые свидетельства об определенных ситуациях с признаками ошибок и преднамеренных действий (злоупотреблений) администрации или персонала. В частности, взаимная сверка позволяет выявить:

- 1) полностью или частично бестоварные или безденежные операции;
- 2) участие в торгово-хозяйственной деятельности неучтенных товаров;
- 3) создание неучтенных излишков различных материалов, сырья, товаров и тары, а также других ценностей с целью дальнейшего оформления подложных документов об их реализации или приобретении (с присвоением самих ценностей или их денежного эквивалента),
- 4) создание неучтенных излишков готовой продукции либо необоснованного начисления и выплаты заработной платы;
- 5) составление подложных бухгалтерских проводок либо проводок, не подтвержденных оправдательными первичными документами, и др.

Хронологическая проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств. Проверка движения товарно-материальных ценностей и денежных средств по этому принципу состоит в том, что их остатки определяют не только на дату той или иной инвентаризации, сличая их с остатками документальными, но при необходимости на каждую дату (на конец каждого дня) любого межинвентаризационного периода. Существует даже возможность определения таких остатков после каждой хозяйственной операции.

Применение данного приема позволяет внутреннему аудитору собрать дополнительные свидетельства о признаках потенциальных злоупотреблений, выявить противоречия в учетных данных, в том числе создание неучтенных излишков. Среди таких противоречий могут быть:

- а) количество отпущенных товарно-материальных ценностей превышает их максимально возможный остаток;
- б) документально присутствует (оформлен) такой расход товарно-материальных ценностей, которого вообще не могло быть в наличии, и т. д.

Внутренним аудитором в результате проверки отчетов на оптовом складе установлены следующие данные о движении пиломатериалов в межинвентаризационном периоде:

- на 01.10 – 1000 куб. м;
- на 10.10 – 2500 куб. м;
- поступило от поставщиков – 11000 куб. м;
- отпущено в продажу – 9500 куб. м.

На первый взгляд, остаток на конец периода по счету 41 «Товары» выведен правильно.

Но хронологическая проверка накладных позволила аудитору выявить следующее (куб. м):

Дата	Остаток на начало дня	Поступило	Списано в продажу	Остаток на конец дня
01.10	1000	-	500	500
02.10	500	-	2500	-2000
04.10	-2000	8000	1000	5000
07.10	5000	-	5000	-
09.10	-	-	500	-500
10.10	-500	3000	-	2500

Как видно из таблицы, 02.10 и 09.10 на конец дня существовали «отрицательные остатки» пиломатериалов, что невозможно по сути хозяйственной операции: в течение дня отпущено больше, чем находилось на складе. В данном случае вероятнее всего, что на складе все-таки имелись неучтенные излишки пиломатериалов в количестве как минимум 2000 куб. м. Выявление причин создания таких излишков (случайная ошибка в документах поставщика или при оприходовании, либо целенаправленное действие, связанное с присвоением материалов, выручки и т. п.) - дальнейшая задача аудитора.

3.5. Аналитические процедуры

Аналитические процедуры, играющие основополагающую роль при получении аудиторских доказательств в ходе внутреннего аудита, состоят в выявлении, анализе, оценке и проверке по существу соотношений между финансово-экономическими показателями деятельности предприятия и определении их взаимной причинно-следственной связи.

Основная цель аналитических процедур – поиск и выявление наличия или отсутствия необычных или неверно отраженных фактов хозяйственной дея-

тельности, определяющих результаты хозяйственной деятельности и области потенциального риска. Эти факты представляют существенный интерес при определении стратегии и тактики, имея в виду основополагающий принцип непрерывности работы предприятия в рыночных условиях.

Применение аналитических процедур обеспечивает повышение качества проведения внутреннего аудита и позволяет значительно сократить время на его проведение посредством сокращенного числа детальных аудиторских процедур в рамках предусмотренной программы.

Аналитические процедуры выполняются, как правило, на протяжении всего аудиторского процесса, их виды определяются соответствующими этапами реализации плана внутреннего аудита. Находят широкое применение следующие виды аналитических процедур:

- ✓ сравнение фактических показателей бухгалтерской отчетности с плановыми или сметными показателями работы предприятия;

- ✓ сравнение фактических показателей бухгалтерской отчетности и показателей бизнес-плана с прогнозами, определенными аудиторскими методами (методом простого сравнения; выявлением тенденций изменения какого-либо показателя в отчетном периоде и распространения на будущие (прошедшие) периоды; выявлением количественных взаимосвязей между какими-либо показателями с целью исчисления их значений в будущие (прошедшие) периоды);

- ✓ сравнение показателей бухгалтерской отчетности и относительных коэффициентов отчетного периода с нормативными значениями, устанавливаемыми самим предприятием или действующим законодательством;

- ✓ сравнение фактических показателей с данными аналогичных предприятий данной отрасли, действующих в данном сегменте рынка;

- ✓ сравнение показателей бухгалтерской отчетности со статистическими и другими данными, не входящими в ее состав;

- ✓ вертикальный, горизонтальный и трендовый анализ показателей бухгалтерской отчетности и относительных коэффициентов;

- ✓ другие виды аналитических процедур, учитывающие индивидуальные особенности организационной структуры.

При сравнении фактических показателей отчетности организации с бизнес-планом контролер должен оценить методику планирования. Если плановые показатели нереальны, не целесообразно их использовать для получения аудиторских доказательств. Об этом следует указать в рабочей документации.

Порядок проведения аналитических процедур основывается на их выборе для проверки конкретного вопроса. Имеются общие принципы формирования аналитических процедур, исходя из следующих этапов:

- ✓ определение цели процедуры;
- ✓ выбор вида процедуры;
- ✓ выполнение процедуры;
- ✓ анализ результатов выполнения процедуры.

Вид аналитических процедур зависит от цели их проведения, доступности и сопоставимости информации, профессионализма суждения самого внутреннего аудитора.

Существенное достоинство аналитических процедур в том, что их можно применять как к сводной бухгалтерской отчетности, так и к отчетности дочерних предприятий (филиалов или отделений).

Результаты анализа необычных отклонений целесообразно отразить в рабочей документации, использовать их для подготовки письменной информации руководству предприятия.

Анализ позволяет выявить факты недостоверности отчетности, дать оценку финансовому состоянию организации, выявить внутренние резервы хозяйствующего субъекта и др. С его помощью мобилизуются резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности организации. Очевидно, что грамотно организованный экономический анализ должен служить научной базой для планирования и выполнения показателей системы бюджетирования.

Одной наиболее часто применяемой аналитической процедурой внутреннего контроля является оценка абсолютных и относительных изменений отдельных статей затрат, содержащихся в аналитических счетах по учету затрат на производство. Практика показывает, что наиболее распространенной ошибкой являются арифметические ошибки в подсчетах и при заполнении учетных регистров, а также при переносе данных из одних регистров в другие.

Анализируя структуру себестоимости, появляется возможность выявления допущенной ошибки, необоснованного завышения затрат на производство по тем или иным калькуляционным статьям затрат, а также отклонений от бюджетных показателей. Анализ себестоимости в постатейном разрезе начинается с выявления отклонений фактических расходов от бюджетных по каждой статье. Показатели отчета о себестоимости продукции (работ, услуг) показывают, как выполнялось задание по статьям.

Отклонения по калькуляционным статьям затрат могут быть как положительными, так и отрицательными. При прочих равных обстоятельствах положительные отклонения свидетельствуют о рациональном использовании ресурсов организации, а отрицательные - о превышении фактической себестоимости над плановой (нормативной).

Аналитические процедуры внутреннего контроля себестоимости продукции (работ) следует также осуществить по выявлению отдельных факторов, повлиявших на отклонение величины каждой статьи от бюджетной. При этом следует учесть имевшие место объективные факторы. Например, влияние технико-экономических факторов на уровень затрат по статьям калькуляции.

Составление актов сверки с контрагентами является процедурой внутреннего контроля, позволяющей повысить достоверность и реальность существующей дебиторской и кредиторской задолженности.

Необходимо выявить объективность и экономическую целесообразность условий заключения хозяйственных договоров.

В тех подразделениях, где осуществляется отпуск продукции за наличный расчет (различные вспомогательные производства), следует применять аналитические процедуры внутреннего контроля кассовых операций, совершаемых кассирами-операционистами.

3.6. Аудиторская выборка

Выборка – это статистический метод, заключающийся в отборе данных из проверяемой совокупности по определенному интервалу, признаку или носит случайный характер.

Аудиторские выборки для проверки операций - метод проверки баланса или класса операций организации, при котором аудиторские процедуры применяются менее чем к 100 % имеющихся в распоряжении внутреннего аудитора элементов.

Фактически при большом объеме исходной совокупности аудитор может проверить лишь 10 или даже 5 % общего количества элементов в проверяемой совокупности, получив при этом ясное представление о частоте появления ошибок во всей совокупности либо (что более важно) - об ожидаемой величине суммы ошибок.

Выборочный контроль регулярно используется при внешних аудиторских проверках (как правило, в комбинации со сплошным аудитом), так как объем проверяемой информации очень велик, а проверку надо завершить в сжатые сроки. Методы выборочного аудита имеют много общего с выборочным контролем качества продукции на предприятии.

Применение выборки во внутреннем аудите может быть обосновано лишь в том случае, если это отвечает цели и задачам проверки.

При разработке аудиторских процедур аудитор должен определить **надлежащие методы отбора элементов** для тестирования. Аудитор может:

- отобрать все элементы (сплошная проверка);
- отобрать специфические (определенные) элементы;
- отобрать отдельные элементы (сформировать аудиторскую выборку).

Аудитор может решить, что наиболее целесообразным было бы исследовать **всю генеральную совокупность элементов**, которые составляют обороты по счету бухгалтерского учета или группу однотипных операций (или страту в составе данной генеральной совокупности).

Аудитор может решить **отобрать специфические (определенные) элементы генеральной совокупности**. Отбираемые специфические статьи могут включать:

а) элементы с высокой стоимостью, или так называемые ключевые элементы выборки. Аудитор может решить отобрать для проверки определенные элементы генеральной совокупности исходя из их высокой стоимости или обладания какой-либо иной характеристикой, например, элементы, которые являются подозрительными, необычными, в особой мере подверженными риску или которые ранее были связаны с ошибками;

б) элементы, превышающие определенную величину. Аудитор может решить отобрать элементы, стоимость которых превышает определенную величину, чтобы подвергнуть проверке большую часть общей суммы оборотов по счету бухгалтерского учета или группы однотипных операций;

в) элементы для получения информации. Аудитор может проверить определенные элементы для получения информации по таким вопросам, как особенности деятельности аудируемого лица, характер хозяйственных операций, отдельные черты системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля;

г) элементы для проверки процедур. Аудитор может полагаться на свои суждения для выбора и проверки отдельных элементов, чтобы определить, выполняется ли аудируемым лицом конкретная процедура.

Аудитор может решить *провести выборочную проверку* в пределах оборотов по счету бухгалтерского учета или группы однотипных операций. Выборочная проверка может применяться с использованием статистического или нестатистического подхода.

Статистический подход к выборочной проверке (статистическая выборка) - применение любого подхода к выборке, который имел бы следующие характеристики:

- случайный (либо систематический со случайным выбором начальной точки) отбор тестируемой совокупности;
- применение теории вероятности для оценки результатов выборки, включая оценку риска, связанного с использованием аудиторской выборки.

Подход к выборке, который не соответствует ни одной из приведенных характеристик, считается **нестатистическим (нестатистической выборкой)**.

Выбор одного из методов при проведении аудита зависит от правильности ведения бухгалтерского учета, состояния системы внутреннего контроля, а также задач внутренней аудиторской проверки.

Факторы, влияющие на методы осуществления выборки:

- 1) предположение о местонахождении большинства ошибок;
- 2) объем (размер) совокупности;
- 3) значимость совокупности;
- 4) использование других методов проверки;
- 5) требуемая точность результатов выборки;
- 6) ожидаемая ошибка;
- 7) другие характеристики совокупности.

1. **Предположение о местонахождении большинства ошибок.** Аудитор предполагает, в каких документах могут содержаться потенциальные ошибки. Чем меньше аудитор знает о возможных ошибках, тем несостоятельнее применение статистической выборки.

Внутренний аудитор предполагает, что товарные запасы с самым низким коэффициентом оборачиваемости имеют наибольшую вероятность устаревания. Выборка (произвольная) из совокупности наименований этих товарных запасов, а также общий анализ оборачиваемости и уровня запасов могут быть эффективны для оценки общего риска устаревания.

2. Объем (размер) совокупности. Как правило, нематематический подход легче применить к небольшим совокупностям. При небольшой совокупности аудитор может применить произвольную выборку к элементам с высоким риском появления ошибок.

Математический и статистический подходы для проверки небольшой совокупности могут оказаться неэффективными, так как в этом случае существуют требования минимального размера, который не зависит от объема самой совокупности.

Например, по основным средствам, состоящим из 50 наименований, логичнее и проще провести анализ объектов с высоким риском появления ошибок (так называемых, ключевых элементов), и поэтому можно применить произвольную выборку.

3. Значимость совокупности. При проверке значимой совокупности (существенно влияющей на достоверность бухгалтерской отчетности) аудиторы уделяют большое внимание риску появления ошибки выборки. В этих случаях предпочтительнее статистическая выборка.

Доходы от основной деятельности экономического субъекта - 10 млн. руб., прочие доходы - 1,5 млн. руб. В этом случае аудитор может применить статистическую выборку доходов от основной деятельности и случайную выборку прочих доходов.

4. Использование других методов проверки. При статистической выборке аудитор может использовать меньшее количество других методов проверки совокупности. Нематематический подход возможен только в случае, когда результаты выборки могут быть подтверждены дополнительными проверками.

5. Требуемая точность результатов выборки. Нематематический подход возможен тогда, когда аудитор сможет произвести выборку для охвата большей части потенциальных ошибок в совокупности. Точная оценка несоответствий возможна, если осуществлена репрезентативная выборка и ее результаты экстраполированы.

6. Ожидаемая ошибка. Как правило, произвольная выборка эффективна, когда количество несоответствий или ошибок относительно невелико или они сосредоточены в известных местах. Чем больше ошибок, тем менее подходит метод случайной выборки.

Например, если внутренние аудиторы полагают, что существует ошибка в расчетах с двумя крупными поставщиками, то они могут использовать произвольную выборку и проанализировать ситуацию только по этим двум поставщикам. Если аудиторы не знают, в расчетах с какими поставщиками имеются ошибки, то необходимо применить статистическую выборку.

7. Другие характеристики совокупности. Другими характеристиками совокупности являются централизация контроля, характер бухгалтерских записей, наличие программного обеспечения проверки. Они также будут влиять на выбор метода проведения выборки.

3.7. Другие методы внутреннего контроля

Проверка фактического наличия ценностей, зафиксированных в приходно-расходных документах и материалах инвентаризаций. Данный метод не следует смешивать с собственно инвентаризацией, хотя он и включает в себя перевешивание, перемеривание, измерение ценностей, упомянутых в документах.

Контрольное перевешивание и перемеривание должны производиться только исправными весоизмерительными приборами.

Данная процедура весьма эффективна при внутреннем контроле торговых точек, удаленных от головного подразделения, по инициативе которого производится проверка. Целью процедуры может быть установление соблюдения Правил торговли, прав потребителей, полноты оприходования выручки и т. п.

В случае если весоизмерительные приборы разбалансированы или вообще непригодны для использования, они подлежат изъятию, и последующее взвешивание производится на контрольных весах. В необходимых случаях для проверки весоизмерительных приборов может быть приглашен метролог.

Эффективность метода во многом зависит от своевременности применения. При проверке приходно-расходных документов он срабатывает, чаще всего, в момент выполнения хозяйственной операции. Так, внутренний аудитор может сверить фактический объем партии груза с содержанием накладной в момент транспортировки или поступления товара на склад покупателя.

Проверка возможна и по завершении операции, но незамедлительно, пока, например, бестоварный приход не замаскирован столь же бестоварным расходом.

Данный прием нередко используется и для проверки материалов инвентаризации, когда сомнительные позиции описи контролируются повторным снятием остатков.

Акт контрольного перевзвешивания

г. Тихорецк

20 июля 2014 г.

Мною, внутренним аудитором объединения ООО "Торгсити" Яшиной Т.Н., при осуществлении проверки магазина № 5 было произведено контрольное перевзвешивание товара в присутствии: коммерческого директора Бикина А.А., продавца отдела Соловьевой О.А., грузчика магазина Борисова П.Н.

По накладной от 12 июля 2014 г. № 2198 магазином № 5 получен сахар-песок 500 кг по цене 17 руб. за 1 кг, который был впоследствии расфасован в полиэтиленовые пакеты по 1 кг, для реализации в зале самообслуживания и на развале.

Проверка проводилась путем взвешивания на контрольных весах циферблатного типа ВНЦ № 352368, 2-го класса точности, одно деление 5 г. Произведено перевзвешивание 10 пакетов сахара по 1 кг в каждом и определение их среднего веса, в присутствии указанных в акте лиц.

В результате контрольного взвешивания установлено:

- вес 10 пакетов сахара-песка составил - 9 кг 750 г;

- недовес в контрольной партии составил - 250 г.

С весом согласны: _____

(подписи лиц, присутствующих при контрольном взвешивании)

В ходе проверки жалоб и заявлений со стороны администрации и присутствующих лиц не поступило.

Внутренний аудитор _____ Т.Н. Яшина

*Присутствующие: _____ А.А. Бикин
_____ О.А. Соловьева
_____ П.Н. Борисов*

Контрольный запуск сырья (материалов) в производство. Данный метод применяется тогда, когда необходимо:

- проверить правильность действующих или ранее действовавших в аудируемый период на предприятии норм расхода сырья и материалов;
- установить фактический расход, количество отходов, выход готовой продукции;
- проверить технологический процесс, производительность оборудования.

Для этого проводятся соответствующие опытные действия, например, раскрой ткани, выпуск мясопродукции, выпечка хлеба и т.п.

Контрольный запуск сырья и материалов в производство помогает выявить различные недостатки и нарушения в нормировании и технологии производства, вскрыть хищения и другие злоупотребления, связанные с созданием неучтенных излишков материальных ценностей за счет применения завышенных норм расхода и необоснованного списания сверх норм, изменения технологического режима, искажения качественных показателей продукции.

Необходимо, чтобы производство продукции осуществлялось в таких же условиях и в том же порядке, как осуществлялось ранее. Лишь при этом условии результаты проводимой контрольной операции могут быть использованы для установления фактического расхода сырья и материалов при выпуске продукции, получения дополнительной информации о хищении и т.д. Данные об обстановке и процессе производства, существовавших ранее, ревизор получает при изучении соответствующих документов: утвержденных норм, технических условий, технологических карт, производственных журналов, документов по учету расхода сырья и материалов, выхода продукции, лабораторных анализов и др.

Важное значение имеют объяснения должностных лиц и сотрудников, работавших ранее на предприятии. В результате изучения может быть установлено, что характер и условия производства не изменились. В этих случаях в качестве контрольного может быть взят любой очередной запуск сырья и материалов. Если же данные изменились или были искажены, мероприятие должно быть организовано с учетом этих изменений путем воссоздания прежних условий. Участниками данного контрольного запуска сырья в производство должны быть, как правило, те же работники предприятия, которые до этого работали на данном производстве, в том числе должностные лица, служебная деятельность которых проверяется.

При организации и проведении контрольного запуска следует иметь в виду, что в целях сокрытия нарушений и злоупотреблений ревизуемые лица нередко подговаривают рабочих или сами пытаются обманным путем изменить те или иные существенные условия эксперимента и исказить его результаты. В связи с этим для лучшего наблюдения и контроля за соблюдением условий эксперимента целесообразно привлекать незаинтересованных лиц либо проводить эксперимент с участием группы внутренних контролеров.

Весь ход данного мероприятия от начала до конца с необходимыми подробностями фиксируется в одном или нескольких актах, подписываемых его участниками. Результаты, зафиксированные в акте, используются в дальнейшей проверке и отражаются затем в общем акте (отчете) внутреннего аудита.

Анализ качества сырья, материалов и готовой продукции дает возможность выявить факты использования неполноценного сырья, замены одних материалов другими, более дешевыми, недовложения в продукцию, искажения качественных показателей принимаемой или выпускаемой продукции. Подобные факты могут свидетельствовать не только о нарушениях технологии производства, установленных правил, норм, стандартов и технических условий, но и о злоупотреблениях, связанных с созданием неучтенных излишков материальных ценностей.

Данный метод применяется чаще всего в период обследования состояния работы на том или ином участке деятельности аудируемой организации (подразделения). При этом необходимо стремиться к тому, чтобы брать на анализ продукцию, выпущенную до начала проверки, или сырье, запущенное в производство к тому же времени. В противном случае проверка может оказаться неэффективной.

Если проверка качества возможна без специальных лабораторных исследований и производится прямо на месте нахождения продукции, то обязательное участие в ней должны принять лица, ответственные за данный участок работы, и проверяемые лица. При этом необходимо соблюдать установленные правила, касающиеся методики и техники действий по получению образцов и проб.

Проверка должна оформляться соответствующим актом, если ее результаты имеют значение для проверки. В тех случаях, когда анализ должен производиться в лаборатории, внутренний аудитор организует взятие соответствующих проб или образцов сырья, материалов. Данное действие оформляется актом за подписями всех присутствовавших. Результаты лабораторного анализа в

виде соответствующего документа прилагаются к акту (отчету) внутреннего аудита.

Вопросы для обсуждения

1. Отличаются ли методы, применяемые при проведении внутреннего и внешнего финансового контроля?

2. Какова роль независимых внутренних аудиторов при проведении инвентаризации?

3. В каких случаях наиболее эффективно использовать аналитический метод исследования?

4. Перечислите методы проверки документов, применяемые во внутреннем аудите. Почему применения документальной проверки недостаточно для выполнения целей внутреннего аудита?

5. В чем отличие метода осмотра от метода обследования?

6. В каких случаях при проведении контрольных процедур целесообразно применение выборки? Чем отличается построение выборки при внутреннем и внешнем аудите?

7. Перечислите случаи, когда внутренним контролерам может быть необходима помощь экспертов.

Практикум к части 1

Задача 1

Составьте рейтинг основных требований к подразделению внутреннего контроля в базовой организации (в которой Вы проходите производственную практику). Поясните свой выбор в определении места в рейтинге (таблица 3.1).

Рекомендации по рейтингованию: выделите 10 приоритетных требований, расставьте места по степени их важности. Затем определите 10 не важных, по вашему мнению, требований. Определите их места, начиная с 23-го. Распределите места между оставшимися элементами.

Сравните таблицу с другими студентами в группе. Имеются ли существенные отклонения? С чем они связаны?

Таблица 3.1 – Рейтинг основных требований к организации подразделения внутреннего контроля

№ п/п	Требование	Место в рейтинге	Комментарий
1	Подконтрольность каждого субъекта внутреннего контроля, работающего в организации		
2	Ущемление интересов		
3	Недопущение концентрации прав первичного контроля в руках одного лиц		
4	Заинтересованность администрации в функционировании системы внутреннего контроля		
5	Компетентность, добросовестность и честность субъектов внутреннего контроля		
6	Приемлемость (пригодность) методологии внутреннего контроля		
7	Приоритетность значимых областей контроля		
8	Оптимальная централизация		
9	Единичная ответственность субъектов внутреннего контроля		
10	Потенциальное функциональное замещение		
11	Надлежащая регламентация		
12	Взаимодействие и координация всех служб и подразделений организации		
13	Предотвращение несанкционированного доступа к активам и файлам организации		
14	Безопасность активов и файлов		
15	Внедрение новых информационных технологий в учетно-контрольную деятельность		
16	Документальное подтверждение результатов контроля		
17	Периодическое перераспределение обязанностей между		

№ п/п	Требование	Место в рейтинге	Комментарий
	внутренними контролерами		
18	Всесторонний контроль		
19	Понимание взаимосвязи объектов контроля		
20	Приоритет предварительного контроля		
21	Использование информации об отклонениях, выявленных в оде предыдущих проверок		
22	Непрерывность развития и совершенствования		
23	Мониторинг деятельности службы внутреннего контроля со стороны руководства и собственников		

Задача 2

Изучите информацию, представленную в таблицах 3.2 и 3.3. Дополните данные таблиц.

Таблица 3.2 – Стереотипы проверяемых, препятствующие эффективному функционированию подразделения внутреннего контроля

Стереотипы проверяемых	Что необходимо разъяснить
Внутренний контроль — исключительное дело подразделения внутреннего контроля	Внутренний контроль должен быть встроен в деятельность каждого подразделения — через инструкции и процедуры, регламентирующие его деятельность и взаимодействие с другими подразделениями.
Внутренний контроль направлен исключительно на то, чтобы выявлять нарушения и применять карательные акции	Необходимо проводить различие между внутренним контролем как системой и подразделением внутреннего контроля (аудита) как подразделением, осуществляющим мониторинг данной системы. Цель внутреннего контроля — повышение эффективности деятельности организации и минимизация возможных рисков её деятельности. Карательные акции — не функция подразделения внутреннего контроля
Подразделению внутреннего контроля не следует знать о проблемных ситуациях, которые не обнаружены внешними проверками или которые уже благополучно решены внутри подразделения	Обладание полной информацией — единственная возможность не допустить повторения проблемных ситуаций. Кроме того, головной организации крайне сложно работать с внешними проверяющими, не имея достоверной картины тех возможных рисков, с которыми сталкивается подразделение

Таблица 3.3 – Стереотипы проверяющих, препятствующие эффективному функционированию подразделения внутреннего контроля

Стереотипы проверяющих	Что необходимо разъяснить
<p>В случае если на практике допущены отклонения от требований внутренних документов в силу невозможности их применения либо их неэффективности, следует ограничиться указанием на нарушение внутренних документов</p>	<p>В качестве структуры, способствующей результативности и эффективности деятельности проверяемой организации, внутренний аудит должен способствовать внедрению более эффективных практик по сравнению с действующими. Таким образом, вопросы, связанные с несовершенством нормативной базы, и способы её улучшения должны быть рассмотрены, а полезные практики проверенных подразделений — отмечены в позитивном тоне</p>
<p>Для того чтобы постоянно держать проверяемые подразделения под контролем, прежде всего, следует добиться с их стороны постоянного отчёта перед подразделением ВА обо всех аспектах деятельности. Основное внимание при проверках следует уделить формальным нарушениям действующих нормативных документов, т. е. комплаенс-контролю</p>	<p>При построении информационной системы подразделения ВА следует исходить из того, что деятельность ВА не должна создавать дополнительных нагрузок для проверяемых, важно оценить адекватность уже имеющихся информационных потоков с целью их использования. «Внутренний аудит есть деятельность по представлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематический и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления» (определение внутреннего аудита, данное Институтом внутренних аудиторов). Таким образом, сфера приложения усилий внутреннего аудита шире, чем комплаенс-контроль</p>
<p>В отчётах по результатам проверок обязательно должны быть названы виновные и даны предложения по их наказанию. Чем их больше, тем более полезной была проверка</p>	<p>«Конструктивная отчётность помогает проверяемому клиенту и ведёт к необходимым улучшениям. Содержание и тональность представленного отчёта должны быть полезны, позитивны и доброжелательны и способствовать достижению целей организации» (Институт внутренних аудиторов, практическое руководство 2420-1 «Качество отчётности»)</p>

Задача 3

Используя рисунок 3.2, представьте свои варианты развития службы внутреннего контроля для организаций других отраслей (сельское хозяйство, оптовая торговля, строительство и т. д.).

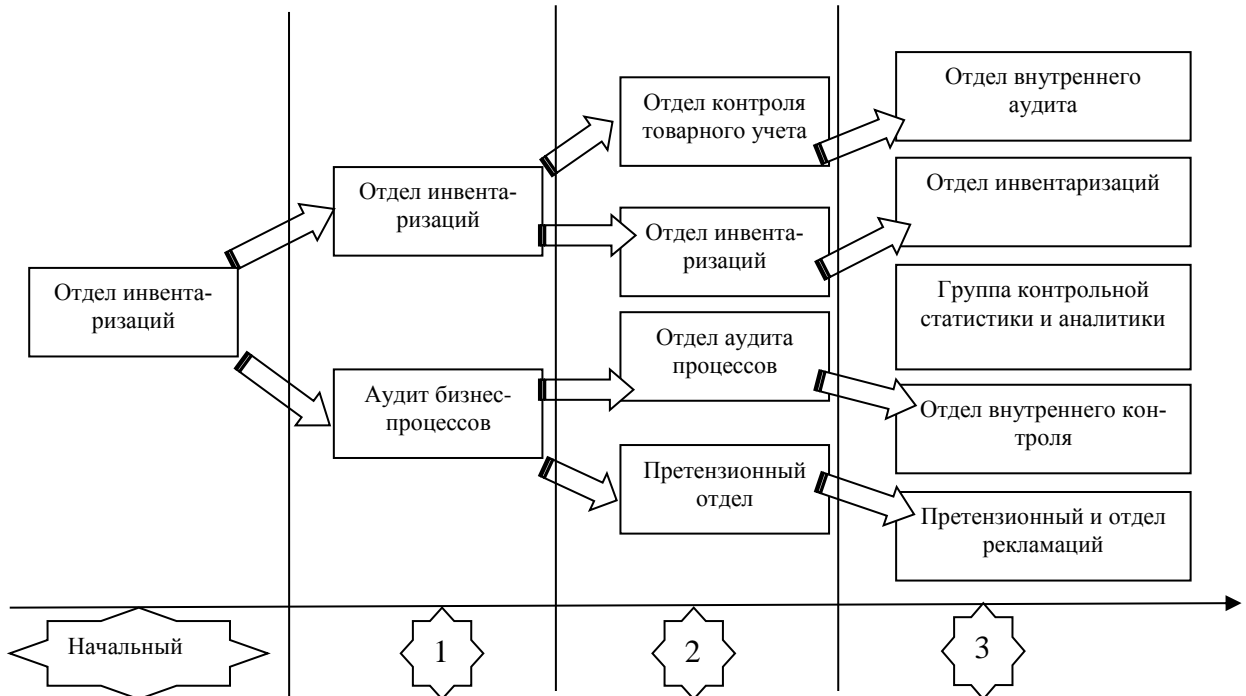


Рисунок 3.2 - Вариант развития подразделения внутреннего контроля розничной коммерческой организации

Задача 4

Согласно акту выполненных работ на строительство гаража списаны следующие материалы:

- фундамент (блоки ФБС-24-3-5) – 4,4 м;
- плиты перекрытия ПК 42х12 – 20 шт.; ПК 63х12 – 15 шт.;
- перемычки 5ПБ-30-27 - 10 шт.; №ПБ-13-37 – 15 шт.;
- кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;
- внутренние перегородки: длина 30 м, ширина 0,25 м.

По распоряжению руководителя службы внутреннего аудита ОАО «Теплосеть», инженером-строителем Ивановым А.И. произведен контрольный обмер выполненных работ, результаты которого отражены в акте.

Акт контрольного обмера № 12

Мною, инженером-строителем Ивановым А.И., в присутствии представителя подрядчика главного инженера компании "Строймонтаж" Воронова Н.Н. и представителя заказчика Васильева А.С. составлен настоящий акт контрольного обмера оплаченных (или предъявленных к оплате) строительных работ за время с 1 января 2013 г. по 1 июля 2014 г.

В результате осмотра строительного объекта - гаража ОАО "Теплосеть" и его контрольного обмера установлено:

- фундамент (блоки ФБС-24-3-5) - 2,4 м;
- плиты перекрытия ПК 42х12 - 16 шт., ПК 63х12 - 10 шт.;
- перемычки 5ПБ-30-27 - 8 шт., 3ПБ-13-37 - 15 шт.;
- кирпичная кладка (кирпич М-100) - размеры: высота 6 м, длина по периметру 48 м, ширина 0,52 м;
- внутренние перегородки: длина 22 м; ширина 0,25 м.

Проверено настоящим контрольным обмером работ на сумму 926 тыс. руб.

С результатами контрольного обмера ознакомлены все присутствующие лица.

Жалоб и заявлений со стороны присутствующих не поступило.

Проверяющий _____ А.И. Иванов

Представитель подрядчика _____ Н.Н. Воронов

Представитель заказчика _____ А.С. Васильев

10 июля 2014 г.

Изучите представленный документ. Сопоставьте с данными бухгалтерского учета. При наличии нарушений составьте ведомость перерасчета стоимости работ.

Задача 5 (с решением)

При внутреннем аудите результатов инвентаризации в сельскохозяйственной организации выявлено, что результате инвентаризации готовой продукции на центральном складе на 01 сентября отчетного года была установлена недостача фуражного зерна на общую сумму 62 000 руб. При инвентаризации на 01 ноября выявлен излишек фуражного зерна на сумму 61000 руб. В

сличительных ведомостях результатов инвентаризации на основании приказа руководителя зачтена пересортица данных видов продукции.

Результаты инвентаризации отражены в учете следующим образом (таблица 3.4).

Таблица 3.4 – Учетные записи по результатам инвентаризации

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		дебет	кредит
01.09 Выявлена недостача	62 000	94	43
01.11 Недостача зачтена излишком фуражного зерна	61 000	43	94
03.11 Окончательная недостача списана в начет кладовщику центрального склада	1 000	94	43
	1 000	73-2	94

Задание: выявить нарушения в учете и налогообложении организации, если организация применяет режим налогообложения в виде ЕСХН; нарушение выявлено до подписания годовой отчетности организации. Рассчитайте возможные финансовые санкции.

Решение:

В пункте 5.3 Приказа Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» говорится о том, что взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен только в виде исключения: за один и тот же проверяемый период; у одного и того же проверяемого лица; в отношении товарно-материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах. Следовательно, в исследуемой организации зачет пересортицы не обоснован.

Результаты инвентаризации должны быть оформлены так:

1) выявлена недостача на центральном складе 01.09:

Дебет 94 Кредит 43 - 62000 руб.

2) списана недостача на материально-ответственное лицо (кладовщика):

Дебет 73-2 Кредит 94 - 62000 руб.

3) оприходован излишек продукции при инвентаризации 01.11:

Дебет 43 Кредит 91-1 - 61000 руб.

При исправлении нарушений необходимо:

- аннулировать необоснованный зачет:

Дебет 43 Кредит 94 - 61000 руб.

- отнести дополнительную сумму недостачи на материально-ответственное лицо:

Дебет 73-2 Кредит 94 – 61000 руб.

- отразить излишек в составе доходов:

Дебет 43 Кредит 91-1 - 61000 руб.

- доначислить ЕСХН от дополнительной прибыли, возникшей в результате неправильного оприходования излишка: $61000 * 6\% = 3660$ (руб.)

Дебет 99 Кредит 68 «ЕСХН» - 3660 руб.

Задача 6

При наблюдении за инвентаризацией и инспектировании регистрации инвентаризационных разниц внутренний аудитор обнаружил, что недостача 950 кг бензина АИ-92 на сумму 38950 руб. зачтена излишком 920 кг бензина АИ-95 на сумму 39008 руб. Зачет отражен записями:

Дебет 41 Кредит 41 - 38950 руб. (пересортица),

Дебет 41 Кредит 91-1 - 58 руб. (окончательный излишек).

Какие нарушения в регулировании инвентаризационных разниц должны быть отражены в отчете о внутреннем аудите? Какая сумма подлежит взысканию с материально ответственных лиц, если естественная убыль бензина АИ-92 за межинвентаризационный период, по расчетам внутреннего аудитора, составила 21 кг? Какие налоги следует доначислить и в какой сумме, если при приобретении бензина у поставщика НДС в полном объеме возмещен из бюджета?

Задача 7

Внутренним аудитором в результате проверки отчетов на оптовом складе установлены следующие данные о движении пиломатериалов в межинвентаризационном периоде:

- на 01.10 – 1000 куб. м;

- на 10.10 – 2500 куб. м;

- поступило от поставщиков – 11000 куб. м;

- отпущено в продажу – 9500 куб. м.

Хронологическая проверка накладных позволила внутреннему аудитору выявить следующее (таблица 3.5).

Таблица 3.5 – Хронологические данные о движении пиломатериалов, куб. м

Дата	Остаток на начало дня	Поступило	Списано в продажу	Остаток на конец дня
01.10	1000	-	500	500
02.10	500	-	2500	-2000
04.10	-2000	8000	1000	5000
07.10	5000	-	5000	-
09.10	-	-	500	-500
10.10	-500	3000	-	2500

Оцените результаты хронологического анализа. Установите противоречия. Опишите возможные причины формирования отрицательного сальдо на 02.10 и 09.10.

Задача 8

Используя рисунок 3.3, разработайте внутрифирменный регламент (стандарт) применения аналитических процедур во внутреннем контроле на отдельном участке учета (по выбору студента).

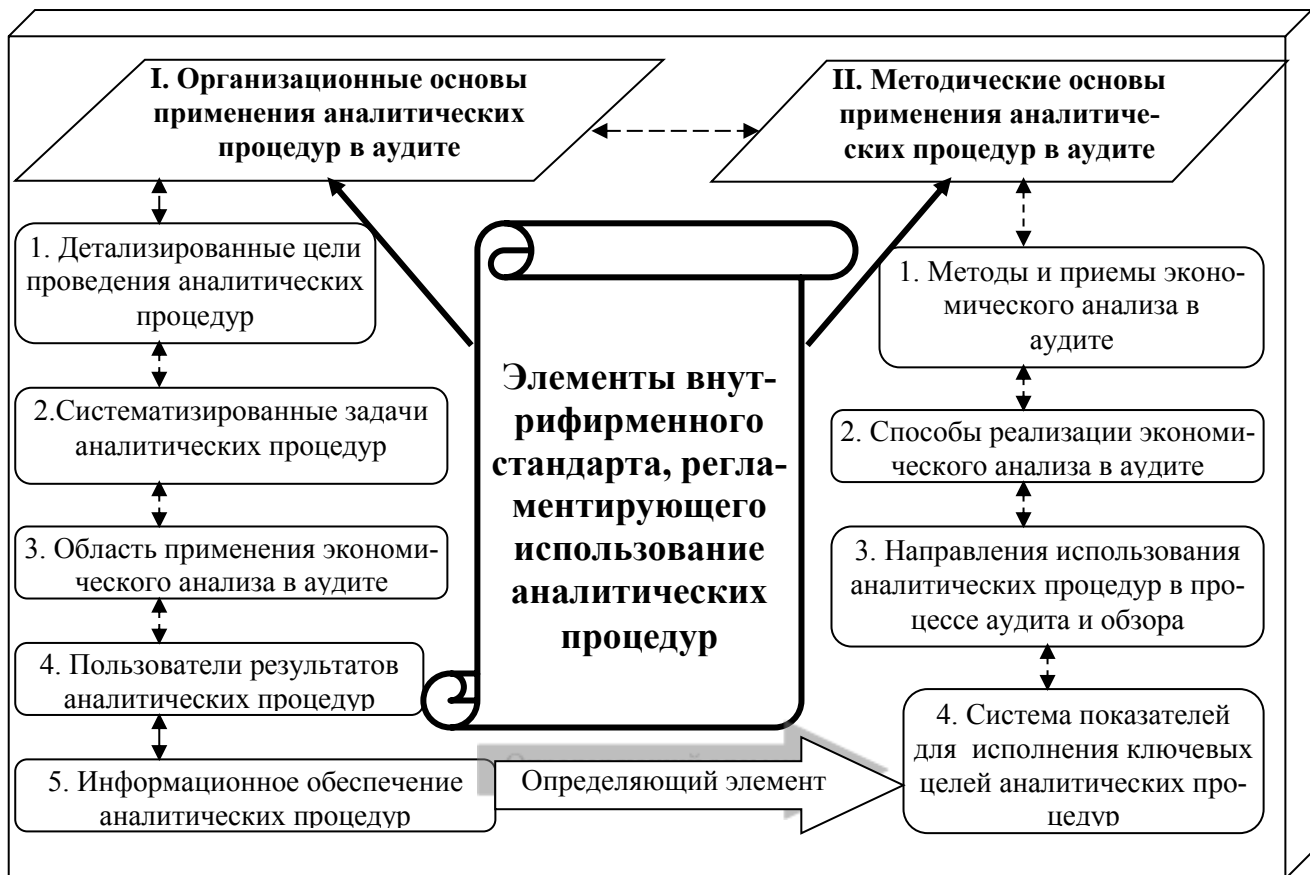


Рисунок 3.3 – Рекомендуемые параметры внутрифирменного регламента (стандарта) «Применение аналитических процедур в процессе аудита»

Часть 2.

Внутренний аудит: организация, методика проведения и реализация результатов

Тема 4. Место внутреннего аудита в системе управления коммерческой организацией

План семинара

- 4.1. Понятие и задачи внутреннего аудита
- 4.2. Этапы становления внутреннего аудита
- 4.3. Роль и значение внутреннего аудита в компании
- 4.4. Особенности внутреннего аудита
- 4.5. Функции и характеристики внутреннего аудита
- 4.6. Виды внутреннего аудита
- 4.7. Информационное обеспечение внутреннего аудита

4.1. Понятие и задачи внутреннего аудита

Развитие рыночной экономики сопряжено с концентрацией собственности, интеграционными процессами, что привело к формированию финансово-промышленных групп, холдингов, концернов, корпораций. Для осуществления управленческих функций собственники и топ-менеджеры в условиях нарастающей неопределенности бизнес-ситуации, неясности и неуверенности в конечных результатах должны решать проблему выживания и развития, создавать механизмы, дающие возможность принимать скоординированные и оптимальные управленческие решения. Эффективная система информационного обеспечения управления хозяйственной деятельностью организаций является важнейшим фактором, определяющим перспективы развития и повышения финансовой и конкурентной устойчивости бизнеса.

В настоящее время понимание управленческой деятельности и управленческих функций изменилось. Их «классический» набор, включающий учет,

анализ и контроль, значительно расширился и включает: планирование (текущее и перспективное), прогнозирование, организацию и координацию, регулирование, стимулирование и др. Это функциональное понимание управленческой деятельности как специфического вида деятельности, который формализован и нормативно задан, а также регламентирован по предмету, средствам, способам, результату (во времени и пространстве). Таким образом, предметом управленческой деятельности являются взаимосвязи и взаимоотношения материального, хозяйственного и социального характера, которые можно формально, количественно и экономически описать. Содержательный смысл общие функции управления приобретают только применительно к объекту и предмету управленческой деятельности. При этом предметом являются процессы производственно-хозяйственной деятельности, а объектами выступают элементы этой деятельности.

Следует отметить, что современная экономическая ситуация обостряется в связи с быстрыми изменениями внешней среды, интеграционными процессами и глобализацией бизнеса, стимулирующими появление новых методов, систем и подходов к управлению и к поставщику информации – внутреннему аудиту. Необходимость внутреннего аудита обусловлена усложнением управленческих проблем, необходимостью их комплексного решения. Он предназначен для менеджеров верхнего уровня управления предприятием. Для них нужна информация, в т. ч. конфиденциальная, составляющая коммерческую тайну, о возможностях организации и ее экономической среде. Одним из наиболее действенных инструментов выявления возможностей для повышения эффективности деятельности и, следовательно, одним из конкурентных преимуществ организации может стать внутренний аудит⁹.

Целью компании должно являться не создание системы контроля, которая бы полностью гарантировала отсутствие отклонений, ошибок и неэффективности в работе, а системы, которая помогала бы их своевременно выявлять и устранять, способствуя повышению эффективности работы. Ведь ресурсы, направленные компанией на создание избыточного контроля, могли бы быть использованы для достижения других целей и задач. Однако, даже хорошо выстроенная и организованная система внутреннего контроля нуждается в оценке

⁹ Панкратова, Л. А. Внутренний аудит в современной системе управления организацией // Аудитор. - 2012. - № 6.

своей эффективности как с точки зрения достижения поставленных целей, так и с точки зрения экономичности. Этой цели служит **внутренний аудит**.

В чем состоит **необходимость организации внутреннего аудита**?

Потребность во внутреннем аудите возникает на крупных предприятиях в связи с тем, что высшее руководство не занимается повседневным контролем деятельности организации и низших управленческих структур. Внутренний аудит дает информацию об этой деятельности и подтверждает достоверность отчетов менеджеров. Внутренний аудит необходим главным образом для предотвращения потери ресурсов и осуществления необходимых изменений внутри предприятия.

Растущий интерес к внутреннему аудиту в мире обусловлен рядом факторов. Во-первых, внутренний аудит является одним из немногих доступных на данный момент и в то же время недооцененных ресурсов, правильное использование которых может повысить эффективность компании. Во-вторых, череда громких корпоративных скандалов, прокатившихся по США и Западной Европе, дала основания считать, что институт внешнего аудита может давать серьезные сбои, вследствие которых терпят банкротства даже крупнейшие фирмы. В-третьих, наличие в компании хорошего корпоративного управления, одним из неотъемлемых звеньев которого становится внутренний аудит, - положительный сигнал для потенциальных инвесторов и кредиторов, повышающий инвестиционную привлекательность компании.

В российских условиях к вышеназванным факторам добавляется ряд других. Прежде всего, это желание собственников и менеджмента упорядочить структуру и организацию бизнес-процессов, что может привести к существенной экономии средств компании. Кроме того, наличие внутреннего аудита становится весьма актуальным для собственников-управленцев, которые отходят от непосредственного ведения дел на фирме, передавая бразды правления в руки профессиональных менеджеров. Наконец, планы выхода в краткосрочной или среднесрочной перспективе на международные рынки капитала диктуют компаниям необходимость создания служб внутреннего аудита. В частности, правила крупнейших фондовых бирж предусматривают наличие в компании внутреннего аудита как обязательное условие внесения ценных бумаг компании в котировальные списки биржи.

Международный институт внутренних аудиторов (Institute of Internal Auditors, США) определяет внутренний аудит как «...деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направлен-

ных на совершенствование деятельности организации. Внутренний аудит помогает организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления».

Более полное определение внутреннего аудита дает В. В. Бурцев: «... это регламентированная внутренними документами организации деятельность по контролю звеньев управления и различных аспектов функционирования организации, осуществляемая представителями специального контрольного органа в рамках помощи органам управления организации (общему собранию участников хозяйственного товарищества или общества или членов производственного кооператива, наблюдательному совету, совету директоров, исполнительному органу)»¹⁰.

Под внутренним аудитом, по мнению И. В. Новоселова, понимается деятельность по предоставлению независимых и объективных гарантий и консультаций, направленных на совершенствование хозяйственной деятельности корпорации и повышение ее стоимости, а также помогающая организации достичь поставленных целей, используя систематизированный и последовательный подход к оценке и повышению эффективности управления рисками, контроля и системы корпоративного управления¹¹.

Концептуальные основы любого вида научно-практической деятельности в наиболее общем виде концентрируются в определении системы базовых категорий, концепций, системы регулятивных принципов и научного инструментария.

Следовательно, создание эффективной, гибкой и эксклюзивной для каждой организации системы внутреннего аудита в целях управления финансово-хозяйственной деятельностью требует определения теоретических и практических аспектов категории «внутренний аудит». На сегодняшний день как в российской, так и в зарубежной экономической литературе не существует однозначного понимания сущности, функций и задач внутреннего аудита (таблица 4.1).

¹⁰ Бурцев, В. В. Внутренний аудит компании: вопросы организации и управления // В. В. Бурцев // [Финансовый менеджмент](http://www.dis.ru/fm). – 2003. – №4. – www.dis.ru/fm.

¹¹ Новоселов, И. В.. Развитие внутреннего аудита в корпорациях : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12 / И. В. Новоселов; [Место защиты: Байкал. гос. ун-т экономики и права].- Иркутск, 2010.- 231 с.

Таблица 4.1 – Определения внутреннего аудита

Нормативные акты и положения	Понятие внутреннего аудита
Документы Международного института внутренних аудиторов	Внутренний аудит есть независимая деятельность в организации по проверке и оценке ее работы в ее интересах. Внутренние аудиторы представляют организации данные анализа и оценки, рекомендации и другую информацию, являющуюся результатом проверок. Цель внутреннего аудита – оказание услуг организации, а не конкретному руководителю или узкому кругу заинтересованных лиц.
Международный стандарт аудита 610 «Рассмотрение работ внутреннего аудита»	Внутренний аудит как контрольная деятельность, нацеленная на мониторинг адекватности и эффективности системы внутреннего контроля, при игнорировании его как инструмента для повышения эффективности деятельности организации
Бычкова С.М., Итыгилова Е.Ю., Камышанов П.И., Додж Р., Адамс Р.	Внутренний аудит является элементом системы внутреннего контроля
Письмо ЦБ РФ от 13.05.2002 г. «О рекомендациях Базельского комитета по банковскому надзору», Международные стандарты аудита и Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, Андреев В.Д., Бурцев В.В., Парушина Н.В., Рогуленко Т.М., Пономарева С.В., Суворова С.П., Сухарева Л.А., Робертсон Дж.К., Реутов В.Ю.	Внутренний аудит как деятельность по оценке работы организации и ее подразделений, как средство для достижения поставленных организацией целей
Богомолов А.М., Голощاپов Н.А., Данилевский Ю.А., Аренс А., Лоббек Дж.	Внутренний аудит как деятельность по обеспечению менеджмента качественной информацией

Таким образом, внутренний аудит – это контрольно-консалтинговая деятельность, осуществляемая внутренним подразделением либо переданная на аутсорсинг, в процессе которой производится оценка системы внутреннего контроля (мониторинг адекватности и эффективности) с точки зрения реализации ее основных целей (обеспечение соблюдения требований законодательства и внутренних регламентов, подготовки достоверной отчетности как финансового, так и нефинансового характера, эффективности и конкурентоспособности экономического субъекта), предоставляются независимые и объективные гарантии и консультации, направленные на максимизацию ценности и совершенствование деятельности организации, что способствует достижению организацией по-

ставленных целей на основе системного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления.

В целом, взаимодействие внутреннего аудита с системой управления предполагает выделение как минимум следующих связей:

- ✓ обратной связи между сотрудниками, обусловленной выполнением ими своих функций;
- ✓ обратной связи между менеджерами, операционными подразделениями и центрами ответственности;
- ✓ обратной связи между деятельностью операционных подразделений, видами деятельности и достигнутыми результатами¹².

Ключевая функция службы внутреннего аудита заключается в разработке и представлении не только предложений по ликвидации выявленных нарушений, но и рекомендаций по повышению эффективности управления, выявлению резервов развития, а также в консультативной поддержке руководства.

Внутренний аудит как инструмент внутреннего контроля представлен на рисунке 4.1.



Рисунок 4.1 – Внутренний аудит как инструмент внутреннего контроля

¹² Панкратова, Л.А. Внутренний аудит в современной системе управления организацией // Аудитор, 2012. - № 6.

Преимущества создания отдела внутреннего аудита заключаются в том, что внутренний аудит способен:

- оценивать систему внутреннего контроля в части достоверности информации;
- проводить анализ и оценку эффективности системы управления рисками и предлагать методы снижения рисков;
- оценивать соответствие системы корпоративного управления компании принципам корпоративного управления;
- повысить инвестиционную привлекательность торговой организации.

Задачи внутреннего аудита определяются руководством исходя из потребностей управления как подразделения, так и предприятия в целом:

- контроль за состоянием активов и недопущение убытков;
- подтверждение выполнения внутрисистемных контрольных процедур;
- анализ эффективности функционирования системы внутреннего контроля и обработки информации
- оценка качества информации, выдаваемой управленческой информационной системой.

В **обязанности** работников подразделения внутреннего аудита могут быть также включены:

- проверка эффективности системы контроля;
- оценка эффективности предприятия;
- определение уровня достижения программных целей.

В целом можно сделать вывод, что в основу внутреннего аудита и его развития должны быть положены современные концепции единого экономического и учетного пространства, а также концепции оперативного, тактического и стратегического управления.

4.2. Этапы становления внутреннего аудита

Выделение основных этапов становления внутреннего аудита, а также ключевых теоретических концепций, доминирующие на этих этапах, позволяет выявить закономерности изменения сущности данного вида деятельности и оценить перспективы его развития.

До 40-х годов XX века работа внутренних аудиторов в основном заключалась в оказании консультаций публичным компаниям относительно подго-

товки ими отчетности и представляла собой рутинно-безынициативную офисную работу клерка, оказывающего содействие во взаимодействии данных компаний с внешними аудиторами. Научный труд американского ученого Бринка В. утверждал, что с намного большей эффективностью роль внутреннего аудитора реализуется во взаимосвязи с менеджментом, чем в сотрудничестве с внешним аудитом. Знаковым событием в результате упорной работы Виктора Бринка и его коллег стало основание 23 сентября 1941 года Института внутренних аудиторов, который на сегодняшний день является ключевой организацией, отвечающей за разработку стандартов и обеспечение руководств по реализации профессии внутреннего аудита.

Критерием для выделения основных стадий становления данного научного направления определено состояние функций внутреннего аудита внутри корпораций и развитие системы применяемых технологий.

I этап (1941 г. – конец 50-х гг. XX века) - формирование профессии.

Первые годы после создания Института внутренних аудиторов внутренний аудит рассматривался как надстройка, тесно взаимосвязанная с работой внешних аудиторов. Зачастую внутренних аудиторов призывали содействовать внешним в проверке финансовой отчетности или выполнять около учетные функции, в т. ч. по сверке отчетных данных.

Под руководством В. Бринка в 1947 г. была опубликована «Декларация обязанностей внутреннего аудитора». Данный документ разъяснял, что одновременно с вопросами учета и отчетности к сфере деятельности внутреннего аудитора относится операционная деятельность. К 1957 г. Декларация была существенно расширена и включала многочисленный перечень услуг для руководства, таких как:

- 1) анализ и подтверждение правильности, адекватности и применимости бухгалтерского, финансового и операционного контроля;
- 2) оценка степени соответствия деятельности установленным политикам, планам и процедурам;
- 3) оценка надежности отчетных и иных данных, формирующихся в компании;
- 4) оценка качества выполнения установленных функциональных обязанностей и др.

II этап (1958 г. - конец 1970-х гг.) - операционный аудит.

Своеобразной вехой в развитии внутреннего аудита стало выделение операционного аудита в рамках реализации данной функции. Основной причиной

для выделения отдельного направления послужило сильное сближение с обязательным аудитом, включающее взаимодействие с внешними аудиторами по вопросам финансового контроля деятельности и составления финансовой отчетности.

Внимание к области операционной деятельности за рамками финансов обеспечило возможность предоставления услуг, которые не могут быть оказаны внешними аудиторами. Ориентация на операционную деятельность нашла отражение и в формировании новой дефиниции внутреннего аудита, которая появилось в 1958 г., и содержала акцент на наличии глубокой заинтересованности со стороны внутреннего аудитора как сотрудника компании в исследовании всех типов операций с целью повышения их рентабельности.

Внутренние аудиторы стали сами себя называть «операционными» аудиторами с целью акцентирования внимания на своей деятельности в области операционной деятельности компаний. По причине возникновения этой терминологической путаницы крайним вариантом было то, что так называемая функция «операционного» аудита разделилась с так называемой функцией «финансового» аудита. Подобная трактовка сущности внутреннего аудита проецировалась и на практику работы. Так, экспертиза непосредственно отчетных данных стала полностью исчезать из области деятельности внутреннего аудита, что исключило финансовый контроль операций, находящихся отражение в отчетности.

III этап (1978-2002 гг.) – этап стандартизации.

Внутренние аудиторы на протяжении всей истории существования профессии осуществляли и осуществляют свою работу в различных по формам собственности, видам деятельности и организационным структурам компаниях. Ввиду многообразия объектов работы внутренние аудиторы сталкиваются с широким спектром профессиональных трудностей, включающих удовлетворение ожиданий менеджмента по представлению компетентных, соответствующих различным требованиям отчетов. Для решения проблем единообразной реализации деятельности любая профессия требует фиксации основных принципов, процедур, полномочий и ответственности. Дополнением к ним может служить разработка этических норм в рамках профессиональной деятельности.

Впервые Стандарты профессиональной деятельности внутреннего аудита были выпущены в 1978 г. Целью их разработки Институтом было определено содействие в единении профессии во всех типах бизнеса, на различных уровнях руководства и во всех организациях, где внутренние аудиторы осуществляют деятельность. Наибольшее участие в разработке и влияние на стандартизацию

профессиональной деятельности оказали В. Бринк и Л. Сойер. Таким образом началась новая стадия функционирования внутреннего аудита на основе стандартизованных процедур.

Стандарты профессиональной практики в редакции 1978 г. определяли внутренний аудит как независимую оценочную деятельность, организованную внутри компании как услуга для компании, которая, по сути, является контролем, который рассматривает и оценивает адекватность и эффективность других контролей. В качестве цели внутреннего аудита определялось содействие сотрудникам компании в эффективном выполнении их обязанностей. С этой целью внутренний аудит должен представлять отчеты об анализе деятельности различных подразделений с оценками, рекомендациями, советами и соответствующей информацией.

На сегодняшний день внутренний аудит, достигший глобальных масштабов распространения, трактуется как универсальная дисциплина и разрабатываемые Институтом внутренних аудиторов стандарты являются неотъемлемой составной частью глобальной концепции внутреннего аудита. Развитие Стандартов осуществляется в рамках Комитета профессиональных стандартов Института внутренних аудиторов на базе его собственных оценок, а также на базе рекомендаций, поступающих от членов Института внутренних аудиторов и других заинтересованных сторон. Последняя версия разрабатывалась с учетом всех недостатков предыдущих версий, была дополнена некоторыми интерпретациями и вступила в действие с 1 января 2009 года.

Институт внутренних аудиторов на текущий момент переходит на новый уровень развития и работает в направлении создания собственных Основ международной профессиональной практики (International Professional Practices Framework, IPPF), которые содержат базовые принципы профессии внутреннего аудитора. Они нацелены на обеспечение последовательного подхода к рассмотрению фундаментальных принципов и процедур, которые формируют функцию внутреннего аудита как исключительную, административную и систематическую деятельность.

Концептуальные основы профессиональной деятельности включают:

- Стандарты профессиональной деятельности внутреннего аудита и Кодекс этики, которым должны следовать все практикующие внутренние аудиторы (Кодекс этики Института внутренних аудиторов представлен в приложении А);

- Практические рекомендации, которые утверждаются Институтом в качестве руководства при осуществлении деятельности (всего - 42, пересмотрены в январе 2009 г.);

- Поддержку развития теоретической базы и практической деятельности, в т. ч. исследования, книги, семинары, конференции и т.д., организуемые и рекомендованные Институтом.

IV этап (2002 г. - настоящее время) - этап глобализации и распространения внутреннего аудита.

Принятие Закона Сарбейнса–Оксли (Sarbanes-Oxley Act, SOA) в 2002 г. ознаменовало собой глобальную легализацию внутреннего аудита. Практически вся зарубежная литература по внутреннему аудиту включает обязательное описание влияния закона Сарбейнса-Оксли на деятельность современного внутреннего аудитора. Целый блок статей SOA посвящен вопросам корпоративного управления и ответственности. Законом определены жесткие требования к Комитету по аудиту, создаваемому при Совете директоров.

Вслед за этим появляется IX Директива ЕС, Базель 2 и ряд других нормативных документов требующих обязательного ведения внутреннего аудита. Не осталась в стороне и Россия, на основании Федерального закона № 115-ФЗ от 7 августа 2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» системой Росфинмониторинга в 2009 г. началась подготовка 50 тыс. комплаенс-офицеров. В перспективе они должны стать легальной основой системы внутреннего контроля и аудита в 50 тыс. российских компаний¹³.

Первая стадия развития внутреннего аудита определялась контрольно-наказующим, ревизирующим значением. Традиционное понимание внутреннего аудита как просто функции контроля не удовлетворяет требованиям современного экономического уровня развития организаций в условиях глобализации, возросшей конкуренции, экономической неопределенности и повышенных хозяйственных рисках. Это связано с тем, что традиционные системы контроля обеспечивают информацией, непригодной для принятия управленческих решений, имеют вспомогательный характер для бухгалтера, а также исследуют только внутренние проблемы деятельности предприятия, не уделяя достаточно внимания внешней среде.

¹³ Северенкова, Л. П. Внутренний аудит в рамках корпоративного управления : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12 / Л. П. Северенкова; [Место защиты: С.-Петербург. гос. ун-т].- Санкт-Петербург, 2009.- 220 с.

Для второй стадии развития внутреннего аудита характерно не только расширение традиционной направленности внутреннего аудита (оценка не только учета, но и процессов, центров ответственности) в соответствии с концепциями управления организацией, но и взаимосвязь внутреннего аудита с целями развития организации.

В этом контексте обоснована стратегическая направленность внутреннего аудита, позволяющая оценить риски, возможности и выработать наиболее оптимальную схему развития организации в перспективе. Проведенный анализ определений внутреннего аудита, данных отечественными и зарубежными авторами, позволил выделить его ключевые аспекты¹⁴:

а) организация службы внутреннего аудита - внутреннее дело предприятия, в отличие от системы внутреннего контроля;

б) внутренний аудит обеспечивает систематику и передачу менеджерам информационных данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, центров ответственности, бизнес-процессов;

в) внутренний аудит участвует в системе внутреннего контроля как ее отдельный элемент.

4.3. Роль и значение внутреннего аудита в компании

Оценка роли службы внутреннего аудита (СВА) в организации зависит от ряда обстоятельств. Наиболее наглядно модель оценки роли внутреннего аудита показана компанией «ПрайсвотерхаусКуперс», которая разработала ее для оценки роли СВА в настоящее время и в будущем (рисунок 4.2).

В отношении трех компонентов следует прокомментировать наиболее важные моменты.

Компонент 1 «Оценка текущего состояния». Фактически обеспечивается разумная уверенность высшего руководства и комитета по аудиту в соответствии требованиям, установленным процедурам и положениям политик, а также в существовании механизмов внутреннего контроля. Основной акцент дела-

¹⁴ Панкратова, Л. А. Формирование системы внутреннего аудита в обеспечении развития производственных структур: автореферат дис. ... кандидата экономических наук: 08.00.12 / Л. А. Панкратова; [Место защиты: Государственный университет - учебно-научно-производственный комплекс - ФГБОУ ВПО].- Орел, 2013.

ется на уровне проектов, сделок и процессов. СВА анализирует бизнес-процессы, вопросы корпоративного управления, используя надежные методики и проверенные процедуры внутреннего аудита.

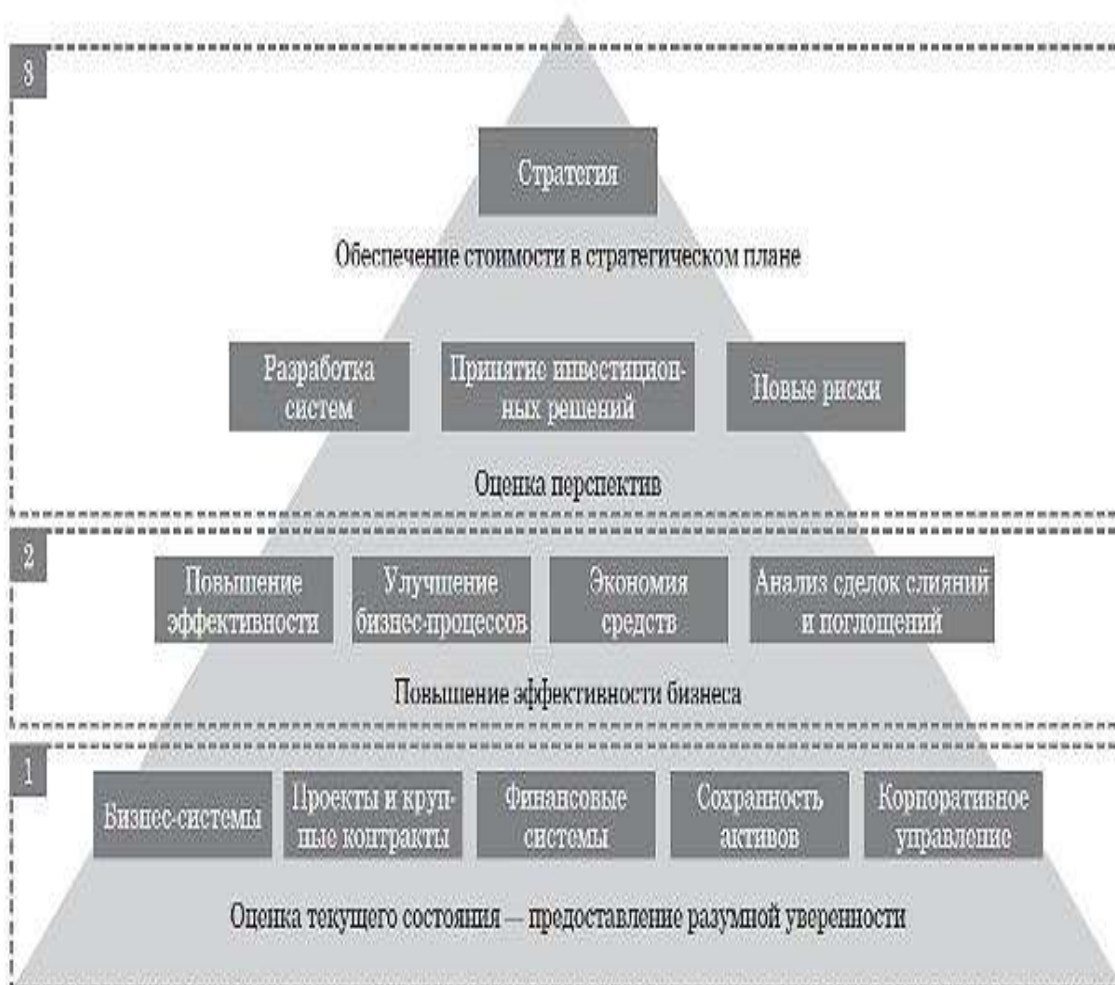


Рисунок 4.2 - Иерархия роли внутреннего аудита

Компонент 2 «Повышение эффективности бизнеса». В дополнение к перечисленному выше СВА осуществляет инициативное содействие руководству организации в совершенствовании бизнес-процессов, повышении эффективности и результативности, в получении денежной экономии от предлагаемых инициатив. Персонал СВА обладает специальными профессиональными навыками, необходимыми для понимания осуществляемого бизнеса с целью проведения адекватной оценки.

Компонент 3 «Перспектива развития функции внутреннего аудита». В дополнение к перечисленному в пунктах 1 и 2 СВА предоставляет подтверждение относительно достаточности и эффективности контроля за реализацией проектов и изменениями бизнеса посредством оценки адекватности процессов

выявления и управления рисками. Осуществляется оценка финансовой эффективности бизнеса в будущем с учетом рисков, которые могут помешать реализации намеченной стратегии.

Акцент делается на контролях, процессах, управленческой информации. Выходит на первый план вопрос обеспечения большей стоимости бизнеса для собственников, которая достигается за счет учета долгосрочных перспектив и поддержки стратегических задач и целей организации.

С повышением роли внутреннего аудита, расширением функций и полномочий руководство и акционеры начинают предъявлять повышенные требования к полноте и качеству работы СВА, своевременности выявления и предотвращения нарушений, адекватности рекомендаций и наличию процедур мониторинга¹⁵.

Основная цель внутреннего аудита - помочь менеджерам компании эффективно выполнять возложенные на них обязанности, придать менеджерам компании достаточную уверенность в том, что активы компании используются наиболее эффективным образом для достижения целей и задач, стоящих перед компанией в целом и ее отдельными подразделениями.

Одним из важнейших аспектов деятельности внутреннего аудита является определение и анализ возможных внешних и внутренних рисков при разработке и внедрении новых проектов, а также выработка рекомендаций, позволяющих снизить уровень риска или минимизировать возможные потери. Внутренние аудиторы также осуществляют мониторинг расходования фондов по разным проектам или программам (например, проект капитального строительства или программа продвижения товара на рынок), анализируют финансовую и управленческую отчетность компании, ее достоверность и своевременность. Внутренние аудиторы дают оценку разрабатываемым контрактам и выполнению сторонами своих контрактных обязательств. Внутренние аудиторы привлекаются для оценки систем контроля в рамках существующих и вновь внедряемых информационных систем.

Внутренний аудит должен доказать сотрудникам компании свою необходимость и полезность в качестве услуги, которой они пока не всегда готовы пользоваться, поскольку отношение к внутренним аудиторам в компаниях

¹⁵ Хромов В. Е. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита в финансовых организациях / В. Е. Хромов, Д.А. Пашковский // Управление в кредитной организации. - 2011. - № 5.

неоднозначно. Многое зависит от внутренней культуры компании и готовности менеджеров к сотрудничеству с ними. К сожалению, персонал не всегда осознает, что аудитор контролирует не исполнителей, а рабочий процесс, выявляя недостатки существующих процессов, правил и процедур и тем самым помогая компании достигать лучших результатов.

Подходы к пониманию сущности внутреннего аудита в России и за рубежом в целом схожи. Однако, специфика деятельности, различия национального законодательства и принципы ведения бизнеса вносят свои коррективы в процесс проведения внутреннего аудита.

Подход к постановке внутреннего аудита в России составляет идея о том, что его функции должны выполнять либо соответствующие службы экономического субъекта или отдельные аудиторы, либо сторонние организации или внешние аудиторы, которых экономический субъект привлекает для проведения внутреннего аудита.

Внутренний аудит перерастает из функции, первоначально ориентированной на проверку финансово-бухгалтерской отчетности и минимизацию налогов, в функцию, охватывающую все аспекты деятельности компании.

В настоящее время, в соответствии с международной практикой, внутренний аудит можно определить как интеллектуальную деятельность по предоставлению беспристрастных гарантий и независимых консультаций, направленных на улучшение деятельности экономического субъекта. Проведение внутреннего аудита способствует достижению сформулированных целей в миссии экономического субъекта с помощью системного подхода к оценке эффективности процессов управления рисками.

Концептуальная модель внутреннего аудита экономического субъекта, рассматриваемая как совокупность задач, целей, субъектов, инструментов и организационных структур, представлена на рисунке 4.3¹⁶.

¹⁶ Макаренко, Е. Н. Система внутреннего и внешнего аудита в условиях МСФО и МСА : Автореферат диссертации ... доктора экономических наук (08.00.12 - Бухгалтерский учет, статистика). – Орел, 2011.

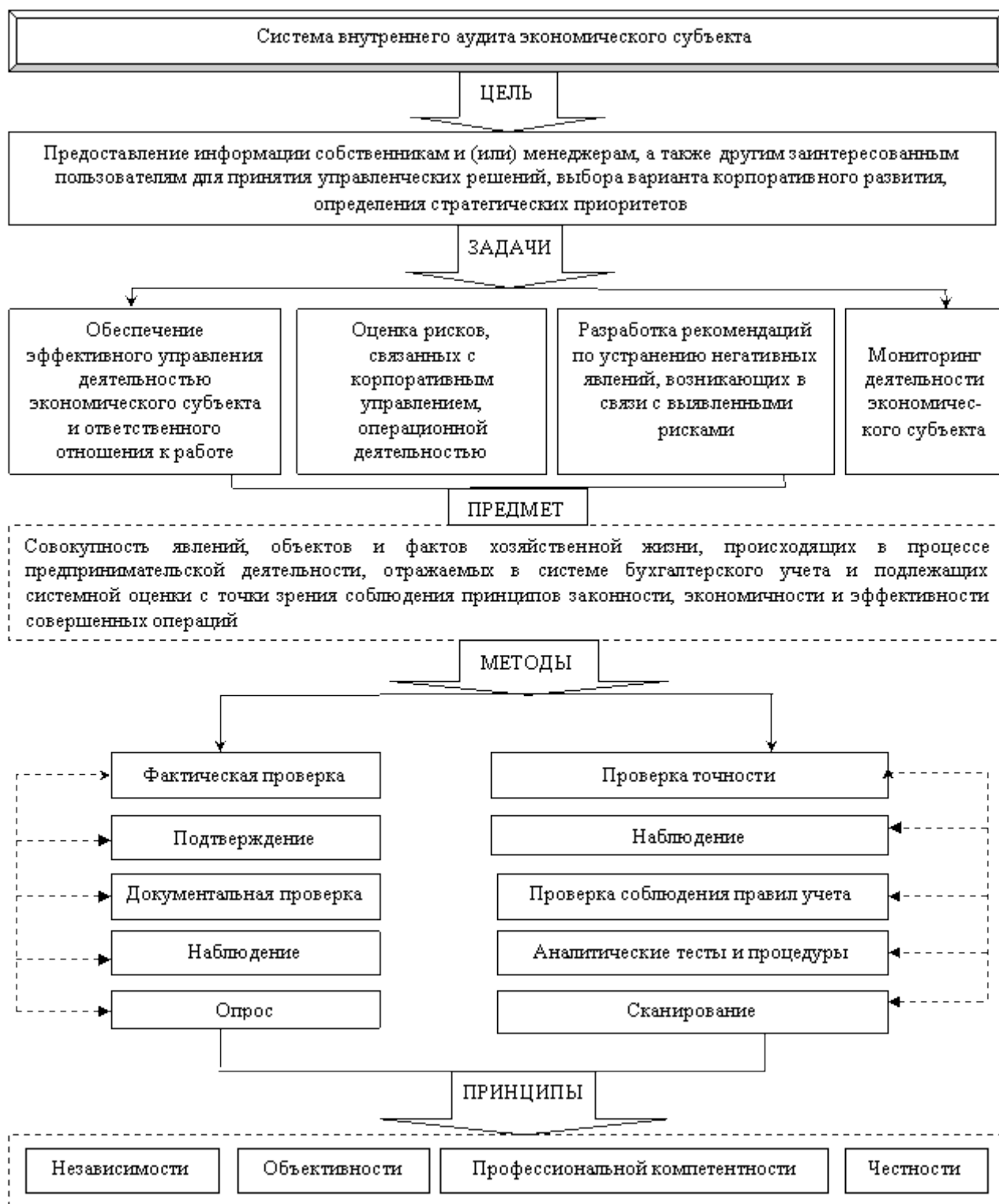


Рисунок 4.3 – Концепция внутреннего аудита экономического субъекта

4.4. Особенности внутреннего аудита

Существуют два **основных отличия аудита внутреннего от внешнего**:

1) внешний аудит традиционно ориентируется на подтверждение достоверности финансовой отчетности компании и фокусируется на операциях и событиях, могущих оказать материальное воздействие на отчетность компании. Внутренний аудит направлен на оценку существующей системы контроля компании и эффективности ее различных подразделений - производство, маркетинг, продажи, финансы и т.д.;

2) внешний аудит служит, в первую очередь, интересам клиентов компании в широком понимании этого термина - поставщикам, потребителям, кредиторам, налоговым органам. Внутренний аудит служит, в первую очередь, интересам менеджеров компании. Эффективная система внутреннего аудита может снизить затраты компаний на аудит внешний, хотя и не может полностью его заменить.

Обобщение отличительных особенностей видов аудита (внутреннего и внешнего) представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Различия между внутренним и внешним аудитом

Факторы	Внешний аудит	Внутренний аудит
Постановка задач	Определяется договором между независимыми сторонами: предприятием и аудиторской фирмой	Определяется руководством, исходя из потребностей управления
Объект	Система учета и отчетности предприятия	Решение отдельных функциональных задач управления, разработка и проверка информационных систем предприятия
Цель	Главная задача - засвидетельствование достоверности финансовой отчетности, снижение информационного риска и выражение своего мнения для нужд собственников и третьих лиц (инвесторов, органов власти, партнеров и т.д.)	Основная задача - контроль за качеством работы автономных подразделений в интересах его собственников, выявление резервов и определение наиболее эффективных путей развития, предоставление обоснованных рекомендаций, консультаций
Вид деятельности	Предпринимательская деятельность	Исполнительская деятельность

Факторы	Внешний аудит	Внутренний аудит
Взаимоотношения	Равноправное партнерство, независимость	Подчиненность руководству предприятия, зависимость от него
Субъекты	Осуществляется в порядке предпринимательской деятельности аудиторскими фирмами или физическими лицами при наличии лицензии	Осуществляется работниками специальной службы, составляющей часть внутреннего контроля и независимой от других структурных подразделений
Квалификация	Регламентируется государством	Определяется по усмотрению руководства предприятия
Правовое обеспечение	Правовое регулирование на основании законов, Гражданского кодекса РФ, указов Президента РФ	Руководствуется приказами государственных и вышестоящих органов, организации, при которой учрежден
Функции и статус	Основные функции и статус определяются уставом аудиторской фирмы	Основные функции, место и взаимосвязи в организации определяются внутренними документами, Положением о службе внутреннего аудита, утвержденным администрацией
Оплата	Оплата предоставленных услуг по договору	Начисление заработной платы по штатному расписанию
Порядок осуществления контрольных действий	Процедуры, принципы и критерии проведения аудита определяются правилами (стандартами) аудиторской деятельности	Последовательность, методика и техника проверок определяется инструкциями о порядке их проведения
Ответственность	Перед клиентом и перед третьими лицами, установленная законодательными и нормативными актами	Перед руководством за выполнение обязанностей
Отчетность	Аудиторское заключение может быть опубликовано, отчет аудитора передается клиенту	Перед руководством предприятия

Внутренний аудит – это фактически подсистема внутривозвратного контроля, по содержанию и методам проведения он имеет много общего с внешним аудитом. Вместе с тем между внутренним и внешним аудитом имеются существенные различия в уровнях независимости, целях и по времени проведения проверок. Потребность во внутреннем аудите все чаще и чаще возникает в средних и крупных организациях, что связано с усложнением законодательных актов, регулирующих механизмы экономических методов управления

и экономические отношения субъектов предпринимательства с их сегментами и государством. Кроме того, внутренний аудит необходим для предотвращения нерационального расхода, потерь и хищений материальных и денежных ресурсов организации, своевременного предупреждения и своевременной разработки рекомендаций по выходу из финансовых трудностей¹⁷.

В случаях, когда информация, полученная зависимыми от руководства управляемого объекта органами внутреннего контроля, не вызывает доверия у собственников, возникает потребность в проведении внешнего финансового контроля. Как правило, основная цель внешнего контроля заключается в составлении мнения о достоверности финансового положения, представленного в финансовых отчетах, соответствии результатов операций и движения денежных средств субъекта хозяйствования общепринятым принципам бухгалтерского учета и законодательным нормам. В более общем случае речь идет о достоверности финансового состояния объекта контроля, рациональности и эффективности его деятельности. Таким образом, внутренний и внешний финансовый контроль во многом дополняют друг друга.

4.5. Функции и характеристики внутреннего аудита

До недавнего времени внутренний аудит соответствовал содержанию первичной ступени внутреннего контроля. В настоящее время внутренний аудит применяется наряду с внутренним контролем и независимо от него. Из форм и методов внутреннего контроля формируется внутренний аудит, но являясь самостоятельной организационной формой внутреннего контроля, он существует наряду с ним и выполняет самостоятельные функции. В условиях развития новых форм и методов управления внутренний аудит, организуемый в форме службы аудита на каждом крупном предприятии неисполнительными органами управления (генеральным и финансовым директором), а Советом директоров, Наблюдательным советом и другими институтами собственников предприятия, становится независимым консультационным центром управления.

Именно в этом понимании меняются сущность и функции внутреннего аудита, заключающиеся в предоставлении гарантий и консультаций заказчикам.

¹⁷ Галлямова, Т. Р. Реформирование внутрихозяйственного контроля на базе внутреннего управленческого аудита в сельскохозяйственных организациях : Дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05, 08.00.12 : Ижевск, 2005. - 154 с.

За последние годы сфера гарантий и консультаций существенно расширилась и, кроме задач консультационно-оценочного характера, включает следующие области:

- ✓ внутренний контроль;
- ✓ экономическую диагностику;
- ✓ выработку финансовой стратегии;
- ✓ маркетинговые исследования;
- ✓ управление рисками в информационной среде;
- ✓ управленческое консультирование;
- ✓ корпоративное управление;
- ✓ выработку стратегии по освоению новых видов деятельности.

Таким образом, внутренний аудит выполняет функцию оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля в процессе управления рисками, с которыми сталкивается компания в процессе корпоративного управления.

К основным функциям внутреннего аудита можно отнести следующие: информационную, контрольную, аналитическую, консультационную, методическую. При определении роли внутреннего аудита в управлении необходимо исходить из основной идеи, заключающейся в том, что система управления является ведущей, а система аудита – обеспечивающим звеном. Основопологающим звеном для реформирования внутрихозяйственного контроля в системе управления организацией в условиях рынка должно стать развитие внутреннего аудита.

Дополнительно к универсальным предложены группировочные признаки функций и задач внутреннего аудита в организациях с учетом областей применения (таблица 4.3).

Остановимся на основных **характеристиках внутреннего аудита**¹⁸:

1. **Независимость и объективность.** Независимость - в данном случае понятие организационное, которое в значительной степени определяется уровнем подчиненности службы внутреннего аудита в компании. Под объективностью понимается индивидуальное качество внутреннего аудитора - беспристрастность в оценках и выводах.

¹⁸ Бурцев, В. В. Внутренний аудит компании: вопросы организации и управления // В. В. Бурцев // [Финансовый менеджмент](http://www.dis.ru/fm). – 2003. - № 4. - www.dis.ru/fm.

Таблица 4.3 - Функции и задачи внутреннего аудита с учетом области применения

Область применения	Функции и задачи внутреннего аудита
Бухгалтерский учет и налогообложение	<ul style="list-style-type: none"> - проверка соблюдения законодательно-нормативной базы; - экспертиза средств и способов, используемых для идентификации, оценки и классификации бухгалтерской информации и составления на ее основе отчетности; - проверка ведения бухгалтерского учета и налогового учета.
Планирование с учетом результатов внутреннего аудита	<ul style="list-style-type: none"> - формирование и совершенствование всей системы планирования; - установление потребности в информации для процесса планирования, в том числе воспроизводимой в результате внутреннего аудита; - оценка целесообразности плановых заданий; - проверка планов на полноту и реальность; - налоговое планирование; - составление сводного плана организации.
Контроль	<ul style="list-style-type: none"> - оценка контрольных систем, обеспечивающих проведение политики организации; - проверка и мониторинг системы внутреннего контроля; - оценка эффективности механизма внутреннего контроля, изучение и оценка контрольных процедур; - контроль за сохранностью кооперативного имущества; - оценка адекватности системы внутреннего контроля; - контроль за выполнением планов, анализ отклонений, выявление их причин, выработка предложений; - контроль за соблюдением интересов пайщиков.
Экономический анализ	<ul style="list-style-type: none"> - разработка показателей и методов текущего и прогнозного анализа, методик аналитических процедур применительно к этапам внутреннего аудита, к циклам хозяйственных операций и т.д.; - формирование и оценка ведения дел руководством организации; - оценка перспектив непрерывности деятельности организации.
Управленческие решения	<ul style="list-style-type: none"> - определение приоритетных направлений в деятельности организации; - внедрение современных форм и методов работы; - формирование моделей бизнеса на основе предвидения возможных и желаемых результатов; - оптимизация использования внутренних ресурсов по направлениям деятельности.
Специальные функции	<ul style="list-style-type: none"> - консультирование; - проведение семинаров, повышение квалификации; - организация к подготовке проведения внешнего аудита, налоговых проверок; - информационное обслуживание управленческих структур по результатам внутреннего аудита.

2. Совершенствование деятельности организации. Целью внутреннего аудита, как следует из определения, является совершенствование деятельности

организации. Подчеркнем: не выявить нарушения и ошибки для последующих оргвыводов и наказания виновных, не написать отчет на несколько десятков страниц с сотней трудновыполнимых рекомендаций, а увидеть и оценить риски, слабые стороны в работе организации и дать рекомендации, направленные на повышение эффективности систем и процессов.

3. Предоставление гарантий и консультаций. Сущность деятельности внутреннего аудита заключается в предоставлении гарантий (англ. assurance) и консультаций (англ. consulting) заказчикам (клиентам) внутреннего аудита. При этом сфера предоставления гарантий и консультаций за последние годы существенно расширилась и на сегодняшний день включает следующие области: управление рисками, внутренний контроль, корпоративное управление. Предоставление гарантий в данном случае есть объективный анализ аудиторских доказательств с целью осуществления независимой оценки и выражения мнения о надежности и эффективности систем, процессов, операций. Основное отличие консультирования от предоставления гарантий заключается в том, что в первом случае характер и объем работы аудитора определяются клиентом.

Для собственников в лице совета директоров более важна деятельность внутреннего аудита по предоставлению гарантий. С точки зрения линейного руководства, наибольшая ценность внутреннего аудита заключается в возможности получить консультации по вопросам повышения эффективности бизнес-процессов, за которые линейное руководство несет ответственность. Высшее исполнительное руководство заинтересовано как в том, чтобы внутренний аудит содействовал линейному руководству в выполнении его функций, так и в предоставлении объективных гарантий (которые возникают в результате тех самых проверок, хотя «проверка» - не самое удачное слово в лексиконе внутреннего аудитора).

Необходимо отметить, что в современной экономической литературе уделяется недостаточно внимания такому фундаментальному принципу внутреннего аудита, как независимость. В то же время теоретико-экономическая, организационно-правовая и техническая стороны принципа независимости имеют существенное значение. Степень реализации принципа независимости в практике внутреннего аудита, в системе управления хозяйственной деятельностью обеспечивает объективность, результативность и рациональность внутреннего аудита. В таблице 4.4 обобщены требования нормативных документов, касающихся подчиненности (подотчетности) системы внутреннего аудита согласно российской и международной практике.

Таблица 4.4 – Регулирование деятельности внутреннего аудита

Нормативный документ	Подчиненность системы внутреннего аудита
Правило (стандарт) аудиторской деятельности «Изучение и использование работы внутреннего аудита» (одобрено Комиссией по аудиторской деятельности при Президенте РФ 27.04.99, протокол №3, в настоящее время отменено)	К институтам внутреннего аудита относятся назначаемые собственниками и (или) руководством экономического субъекта ревизоры, ревизионные комиссии, внутренние аудиторы или группы внутренних аудиторов
Международные стандарты аудита	Внутренний аудит должен быть подчинен руководителю соответствующего уровня. Цели, полномочия и обязанности внутреннего аудита определяются уставом, утвержденным советом по аудиту
ФПСАД №29 «Рассмотрение работы внутреннего аудита»	Служба внутреннего аудита отчетывается перед высшим руководством (советом директоров) аудируемого лица

Поскольку федеральные стандарты регулируют деятельность внешнего, а не внутреннего аудита, необходимо руководствоваться внутренними стандартами организации, согласно которым службы внутреннего аудита подчиняются совету по аудиту, что создает условия независимости его деятельности.

Наиболее приемлемой, по мнению А.М. Головач, является ситуация, когда руководитель системы внутреннего аудита функционально подчиняется комитету по аудиту совета директоров (совету директоров – в случае отсутствия комитета по аудиту), а административно – генеральному директору¹⁹. В случае невозможности подчинения совету директоров (комитету по аудиту) рекомендуется функциональная подчиненность генеральному директору. Однако в этом случае существует риск того, что, не являясь независимым, внутренний аудитор не сможет высказывать объективные суждения в силу возможности неблагоприятных персональных последствий, несмотря на то, что объективность – это персональное качество аудиторов.

При выборе наиболее оптимального варианта подчинения системы внутреннего аудита совет директоров по представлению комитета по аудиту утверждает внутренний документ (положение о внутреннем аудите), регулирующий

¹⁹ Головач, А.М. Внутренний контроль и внутренний аудит в организации: разграничение компетенции // Аудиторские ведомости. – 2007. – № 1.

деятельность системы внутреннего аудита в организации. Данное положение должно определять обязанности руководителя службы, цели и задачи, ее подотчетность, компетенцию и полномочия, а также требования к профессиональной квалификации сотрудников внутреннего аудита.

Рассмотренные условия реализации принципа независимости делают акцент на функциональной, технической и этической сторонах внутреннего аудита. Важным условием реализации принципа независимости является также его методическая основа. Естественно, что внутренний аудитор в своей деятельности в качестве методики применяет Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности, но, вместе с тем, его деятельность более многоцелевая и многофункциональная, чем внешних аудиторов. Поэтому представляется необходимым в методической основе внутреннего аудита выделить следующие **постулаты**:

- ✓ конгруэнтность (согласованность) его целевых установок на основе концепций центров ответственности, цепочки ценностей, системы ценностей. Это ключевой термин в системах управления и контроля деятельности, где цели, задачи внутреннего аудита взаимоувязаны с локальными целями и задачами центров ответственности;

- ✓ анализ и оценка внутренней структуры бизнеса, механизма управления для разработки рекомендаций по всем видам деятельности и структурным подразделениям. Ключевым параметром внутреннего аудита будет определение как слабых, так и сильных сторон деятельности организации, зон коммерческих, финансовых, информационных рисков;

- ✓ информативность и достоверность отчетности всех видов (финансовой, налоговой, управленческой), стандартизация правил ее подготовки в целях коммуникационной связи менеджмента, собственников, персонала и других пользователей²⁰.

Создавая отдел внутреннего аудита, руководство компании должно с самого начала определить степень его независимости. При этом надо иметь в виду, что это решение не простое, и от него во многом зависит эффективность работы внутренних аудиторов. Во-первых, абсолютная независимость внутреннего аудита вряд ли достижима, поскольку внутренние аудиторы являются сотрудниками компании и их профессиональный и карьерный рост зависит от руководства компании. Во-вторых, уровень организационной независимости от-

²⁰ Панкратова, Л.А. Внутренний аудит в современной системе управления организацией // Аудитор, 2012. - № 6.

дела внутреннего аудита оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов. Кроме того, тип организационной подчиненности отдела внутреннего аудита (финансовому директору подразделения, директору компании по внутреннему аудиту, Президенту или Правлению) влияет на отношение к его рекомендациям руководителей разных уровней.

В Стандартах внутреннего аудита сказано, что независимость внутреннего аудитора – это возможность свободно и объективно выполнять возложенные на него обязанности и беспристрастно выражать свое мнение. Независимость достигается с помощью соответствующего организационного статуса отдела внутреннего аудита. При этом директор службы внутреннего аудита должен подчиняться непосредственно лицу, которое может обеспечить независимость действий аудиторов (включая доступ к любой информации) и принять адекватные меры по выполнению аудиторских рекомендаций. Под объективностью же понимается способность аудитора добросовестно и непредвзято выполнять свою работу и ясно выражать и отстаивать свое мнение, не подстраивая его под мнение вышестоящих руководителей.

Таким образом, понятия «независимость» и «объективность», являясь достаточно близкими по смыслу характеристиками внутреннего аудита, различаются в том, что первое определяется в организационном контексте, а второе – как профессиональное качество внутреннего аудитора. Оба понятия взаимосвязаны, поскольку степень структурной независимости отдела внутреннего аудита оказывает существенное влияние на объективность внутренних аудиторов. Однако, важно и то, как внутренние аудиторы видят свою роль в компании и готовы ли они профессионально и компетентно выполнять свою работу.

В то время как не существует единого мнения о том насколько достижима организационная независимость внутреннего аудита, большинство руководителей признает, что объективность внутреннего аудитора не только возможна, но и крайне важна и приносит реальную пользу компании. Однако их мнения по поводу методов реализации этого на практике часто расходятся. Как в российских, так и западных компаниях вопрос о независимости внутреннего аудита решается по-разному.

В западных компаниях существует два основных подхода:

1. Внутренний аудит направлен на создание и поддержание надежной и эффективной системы внутреннего контроля в компании и выявление и уменьшение разного рода рисков для компании. В этом случае службу внутреннего аудита возглавляет, как правило, директор, который отчетывается перед Прези-

дентом или Правлением компании и Аудиторским комитетом. В некоторых случаях директор по внутреннему аудиту может занимать позицию вице-президента, а внутренний аудит быть такой же корпоративной функцией, как, например, финансы или маркетинг. При таком подходе внутренний аудит организационно независим от функционального руководства компании.

2. Внутренний аудит направлен на проверку финансовой отчетности, бухгалтерских процедур и сохранности активов компании. При этом отдел внутреннего аудита является подразделением финансового отдела, а менеджер по внутреннему аудиту подчинен финансовому директору компании или подразделения. Аудит формально зависим от высокопоставленного функционального руководителя компании, который несет ответственность за состояние внутреннего контроля.

Соответственно, в первом случае внутренний аудит является «глазами и ушами» высшего руководства компании, а во втором – «глазами и ушами» финансового руководства компании.

В крупных компаниях возможен промежуточный вариант: менеджер по внутреннему аудиту подразделения может подчиняться как директору по внутреннему аудиту, так и финансовому директору подразделения. Следует заметить, что общую ответственность за состояние внутреннего контроля в компании несет, как правило, финансовый директор.

Оба подхода имеют свои плюсы и минусы. Если внутренний аудит структурно независим, то руководство компании (и аудиторский комитет) получает больше объективной информации о состоянии системы контроля в различных подразделениях и на различных функциональных уровнях, а также о существующих рисках, что обеспечивает должный уровень контроля за выполнением аудиторских рекомендаций. Если же внутренний аудит существует в рамках финансового отдела, то есть опасность, что возобладает подход «не выносить сор из избы», и в результате аудиторские рекомендации не будут выполнены или будут выполнены частично. Но, чем выше иерархический уровень тех, для кого предназначен аудиторский отчет, тем менее открытыми и готовыми к взаимодействию могут быть сотрудники в ходе аудита, и об этом не стоит забывать.

4.6. Виды внутреннего аудита

Потребности совершенствования финансово-хозяйственной деятельности определяют множество направлений внутреннего аудита, каждое из которых содержит немало разновидностей в зависимости от формы, статуса, цели конкретной аудиторской проверки.

Особое значение приобретает классификация внутреннего аудита исходя из сфер деятельности, объектов контроля и иерархической структуры проверяемого предприятия. Оценивая экономический субъект в разрезе данных направлений (финансовый, управленческий, производственный, хозяйственный, социальный аудит) и объектов контроля, внутренний аудитор обеспечивает собственников предприятия полной и достоверной информацией обо всех аспектах его деятельности, а также позволяет дать характеристику работы менеджмента каждого сегмента в отдельности.

В отдельных случаях целесообразен аудит иерархических уровней предприятия: подразделений или центров ответственности. Данный вид аудиторской проверки выявляет структурные взаимосвязи между отдельными элементами, дает возможность оценить выполнение установленных показателей и качество принимаемых управленческих решений на различных уровнях организационной иерархии²¹.

Анализируя внутренний аудит более детально, можно выделить следующие его виды (таблица 4.5).

Таблица 4.5 - Классификация внутреннего аудита

Классификационный признак	Классификационная группа
1. В зависимости от субъектов аудита	1.1. Органы внутреннего аудита фирм 1.2. Сторонние организации и (или) внешние аудиторы, привлекаемые для целей внутреннего аудита
2. В зависимости от проверяемой сферы деятельности	2.1. Финансовый (бухгалтерский) аудит 2.2. Управленческий аудит 2.3. Производственный аудит 2.4. Хозяйственный аудит 2.5. Социальный аудит

²¹ Северенкова, Л. П.. Внутренний аудит в рамках корпоративного управления : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12 / Л. П. Северенкова; [Место защиты: С.-Петербург. гос. ун-т].- Санкт-Петербург, 2009.- 220 с.

Классификационный признак	Классификационная группа
3. В зависимости от объекта контроля	3.1. Проверка систем бухгалтерского учета 3.2. Проверка и оценка эффективности механизма внутреннего контроля 3.3. Проверка соблюдения законов, требований учетной политики 3.4. Проверка деятельности различных звеньев управления 3.5. Проверка наличия, состояния и обеспечения сохранности имущества 3.6. Проверка отдельных элементов структуры внутреннего контроля
4. По степени необходимости проверок	4.1. Плановый (обязательный) аудит 4.2. Внеплановый (инициативный) аудит
5. По направлениям аудита	5.1. Организационно-правовой 5.2. Финансово-аналитический 5.3. Операционно-производственный 5.4. Компьютерный 5.5. Маркетинговый
6. В зависимости от форм организации проверки в интересах собственника	6.1. Полный (комплексный) аудит финансово- хозяйственной деятельности 6.2. Специальный (тематический) аудит 6.3. Сквозная аудиторская проверка 6.4. Счетно-аналитическая проверка баланса 6.5. Подтверждающая проверка на обоснованность и разумность
7. По способу организации проверки документов	7.1. Сплошной аудит 7.2. Выборочный аудит 7.3. Промежуточный аудит 7.4. Ограниченный аудит 7.5. Систематизированный аудит
8. По временным этапам	8.1. Предварительный (ознакомительный) 8.2. Последующий 8.3. Прогнозный (стратегический)
9. В зависимости от способа получения информации	9.1. Документальная проверка первичных документов и учетных регистров 9.2. Физическая проверка (инвентаризация) 9.3. Процедурный аудит (обследование и визуальное наблюдение)
10. В зависимости от инициаторов проверки	10.1. Аудит по инициативе собственников и акционеров 10.2. Аудит по инициативе руководства организации 10.3. Аудит по требованию правоохранительных органов

Классификационный признак	Классификационная группа
11. В зависимости от проверяемых циклов (блоков)	11.1. Аудит снабженческо-заготовительной деятельности 11.2. Аудит производственного цикла 11.3. Аудит цикла сбыта и финансовых результатов 11.4. Аудит финансово-инвестиционного цикла
12. В зависимости от методики организации аудита	12.1. Аудиторская проверка на соответствие 12.2. Аудиторская проверка по существу 12.3. Аналитическая проверка
13. По частоте проведения	13.1. Непрерывный аудит 13.2. Эпизодический (периодический) аудит
14. В зависимости от места проведения	14.1. Камеральная проверка 14.2. Выездная проверка
15. По количеству проведенных в организации проверок	15.1. Первичный аудит (проводимый впервые) 15.2. Очередной (регулярный) аудит
16. По форме оформления результатов аудита	16.1. Проверки, оформляемые актом ревизии 16.2. Проверки, оформленные промежуточным актом 16.3. Проверки, оформленные заключениями 16.4. Проверки, оформленные специальным заключением 16.5. Проверки, оформленные письменной информацией
17. В зависимости от уровня значимости субъектов, осуществляющих аудит	17.1. Аудит, проводимый контрольными службами министерств и ведомств 17.2. Аудит, проводимый специальными службами контроля организации 17.3. Аудит, проводимый сотрудниками подразделений организации, которые, кроме основных функций, выполняют и контрольные (финансовый, экономический, юридический, бухгалтерия и другие отделы)
18. В зависимости от цели и объема аудиторской проверки	18.1. Организационный, проверяющий всю работу организации 18.2. Функциональный, проверяющий одну из функций деятельности 18.3. Специальный, определяемый текущими потребностями организации
19. В зависимости от деятельности внутренних аудиторов	19.1. Аудиторские ревизии и проверки 19.2. Сопутствующие аудиту услуги
20. В зависимости от уровня значимости иерархических структур	20.1. Проверка деятельности организации в целом 20.2. Проверка функций подразделений организации 20.3. Проверка по центрам ответственности
21. Аудит, проводимый в зависимости от условий обработки данных	21.1. Аудит в условиях ручного ведения учета 21.2. Аудит в среде электронной обработки данных

4.7. Информационное обеспечение внутреннего аудита

Бизнес-деятельность организаций можно рассматривать как информационный поток во времени и в экономическом пространстве, где под экономическим пространством мы понимаем определение, сформулированное О. В. Рожновой: «...это упорядоченная в соответствии с определенными принципами совокупность информационных ресурсов, предназначенных для уменьшения неопределенности при формировании потребителями информации целенаправленных действий»²².

Сегодня перед организациями стоит задача консолидации усилий в сфере совершенствования финансово-хозяйственного механизма, решение которой позволит принимать скоординированные и эффективные управленческие решения. Актуальность данной задачи обусловлена тем, что информационное обеспечение в удовлетворении потребностей пользователей для принятия правильных решений еще не достигло должного уровня. При этом под информационным обеспечением мы понимаем систему сведений о хозяйствующем субъекте, включающую в себя исходную и результатную информацию. Результатная информация получается вследствие обработки данных в целях принятия управленческих решений. Результатная информация должна обеспечить выполнение двух основных функций:

- ✓ давать своевременную информацию о ходе хозяйственных процессов, операций;
- ✓ получать выходную информацию (отчетную) о состоянии субъекта, выраженную в показателях его деятельности.

Информационные ресурсы, циркулирующие в информационном пространстве отдельно взятой организации, могут быть классифицированы следующим образом:

- ✓ *по степени значимости* – существенные и незначительные; в соответствии с этим признаком существует информация, способная оказывать влияние на существующую инфраструктуру организации и неспособная к такому воздействию;

²² Рожнова, О.В. Совершенствование управления бизнес-процессами на предприятии металлургии / О.В. Рожнова, М.А. Серик. – М.: Парфенов.ру, 2007. – 72 с

✓ *по статусу* – официальные и неофициальные; это может быть информация, содержащаяся в регламентных документах фирмы, в финансовой отчетности;

✓ *по принадлежности к определенной сфере жизнедеятельности организации* – экономические, финансовые, правовые, социальные, производственные и т.д.;

✓ *по месту возникновения* – внутренние и внешние;

✓ *по потребностям управляющей системы* – оперативные, тактические, стратегические.

Организации, осуществляя экономическую деятельность, публикуя информацию о результатах своей деятельности, формируют определенную область экономического пространства, которую можно определить как информационное поле.

Обычно выделяют две группы пользователей информации, представленной в финансовой отчетности: непосредственно заинтересованные и опосредованно заинтересованные. К первой относятся собственники средств предприятия, кредиторы и поставщики, потенциальные акционеры, менеджеры, налоговые органы, служащие компании, покупатели. Ко второй – консультанты по финансовым вопросам, биржи ценных бумаг, юристы, регулирующие органы, статистические органы, пресса, экологические организации и др.

В условиях развивающихся рыночных отношений эффективное управление финансово-хозяйственной деятельностью все более зависит от уровня ее информационного обеспечения. С точки зрения системного подхода в каждой организации происходит постоянный кругооборот информационных потоков. Управление любой системой осуществляется на основе информации, циркулирующей в системе, поступающей на ее «входы» и выходящей из нее (рисунок 4.4).

Количество и качество доступной информации и есть основной критерий, необходимый для обоснованного выбора и принятия конкретного управленческого решения. Необходимо только понять, как использовать информацию в качестве инструмента управления. Важнейшей частью информационного пространства выступают система внутреннего контроля (СВК) и внутренний аудит.

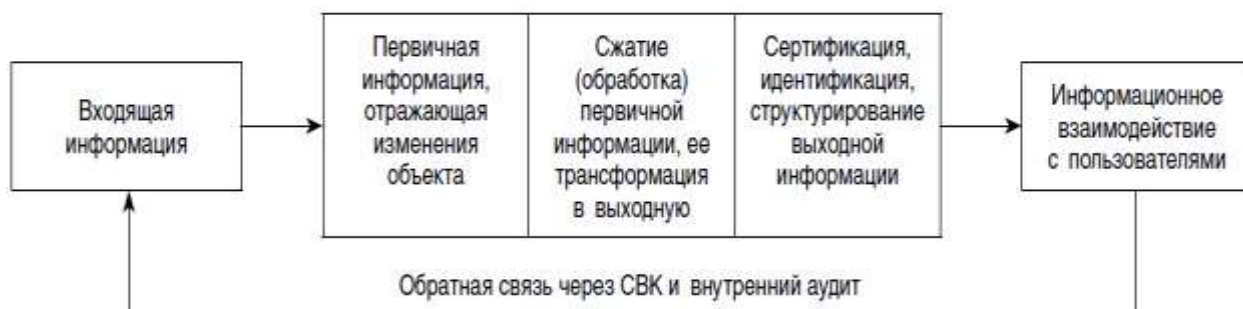


Рисунок 4.4 – Процесс генерации информационных ресурсов, осуществляемый организациями

Именно активизация процесса управления производственными структурами на основе использования информации о вкладе каждого подразделения, центра ответственности, бизнес-процесса в совокупный результат является одним из приоритетных направлений совершенствования СВК и внутреннего аудита, т.к. именно в этой области закладываются обоснованность и комплексность решений, направленных на достижение устойчивого конкурентного преимущества.

Вопросы для обсуждения

1. Какие задачи должно выполнять подразделение внутреннего аудита?
2. Назовите основные особенности и отличия внутреннего аудита от внешнего.
3. Какие труды легли в основу современных стандартов и методик внутреннего аудита?
4. Идентичны ли понятия внутреннего аудита и внутреннего контроля?
5. Кто может выполнять функции внутреннего контроля и задачи внутреннего аудита?
6. Какую роль выполняет служба внутреннего аудита в организации?
7. Составьте схему информационных потоков, включающую формирование и передачу данных по подразделениям: Совет директоров, планово-экономический отдел, бухгалтерия, отдел внутреннего аудита.

Тема 5. Организация службы внутреннего аудита

План семинара

- 5.1. Требования к системам внутреннего контроля и аудита
- 5.2. Принципы внутреннего аудита
- 5.3. Формы организации службы внутреннего аудита
- 5.4. Этапы создания службы внутреннего аудита в организации
- 5.5. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита.
- 5.6. Нормативное регулирование внутреннего аудита
- 5.7. Кадровое обеспечение службы внутреннего аудита
- 5.8. Положение о структурном подразделении внутреннего аудита
- 5.9. Должностные инструкции работников службы внутреннего аудита
- 5.10. Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами

и подразделениями организации

5.1. Требования к системам внутреннего контроля и аудита

В компаниях, наряду с внутренним аудитом, могут работать различные контролирующие подразделения, основной задачей которых является осуществление тех или иных видов контроля, в тех или иных областях, на тех или иных уровнях иерархии управления: ревизионная комиссия, департамент управления рисками, контрольно-ревизионная служба, служба безопасности и др. И конкуренция в сфере осуществления контрольных функций в компании может быть высока.

Множественность контролирующих подразделений, сформированных по принципу «чтобы контроль был надежным, контролеров должно быть много и разных», приводит к неэффективности использования ресурсов компании. Просто потому, что вроде бы разноориентированные контролирующие подразделения начинают в значительной степени дублировать работу друг друга. В то же время некоторые важные области/вопросы остаются вовсе не охваченными («у семи нянек дитя без глазу»).

Кроме того, существует риск возникновения нездоровой конкуренции между контролирующими подразделениями (кто раскроет больше «темных дел» и быстрее доведет «интересную» информацию до сведения высшего руководства). Не стоит забывать, что в работе контролирующих подразделений дух сотрудничества приносит больше плодов, чем дух конкуренции.

Высшее руководство компании должно принять решение, какая структура органов контроля является для компании оптимальной. Поэтому для внутреннего аудита является архиважным, чтобы заказчики понимали, в чем заключаются принципиальные отличия внутреннего аудита от других контролирующих подразделений компании и что делает внутренний аудит незаменимым помощником в вопросах управления рисками и осуществления внутреннего контроля.

Популярная в последнее время концепция «трех линий обороны» помогает ответить на этот вопрос (рисунок 5.1).



Рисунок 5.1 – «Три линии обороны» компании

Менеджмент компании (1-я линия обороны) несет ответственность перед советом директоров за выстраивание систем и процессов в компании, в том числе системы управления рисками и системы внутреннего контроля, и обеспечение их эффективного функционирования. В этих вопросах менеджмент опирается на специально созданные контролирующие подразделения, основной

функцией которых является осуществление соответствующих контрольных действий в тех или иных областях (2-я линия обороны). И, наконец, 3-я линия обороны - внутренний аудит, проводя независимые проверки «на прочность», позволяет как менеджменту, так и совету директоров быть уверенными в том, что системы управления рисками и внутреннего контроля (ответственность 1-й и 2-й линий обороны) являются надежными и эффективными.

Отметим, что на практике весьма часто границы между второй и третьей линиями обороны бывают не такими четкими и внутренний аудит действует в качестве составляющей второй линии обороны.

Как бы ни назывались линии обороны, для высшего руководства компании важно, чтобы в компании была выстроена эффективная система управления и контроля, компания достигала поставленных целей наиболее эффективным образом, своевременно выявляла риски и предпринимала соответствующие действия. Именно такую уверенность и может дать высшему руководству внутренний аудит.

Внутренний аудит, проводя независимую оценку систем и процессов в компании, является инструментом «обратной связи», который позволяет как менеджменту, так и совету директоров быть уверенными в том, что проблемные вопросы своевременно выявляются и эффективно решаются. При этом внутренний аудит не только выявляет факты, например, убыточность и величину потерь компании от конкретного инвестиционного проекта после его реализации, а показывает системные проблемы, например, на стадии проведения инвестиционного анализа и принятия инвестиционного решения или же системные недостатки в управлении проектом на стадии его реализации. Это позволяет компании избежать неэффективности и возможных потерь в будущих инвестиционных проектах. Конечно, при этом внутренние аудиторы должны фокусироваться на наиболее значимых с точки зрения рисков вопросах деятельности компании.

Но внутренний аудит не останавливается на анализе текущего положения вещей и выявлении слабых мест и недостатков. Внутренний аудит также предлагает решения, направленные на улучшения систем и процессов. Более того, задача внутреннего аудита - удостовериться в том, что компания предпринимает необходимые действия по внесению соответствующих изменений в системы и процессы²³.

²³ Сонин А.М. Внутренний аудит: правило трех «В» // Акционерное общество: вопросы корпоративного управления. - 2014. - № 2.

Рассмотрим, в первую очередь, **основные требования к подразделению внутреннего контроля.**

1) **Подконтрольность каждого субъекта** внутреннего контроля, работающего в организации. В должностных инструкциях необходимо предусматривать, чтобы качество выполнения контрольных функций каждого субъекта могло быть проверено другим субъектом внутреннего контроля (без какого бы то ни было дублирования). В надлежащем исполнении контрольных функций ряда субъектов внутреннего контроля (председатель правления, президент, вице - президент, главный исполнительный директор, неисполнительный директор, главный аудитор, главный контролер, председатель ревизионной комиссии) заинтересованы прежде всего владельцы организации. Поэтому деятельность таких субъектов должна контролироваться собственниками организации посредством услуг независимых экспертов различного профиля, в том числе внешних аудиторов.

2) **Ущемление интересов.** Необходимо создавать специальные условия, при которых те или иные отклонения ставят какого-либо работника (подразделение) организации в невыгодное положение и побуждают их к регулированию «узких мест».

3) **Недопущение концентрации прав первичного контроля в руках одного лица.** Сосредоточение первичного контроля в одних руках может привести к злоупотреблениям.

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

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

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

7) **Приоритетность.** Абсолютный контроль над обычными незначительными операциями (например, мелкими расходами) не имеет смысла и только отвлекает силы от более важных задач. В областях же, имеющих стратегиче-

ское значение, должен быть налажен контроль, даже если эта область с трудом поддается измерению по принципу «затраты – эффект».

Отдельной контрольной функцией главного бухгалтера является контроль осуществляемых хозяйственных операций на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации. Он же должен нести ответственность за недоведение до руководства информации о нарушениях. Контрольная функция внутреннего аудитора в этом случае - осуществление проверки на предмет качества исполнения бухгалтером своей контрольной функции. Аудитор оценивает и законность отраженных операций, но ответственность он должен нести за обнаружение нарушений в бухгалтерском учете. Данное требование не распространяется на ситуации, когда во избежание ошибок или / и злоупотреблений отдельных должностных лиц (центров ответственности) принимается коллегиальное решение (например, по сбытовой политике).

8) **Оптимальная централизация** (или адекватность оргструктуры). Динамичность, устойчивость, непрерывность функционирования системы внутреннего контроля обуславливаются единством и оптимальным уровнем централизации оргструктуры организации. Оргструктура должна соответствовать размерам и степени сложности организации. Конечно, у каждого типа оргструктур есть свои недостатки, например медленное движение информации и принятие решений в линейно - функциональной структуре или несовпадение интересов «верхов» и «низов» в многоуровневой иерархии дивизиональной структуры. Необходимо оценивать сильные и слабые стороны каждого варианта.

9) **Единая ответственность**. Каждая контрольная функция должна быть закреплена только за одним центром ответственности. Во избежание безответственности не следует закреплять отдельную функцию за двумя или несколькими центрами ответственности. Но закрепление нескольких контрольных функций за одним центром ответственности вполне допустимо.

10) **Потенциальное функциональное замещение**. Временное выбытие отдельных субъектов внутреннего контроля не должно прерывать контрольные процедуры. Для этого каждый работник (субъект внутреннего контроля) должен уметь выполнять контрольную работу вышестоящего, нижестоящего и одного - двух работников своего уровня во избежание потери адекватной связи с объектом контроля за время их выбытия. Данный принцип распространяется и на центры ответственности.

11) **Регламентация.** Эффективность функционирования системы внутреннего контроля прямо связана с тем, насколько подчинена регламенту контрольная деятельность в организации. Конечно, все предусмотреть невозможно, тем более что часто приходится принимать решения в условиях неопределенности. Но там, где это возможно, необходимо формально установить правила, регулирующие порядок деятельности.

12) **Взаимодействие и координация.** Контроль должен осуществляться на основе четкого взаимодействия всех подразделений и служб организации.

13) **Предотвращение несанкционированного доступа к активам и файлам.** Необходимы следующие меры, препятствующие несанкционированному доступу, в том числе контроль:

- за несанкционированным проникновением в помещения (охрана, пропускной режим, сигнализация, технические средства наблюдения и т.п.);

- за несанкционированным доступом к компьютерной и некомпьютерной информационной базе (система компьютерных паролей, инициирование изменений в файлах, сейфах), мероприятия по блокированию несанкционированного получения информации с помощью технических средств (защита от наблюдения и фотографирования, от подслушивания, от перехвата и т.д.);

- за допуском сотрудников к ознакомлению и работе с документами и бездокументарными носителями информации конфиденциального характера с целью исключения возможности ознакомления со сведениями, не относящимися к выполняемой ими работе, и разглашения коммерческой тайны организации. Такая система должна включать: схему выдачи разрешений на доступ сотрудников к сведениям, составляющим коммерческую тайну; оформление обязательств о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну; формальное установление порядка работы с документами с грифом "КТ" (коммерческая тайна); контроль и ведение досье на сотрудников, допущенных к работе с документами и материалами, составляющими коммерческую тайну; учет и анализ нарушений режима работы с документами, содержащими коммерческую тайну, а также различного рода попыток несанкционированного доступа к конфиденциальным документам традиционного и автоматизированного исполнения (базы данных и др.).

14) **Безопасность активов и файлов.** На случай стихийных бедствий следует хранить копии важных документов в несгораемых сейфах и в других помещениях, иметь огнетушители, инструкции, определяющие порядок действий. На случай перебоев в электроснабжении, умышленных повреждений,

выхода из строя аппаратных средств и программного обеспечения следует хранить копии банка данных и важных файлов на магнитных носителях, предусмотреть дублируемое питание, резервное оборудование.

15) **Регламентация деятельности на основе специальных схем последовательности операций.** Такие схемы должны содержать необходимую информацию о разделении обязанностей, санкционировании операций, процедурах контроля, а также правила, определяющие порядок какой-либо деятельности. Информация в схемах должна быть представлена в легкой для понимания, наглядной форме. Очевидно, что эти схемы необходимо своевременно доводить до сотрудников.

16) **Внедрение новых информационных технологий в учетную и контрольную деятельность.** Крупным организациям корпоративного типа (т.е. с множеством относительно самостоятельных подразделений), имеющим достаточно устойчивую организационную и финансовую структуру, с резервами роста, налаженными процессами снабжения и сбыта, целесообразно поэтапно переходить на новые качественные программные технологии, в том числе полнофункциональные, реализованные на основе единого информационного пространства.

Это позволит:

- устранить проблемы несогласованности загрузки мощностей и заказов клиентов;
- повысить производительность контрольной деятельности работников;
- обеспечить режим управления организацией в реальном масштабе времени (что даст общесистемный эффект управления организацией);
- обеспечить эффективное и согласованное взаимодействие между подразделениями, исключающее дублирование информации;
- исключить проникновение ошибочной информации при подготовке и вводе данных в компьютерную систему ручным способом ("узкое место" традиционных технологий).

17) **Документальное подтверждение выполнения контрольной работы.** Каждое должностное лицо, исполняющее важные контрольные функции, должно регулярно отчитываться в письменной форме и ставить подпись, подтверждающую, что эти функции исполняются. Такие отчеты должны поступать в определенный координационный центр ответственности. Лицо, проверяющее данные отчеты, также должно ставить подпись, свидетельствующую о том, что

они проверены. Выполнение этого правила позволяет координировать и контролировать работу звеньев системы внутреннего контроля.

18) *Периодическое перераспределение обязанностей между внутренними контролерами (ревизорами, внутренними аудиторами, бухгалтерами).* Во избежание злоупотреблений и для повышения эффективности внутреннего контроля целесообразно периодически перераспределять обязанности работников, имеющих необходимую квалификацию и допуск к определенному виду работам.

В российской практике используется предметная структура организации работы бухгалтерского аппарата, при которой отдельные группы бухгалтеров выполняют комплекс работ по определенным участкам учета (материальная группа, группа учета оплаты труда, группа учета готовой продукции и ее реализации и др.). Здесь возможны злоупотребления, обусловленные сосредоточением бухгалтерского контроля над определенным типом хозяйственных операций в функциях одного лица или долговременным сговором лиц, ведущих учет на разных участках, а также ошибки из-за повышенной утомляемости от монотонной работы. Если в организации нет возможности регулярно проверять работу бухгалтеров, то подобные ошибки можно вообще не обнаружить, что чревато искажением всей отчетности.

Периодическое перераспределение обязанностей бухгалтеров позволяет:

- снизить риск длительных злоупотреблений;
- уменьшить вероятность необнаружения ошибок благодаря взаимному контролю бухгалтерами фактического состояния учета на принимаемом (передаваемом) участке;
- снизить вероятность ошибок и повысить производительность бухгалтерского труда в результате снижения утомляемости от монотонности работ на одном и том же участке учета;
- более гибко использовать бухгалтерский персонал.

Например, целесообразно ежегодно перераспределять сотрудников бухгалтерии по эквивалентным с точки зрения оплаты труда участкам учета.

Квалификационный момент не должен рассматриваться как слабое звено в данной рекомендации, если принять во внимание высокий уровень современных требований к квалификации бухгалтера при приеме на работу и консультации перераспределяемым работникам со стороны внутренних аудиторов.

При работе на различных участках учета у бухгалтеров будет возможность сохранить на должном уровне квалификацию, полученную ими до прихода в данную организацию. Если же бухгалтеров придется дополнительно обучать для работы на новом участке, то при незначительных затратах эти работники станут взаимозаменяемыми, что позволит более гибко их использовать для учета хозяйственных операций.

19) **Всесторонний контроль.** Управление организацией и ее развитие при наличии необходимых для этого ресурсов невозможны без эффективного всестороннего контроля над всеми звеньями ее деятельности. При планировании контрольных мероприятий необходимо всесторонне рассматривать экономический, юридический, научно - технический, производственно - коммерческий и социальный блоки. Неправильное понимание инструкций, ошибки в суждениях, халатность персонала, рассеянность или усталость ответственных лиц, столкновения по интересам между формальными и неформальными группами в коллективах, конфликты, злоупотребления, неэтичное поведение - все это должно быть объектом пристального внимания со стороны соответствующих менеджеров, работников отдела внутреннего аудита и отдела кадров. Негативные тенденции необходимо своевременно гасить, усиливать контроль в сферах деятельности «проблемных» работников (коллективов).

Например, основанием для принятия решения провести внезапную (внеплановую) проверку какого-либо из отделов бухгалтерии на предмет качества ведения учета может служить кризисное психофизическое состояние работников, проявляющееся в нервных срывах, конфликтах и т.п. Как правило, большинство работников в период проблем личного характера, конфликтов или болезни находятся в стрессовом состоянии, что ослабляет их внимание и снижает ответственность за порученную работу. В этих условиях вероятность появления ошибок в работе резко возрастает.

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

Например, внутренний аудитор при проверке бухгалтерских записей, созданных прикладной компьютерной программой, обнаружил, что отдельные хозяй-

ственные операции на существенные денежные суммы отражены неправильной корреспонденцией бухгалтерских счетов. В этом случае проводятся следующие контрольные мероприятия:

а) выявление и корректировка искаженных показателей форм бухгалтерской отчетности;

б) оценка качества прикладной бухгалтерской программы либо всего программно-аппаратного комплекса;

в) оценка профессиональной компетентности бухгалтера, не заметившего ошибку.

21) **Приоритет предварительного контроля.** Необходимо усиливать превентивное начало в контроле, чтобы предупреждать возникновение отклонений, ухудшающих состояние (действие) управляемого объекта. Это позволит исключить возможные потери и затраты на приведение объекта контроля в требуемое состояние (действие).

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

23) **Непрерывность развития и совершенствования.** Со временем даже самые прогрессивные методы управления устаревают. Система внутреннего контроля должна быть построена таким образом, чтобы можно было гибко ее «настраивать» на решение новых задач, возникающих в результате изменения внутренних и внешних условий функционирования организации, и обеспечить возможность ее расширения и модернизации.

Организацию внутреннего аудита следует рассматривать в различных аспектах: пространственном, временном и информационно-технологическом. Пространственный аспект организации внутреннего аудита включает: цель аудита, которая определяется исходя из потребностей в получении соответствующей информации для принятия управленческих решений; объекты аудита, определенные в соответствии с поставленной целью; субъекты аудита.

Временной аспект аудита включает в качестве ее элемента сроки обработки и предоставления информации для управления. Информационно-технологический аспект аудита включает средства достижения целей управления, источники информации, методы и приемы её получения, технические средства для ведения аудита.

Приведенные элементы организации аудита при их относительной самостоятельности тесно связаны между собой.

Организация внутреннего аудита, предполагает: понимание и использование основополагающих принципов, допущений и правил (стандартов) аудита, соблюдение всех требований, предъявляемых к нему в современных условиях, достаточно полное применение научных способов и методических приемов аудита для осуществления предписанных функций и решения поставленных перед аудитом задач – стратегическая цель; понимание концепций и постулатов аудита, которые определяют направления развития теории и помогают понять содержание положений, правил (стандартов) аудита; диагностику состояния системы контроля и определение сроков и планов (программ) современной ее реорганизации; формирование рациональной структуры внутреннего аудита, качественное проведение проектных работ в соответствии с организационной структурой и ступенчатостью управления хозяйствующего субъекта; рационализацию реализации нововведений и адаптации внутреннего аудита к условиям хозяйства; внедрение новых саморегулирующих автоматизированных экспертных систем для проведения аудита, придание аудиту свойств самоорганизации; развитие материально-технической базы внутреннего аудита, других функциональных отделов; подготовку кадров, повышение их квалификации и опыта; формирование организационной культуры работы внутренних аудиторов и других кадров аппарата управления; внедрение научной организации труда и др.

При организации внутреннего аудита особо следует обращать внимание на объективность и необходимость его относительной дифференциации в системе внутрихозяйственного контроля. При этом следует учитывать уровень профессиональной подготовки кадров внутреннего аудита, аппарата управления, умение подобрать и принимать на работу высококвалифицированных специалистов. На данной стадии организации необходимо разработать и внедрить функциональную структуру внутреннего аудита, его аппарата.

5.2. Принципы внутреннего аудита

При формировании системного внутреннего контроля принципиально важным является использование принятых в международной практике основных принципов и требований. Ключевое условие успешного функционирования **системы**

внутреннего аудита в компании — это соблюдение следующих **принципов его эффективности**:

1. **Принцип ответственности** гласит: каждый внутренний аудитор (как субъект внутреннего контроля), работающий в организации, за ненадлежащее выполнение контрольных функций должен нести экономическую, административную и дисциплинарную ответственность. Ответственность должна быть формально установлена за выполнение каждой контрольной функции, ясно очерченной и формально закрепленной за конкретным субъектом. В противном случае субъект не будет в должной мере осуществлять контроль.

2. **Принцип сбалансированности**, неразрывно связанный с предыдущим, означает: аудитору нельзя предписывать контрольные функции, не обеспеченные средствами для их выполнения; не должно быть средств, не связанных той или иной функцией. При определении обязанностей субъекта контроля должен быть предписан соответствующий объем прав и возможностей и наоборот.

3. **Принцип своевременного сообщения об отклонениях** гласит: информация об отклонениях должна быть представлена лицам, уполномоченным принимать решения по соответствующим отклонениям, в максимально короткие сроки. Если сообщение запаздывает, нежелательные последствия отклонений усугубляются; объект переходит уже в другое состояние (действие), что лишает смысла сам проведенный контроль. При предварительном контроле несвоевременное сообщение о возможности возникновения отклонений также лишает смысла проведенный контроль.

4. **Принцип соответствия контролирующей и контролируемой систем** гласит: степень сложности системы внутреннего аудита должна соответствовать степени сложности подконтрольной системы. Успешно справиться с разнообразием в подконтрольной системе может только такое контролирующее устройство, которое само достаточно разнообразно. Необходимо, чтобы адекватность достигалась в главном, в принципиальном, чтобы звенья системы внутреннего контроля могли гибко настраиваться на изменения соответствующих звеньев системы объектов внутреннего аудита компании.

5. **Принцип комплексности** гласит: объекты различного типа должны быть охвачены адекватным внутренним аудитом; нельзя добиться общей эффективности, сосредоточив аудит только над относительно узким кругом объектов.

6. **Принцип разделения обязанностей** гласит: функции между служащими распределяются таким образом, чтобы за одним человеком не были закреплены од-

новременно следующие функции: санкционирование операций с определенными активами, регистрация данных операций, обеспечение сохранности данных активов, осуществление их инвентаризации. Во избежание злоупотреблений и для эффективности аудита эти функции должны быть распределены между несколькими лицами.

7. **Принцип разрешения и одобрения** гласит: должно быть обеспечено формальное разрешение и одобрение всех финансово-хозяйственных операций ответственными официальными лицами в пределах их полномочий. Формальное разрешение - это формальное решение либо относительно общего типа хозяйственных операций, либо относительно какой-либо конкретной операции. Формальное одобрение — это конкретный случай использования общего разрешения, выданного администрацией. Без наличия формально установленных процедур санкционирования невозможно считать систему внутреннего контроля организации эффективной.

8. **Принцип соответствия** означает, что содержание и организация внутреннего контроля, его цели и задачи должны отвечать функциям и задачам, стоящим перед экономическим субъектом.

9. **Принцип эффективности** проявляется в своевременности и полноте выявления отклонений от заданных параметров, их причин и ответственных лиц, а также в оперативном исправлении выявленных недостатков и нарушений и обеспечении возмещения нанесенного ущерба.

10. **Принцип плановости** предопределяется тем, что деятельность субъектов внутреннего контроля должна строиться на обоснованных, тщательно проработанных планах и программах проверок.

11. **Принцип непрерывности** означает, что все объекты внутреннего контроля подлежат проверкам в сроки, установленные в зависимости от условий, характера и свойств деятельности проверяемых объектов, уровня риска негативного влияния на экономические показатели.

12. **Принцип законности** предполагает, что внутренний контроль всегда осуществляется в соответствии с правовой и нормативной базой. Ее должны неукоснительно соблюдать как объекты, так и субъекты контроля.

13. **Принцип объективности** предписывает полное, правильное, своевременное и независимое отражение результатов внутреннего контроля, а также соответствующие действия должностных лиц по его результатам.

14. **Принцип научности** означает, что внутренний контроль осуществляется с применением современных научно обоснованных методов и приемов

Все перечисленные выше принципы взаимосвязаны, порядок их сочетания зависит от конкретных обстоятельств.

5.3. Формы организации службы внутреннего аудита

Согласно исследованиям компании Ernst & Young в России и СНГ, чаще всего компании создают систему внутреннего аудита (70%), внутренних аудиторов головного офиса привлекают 20% фирм, и только 3% респондентов функции внутреннего аудита передают внешним аудиторам.

Необходимо отметить, что опрос, проведенный среди менеджеров высшего звена крупных и средних российских компаний, показал: более 60 % считают, что в штате организации должна быть специально организована служба внутреннего аудита. И лишь 3 % указывают на отсутствие необходимости в такой службе (рисунок 5.2)²⁴.

К основным признакам недостаточности или полного отсутствия системы внутреннего контроля можно отнести:

- отсутствие должностных инструкций, корпоративных стандартов, распределения обязанностей и ответственности, трудовых договоров,
- договоров о конфиденциальности;
- отсутствие порядка документооборота;
- отсутствие учетной политики;
- отсутствие контроля за использованием денежных средств;
- отсутствие бюджета доходов и затрат;
- отсутствие налогового планирования;
- отсутствие внутренних ревизий (проверок);
- отсутствие ответственного лица за контроль системы;
- отсутствие процедур по усовершенствованию системы.

Последствия недостаточности системы внутреннего контроля и ее отсутствие могут привести к самым разным результатам:

- растрата денежных средств менеджментом на личные цели;
- низкая ликвидность (отсутствие денежных средств на погашение текущей задолженности);

²⁴ В опросе, проводимом на сайте журнала «Двойная запись» www.2z.ru, принял участие 81 человек

- ручное управление компанией;
- неплатежеспособность;
- наличие неликвидных запасов на складе;
- некорректная финансовая отчетность;
- мошенничества; убытки, банкротство и дефолт²⁵.

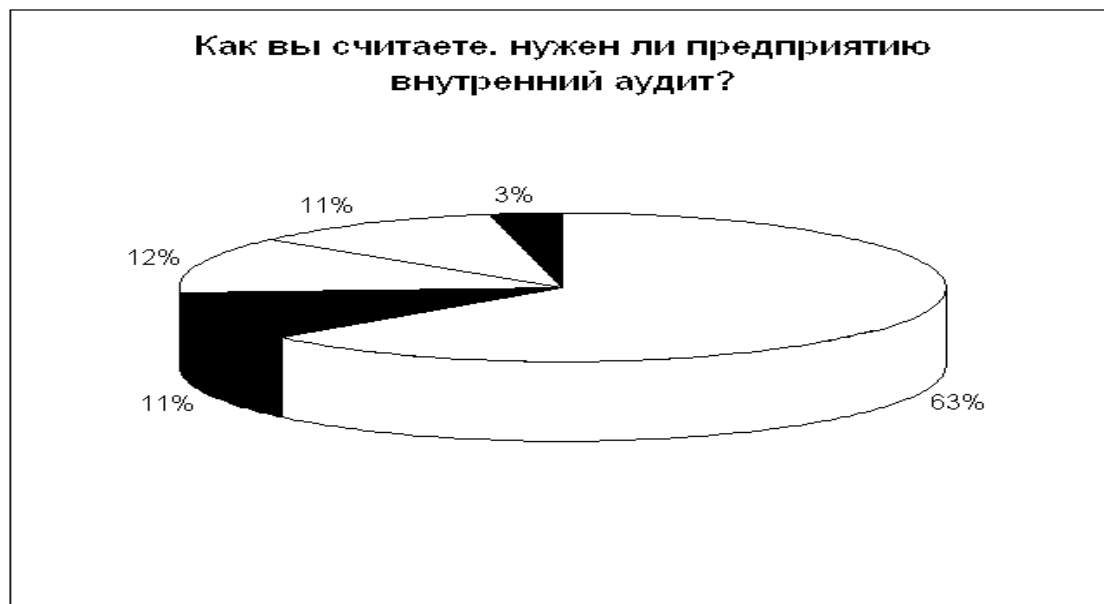


Рисунок 5.2 – Данные опроса о необходимости внутреннего аудита:

- 63 % - Да, внутренний аудит необходим, независимо от того, подлежит ли компания обязательному аудиту.
- 11 % - Да, но только, если предприятие не подлежит обязательному аудиту.
- 12 % - Я считаю, что без этого можно спокойно обойтись, возложив внутренний контроль на руководителей подразделений.
- 11 % - Может, он и нужен, но лишние затраты нам не по карману.
- 3 % - Не нужен

В организационно-правовом контексте внутренний аудит является эксклюзивным для каждого хозяйствующего субъекта с учетом специфики его финансово-хозяйственной деятельности. В экономической литературе рассматриваются следующие формы его организации:

- создание собственной службы внутреннего аудита;
- аутсорсинг;

²⁵ Макеева, Е. Контроль – всему голова / Е. Макеева // Финансист. - 2013. - № 8.

- ко-сорсинг.

Создание собственной службы внутреннего аудита предполагает, что сотрудники компании хорошо знакомы с ее внутренней структурой и отраслевыми особенностями бизнеса. Когда аудиторские задания выполняют штатные сотрудники, то полученные навыки и опыт остаются внутри компании. Кроме того, руководство компании может использовать внутренний аудит как «площадку» для профессионального роста и карьерного развития будущих управленческих кадров.

Аутсорсинг (от англ. *Outsourcing* – выполнение всех или части функций по управлению организацией сторонними специалистами) предполагает передачу полностью или частично функций внутреннего аудита специализированной компании или внешнему консультанту.

Суть ко-сорсинга заключается в том, что органы внутреннего аудита создаются в рамках компании, но в некоторых случаях привлекаются эксперты специализированной компании или внешние консультанты. Можно выделить следующие основные теоретико-экономические, организационно-технические и правовые аспекты организации системы внутреннего аудита при соблюдении основополагающего принципа его независимости:

а) у каждого хозяйствующего субъекта есть большой выбор при построении системы внутреннего аудита;

б) в основе внутреннего аудита должна находиться одна интегрированная бухгалтерская информация (финансового, налогового, управленческого учета);

в) предполагается функциональное взаимодействие системы управления и внутреннего аудита (дифференциальный контроль по центрам ответственности, видам деятельности);

г) система внутреннего аудита должна быть гибкой в соответствии с целями развития бизнеса в оперативном, тактическом и стратегическом понимании;

д) независимость внутренних аудиторов – это функциональная, организационно-правовая, методическая и этическая категории.

Таким образом, служба внутреннего аудита должна оценить эффективность существующих систем контроля и управления бизнес-процессами, предпринимательскими и финансовыми рисками, выявить события, препятствующие достижению поставленных целей развития организации.

В условиях экономической неопределенности внутренний аудит получает возможность продемонстрировать свою необходимость для собственников и менеджмента организаций.

Институтом внутренних аудиторов России при поддержке компании «Эрнст энд Янг» в ходе исследования были выявлены основные тенденции развития внутреннего контроля и аудита в России на основе детального анализа результатов анкетирования.

При организации служб внутреннего аудита преобладает использование централизованной структуры управления (58% респондентов) и сохраняется общая тенденция к централизации службы внутреннего аудита, что позволяет соблюсти принцип независимости подразделения внутреннего аудита от исполнительного руководства на местах.

Руководители служб внутреннего аудита в качестве основных задач выделяют задачи, связанные с проведением оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля (СВК), мониторингом процесса устранения недостатков СВК, разработкой рекомендаций по ее совершенствованию. Высшее руководство отмечает необходимость решения такой задачи, как построение системы внутреннего контроля, что связано с отсутствием четкой регламентации вопросов организации СВК, а также российских профессиональных стандартов внутреннего аудита. Такая позиция не согласуется с требованиями международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, в соответствии с которыми внутренний аудит предоставляет независимые и объективные гарантии и консультации, направленные на совершенствование деятельности организации на основе систематизированного и последовательного подхода к оценке и повышению эффективности процессов управления рисками, контроля и корпоративного управления. Руководители организаций в большей степени отмечают необходимость решения службами внутреннего аудита таких задач, как построение системы управления рисками, мониторинг основных областей риска в масштабах всей компании и формирование отчетности по рискам, что потребует от служб внутреннего аудита активно внедрять риск-ориентированный подход.

5.4. Этапы создания службы внутреннего аудита в организации

При организации внутреннего аудита важную роль имеет правильное установление последовательности включения в контрольный процесс взаимосвязанных этапов данной системы (наблюдение, проверка, сбор, систематизация, группировка информации и др.). Важно при этом опираться на организационные принципы кон-

троля как объекта управления, на законодательные, нормативные, методические и инструктивные материалы.

Следующим аспектом организации внутреннего аудита должна быть: научная организация труда аппарата аудиторской службы, организация обучения и повышения квалификации внутренних аудиторов, обеспечение их работы современными техническими средствами и программными продуктами. Особо важное значение при рациональной организации внутреннего аудита имеет организация достойной оплаты труда работников.

Таким образом, организация внутреннего аудита представляет собой комплексный многостадийный процесс, включающий неразрывно взаимосвязанные этапы.

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

2. Разработка и документальное закрепление новой (соответствующей изменившимся условиям хозяйствования) деловой концепции организации (что собой представляет организация, каковы ее цели, что она может, в какой области имеет конкурентные преимущества, каково желаемое место на рынке), а также комплекса мероприятий, способного привести эту деловую концепцию к развитию и совершенствованию организации, успешной реализации ее целей, укреплению ее позиций на рынке.

Таковыми документами должны быть положения о финансовой, производственно-технологической, инновационной, снабженческой, сбытовой, инвестиционной, учетной и кадровой политике. Данные положения должны разрабатываться на основе глубокого анализа (с проведением необходимых расчетов) каждого элемента политики и выбора из имеющихся альтернатив наиболее приемлемых для данной организации. Документальное закрепление политики организации в различных сферах ее финансово-хозяйственной деятельности позволит осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль всех аспектов ее функционирования, отраженных в соответствующих пунктах (элементах) политики.

3. Анализ эффективности существующей структуры управления, ее корректировка. Необходимо разработать положение об организационной структуре, в котором должны быть описаны все организационные звенья с указанием административной, функциональной, методической подчиненности, направления их деятель-

ности, функции, которые они выполняют, установлен регламент их взаимоотношений, права и ответственность, показано распределение видов продуктов, ресурсов, функций управления по этим звеньям. То же самое относится и к положениям о различных структурных подразделениях (отделах, бюро, группах и т.д.), к планам организации труда их работников. Необходимо разработать (уточнить) план документации и документооборота, штатное расписание, должностные инструкции с указанием прав, обязанностей и ответственности каждой структурной единицы. Без такого строгого подхода невозможно осуществлять четкую координацию функционирования всех звеньев внутреннего контроля.

4. Разработка формальных типовых процедур контроля конкретных финансовых и хозяйственных операций. Это позволит упорядочить взаимоотношения работников по поводу контроля финансово-хозяйственной деятельности, эффективно управлять ресурсами, оценивать уровень достоверности (качества) информации для принятия управленческих решений.

5. Организация отдела внутреннего аудита (аудиторского комитета).

6. Интеграция отдела внутреннего аудита с другими звеньями структуры управления предприятием.

7. Разработка внутрифирменных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики.

8. Подготовка стратегического плана отдела внутреннего аудита.

9. Создание структуры отчетности.

При формировании отдела внутреннего аудита необходимо учитывать **состав службы внутреннего аудита**.

Для крупной компании, имеющей филиалы и удаленные подразделения, примерный состав службы внутреннего аудита выглядит таким образом.

1. Руководитель службы. На эту должность целесообразно назначать высококвалифицированных специалистов с высшим экономическим или юридическим образованием, опытом руководящей, бухгалтерской или юридической работы, прошедших аттестацию на квалификацию профессионального аудитора или профессионального бухгалтера.

2. Специалист по расчетам с головной организацией.

3. Специалист по камеральным и документальным проверкам отчетности филиалов.

4. Методисты-бухгалтеры от регионов.

5. Специалист по налоговому учету.

6. Специалист по правовым вопросам.

7. Специалист по финансовому анализу.

Сотрудники службы внутреннего аудита должны иметь образование, соответствующее характеру их деятельности.

Служба внутреннего аудита при необходимости должна иметь возможность привлекать к работе экспертов, применяя отдельные положения аудиторского правила (стандарта) № 32 «Использование аудитором работы эксперта».

5.5. Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита

В странах с развитой рыночной экономикой вопросам внутреннего аудита уделяется много внимания. Существует Международный Институт внутренних аудиторов (ИВА), в котором имеется подразделение, ответственное за разработку соответствующих стандартов аудита.

ИВА является международной профессиональной ассоциацией, призванной развивать профессию внутреннего аудитора, разрабатывать и внедрять стандарты внутреннего аудита, а также поддерживать внутренних аудиторов во всем мире. Институт объединяет около 160 000 человек в 100 странах (www.theiia.org).

Целями ИВА являются:

- популяризация в обществе профессии внутреннего аудитора;
- содействие профессиональному развитию внутренних аудиторов, включая проведение профессиональной сертификации;
- разработка и распространение этических и профессиональных стандартов для внутренних аудиторов;
- выполнение экспертной роли в области внутреннего аудита.

ИВА разработал и активно пропагандирует «Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита» (МПСВА) и «Кодекс этики» внутреннего аудитора, целью которых является продвижение и поддержание высоких профессиональных и этических стандартов среди членов ИВА и всех внутренних аудиторов.

Представляется целесообразным остановиться на международных стандартах внутреннего аудита подробнее. Цель этих стандартов:

- ✓ установить основные принципы практики внутреннего аудита;

- ✓ определить концептуальную базу, лежащую в основе широкого спектра услуг в области внутреннего аудита;
- ✓ создать основу для оценки деятельности внутреннего аудита;
- ✓ способствовать совершенствованию систем и процессов внутри организации.

Стандарты состоят из стандартов качественных характеристик (серия 1000), стандартов деятельности (серия 2000) и стандартов практического применения (условное обозначение серии – nnnn.Xn).

В стандартах качественных характеристик рассматриваются характеристики организаций и лиц, занимающихся внутренним аудитом.

Стандарты деятельности описывают сущность внутреннего аудита и дают качественные критерии оценки деятельности внутреннего аудита. *Стандарты качественных характеристик* и *стандарты деятельности* относятся к услугам внутреннего аудита в целом. *Стандарты практического применения* описывают использование *стандартов качественных характеристик* и *стандартов деятельности* при выполнении конкретных видов аудиторских заданий (например, аудита на соответствие, расследования мошенничества, самооценки системы контроля).

Рассмотрим эти стандарты, сгруппировав их в три группы.

1. *Общие стандарты (General Standards)*. Эта группа охватывает следующие правила:

1.1. Разумная гарантия (Reasonable Assurance). Под этим понимается разумное (т.е. без излишеств) достижение целей проверки.

1.2. Отношение проверяемой организации (Supportive Attitude). Внутренний аудит инициируется администрацией.

1.3. Компетенция персонала (Competent Personal). Этот стандарт требует, чтобы руководство службы внутреннего аудита и ее сотрудники имели высокие личные качества, необходимую профессиональную подготовку, знание системы внутреннего контроля, достаточное для эффективного выполнения своих обязанностей.

1.4. Объекты и цели проверки (Control Objectives). Объекты внутреннего контроля должны быть определены для каждого вида деятельности организации.

1.5. Методы проверки (Control Techniques). Методы внутреннего контроля должны быть эффективны и продуктивны для достижения поставленных целей.

2. *Специальные стандарты (Specific Standards)*. К ним относятся:

2.1. Документация (Documentation). Существующие системы внутреннего контроля и все сделки, операции и прочие существенные события должны быть четко

отражены в документах. Документация должна быть доступной и понятной при контроле.

2.2. Регистрация сделок и событий (Recording of Transactions and Events). Сделки и другие значимые события должны быть зарегистрированы должным образом и соответственно классифицированы.

2.3. Исполнение сделок и операций (Execution of Transactions and events). Сделки и другие значительные операции должны быть авторизованы (разрешены) и выполнены только тем персоналом, который действует в рамках своей компетенции.

2.4. Разделение обязанностей (Separation of Duties). Ключевые обязанности и ответственность в процессе авторизации, проведении сделок, регистрации сделок и их текущий контроль должны быть разделены между сотрудниками

2.5. Надзор (Supervision). Должен обеспечиваться квалифицированный и постоянный надзор с тем, чтобы достигались цели внутреннего контроля

2.6. Доступность к ресурсам и ответственность за них (Access to and Accountability for Resources). Доступ к ресурсам и к их учету следует ограничить только уполномоченными сотрудниками.

3. *Стандарты аудиторских отчетов (Audit Resolution Standard)*. Этот стандарт относится к этапу после завершения проверки. Он требует, чтобы руководство:

3.1. Своевременно оценивало результаты аудиторской проверки.

3.2. Определяло и принимало должные меры, направленные на исправление недостатков и улучшение финансово-хозяйственной деятельности, исходя из рекомендаций аудиторов.

Аудиторы ответственны за последствия, связанные с аудиторскими выводами и рекомендациями. Руководству должны периодически представляться доклады по каждому из принятых решений по аудиторскому отчету.

В связи с революционными изменениями в практике и методах аудита, а также ужесточением требований со стороны акционеров, советов директоров и других заинтересованных лиц Институт внутренних аудиторов выпустил стандарты внутреннего аудита в новой редакции, которые вступили в силу 1 января 2002 года. Подготовка новой редакции стандартов осуществлялась в несколько этапов:

было проведено исследование для выявления общей совокупности знаний, которыми располагают внутренние аудиторы во всем мире. При этом особое внимание уделялось требованиям всех «клиентов» внутренних аудиторов, вероятным изменениям роли внутренних аудиторов в будущем и обеспечению превышения экономи-

ческого эффекта от внутреннего аудита над затратами, связанными с его проведением;

была сформирована специальная группа в составе профессиональных аудиторов - членов ПА из различных стран мира для разработки концептуальных принципов новых стандартов, в том числе кодекса этики;

на основе концептуальных принципов Советом ПА по стандартам и Комитетом по профессиональным вопросам была разработана новая редакция стандартов и кодекса этики, которые затем в виде проектов были разосланы членам ПА и всем заинтересованным профессиональным аудиторам;

4) в начале 2002 года Институтом внутренних аудиторов был опубликован новый Кодекс этики и Стандарты профессиональной практики внутреннего аудита (стандарты). В стандартах устанавливаются принципы (Attribute Standards), регламентируются этапы и функции внутреннего аудита (Performance Standards), а также порядок их внедрения в практику хозяйственной деятельности (Implementation Standards). Предусмотренные стандартами обязательные к применению концепции и принципы отделены от рекомендаций нижестоящего уровня, так называемых «Практических советов» (Practice Advisories), в которых приводятся методы и процедуры внутреннего аудита, рассматриваемые в качестве наилучших современных эталонов, но не обязательные к применению.

Что касается основных принципов, таких как независимость, объективность, компетентность и должное профессиональное отношение, содержание многих стандартов не претерпело значительных изменений. В другие разделы – объем внутреннего аудита, оценка риска, планирование и гарантия качества – внесены существенные корректировки. В частности, правила внутреннего аудита расписаны более подробно, чем традиционные услуги в области подтверждения достоверности информации. Речь идет о внутреннем консалтинге, нацеленном на совершенствование управления риском хозяйственной деятельности (а не только аудиторским риском), модернизации бизнес-процессов предприятия, расширении практики проведения самооценок в целях повышения ответственности менеджеров, внедрении дополнительных средств внутреннего контроля и осуществлении других мероприятий, направленных на увеличение цены фирмы. Многие из вышеперечисленных функций уже выполняются внутренними аудиторами на крупных предприятиях, однако их необходимо было систематизировать в стандартах, подлежащих применению всеми практикующими внутренними аудиторами.

Сегодня МПСВА рекомендовано рассматривать в разрезе следующих групп (рисунок 5.3).



Рисунок 5.3 – Структура МПСВА в разрезе базовых, организационно-методических, этических стандартов

Существующие МПСВА носят в целом методологический характер (так же как и МСА и МСФО, они не предназначены для прямого применения службами внутреннего аудита конкретных организаций). Данные стандарты содержат основные рекомендации по организации внутреннего аудита в компании. Вышеуказанное дало возможность предложить методологический подход к структурированию существующих требований МПСВА, предусматривающий распределение основных требований МПСВА по следующим группам (базовые, организационно-методические, этические), что позволит создать методологическую основу для разработки внутренних стандартов деятельности службы внутреннего аудита.

5.6. Нормативное регулирование внутреннего аудита

На сегодняшний день можно выделить пять групп нормативных актов и рекомендаций в области стандартизации системы внутреннего контроля и аудита:

- 1) международные профессиональные стандарты внутреннего аудита (МПСВА);
- 2) нормативные акты по внешнему аудиту – международные стандарты аудита (МСА);
- 3) российские нормативные акты по внешнему аудиту – федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности;
- 4) нормативные акты, регламентирующие проведения аудита в финансовых организациях;
- 5) нормативные акты профессиональных ассоциаций. В качестве основы для разработки стандартов внутреннего аудита в организациях рекомендуется использовать структурированную нормативно-правовую базу системы внутреннего контроля и аудита, а также нормативные акты РФ (Гражданский кодекс, Налоговый кодекс и т.д.), внутренние документы, классифицированные с учетом специфики бизнес-процессов, протекающих в конкретной организации.

Внутренние документы, в свою очередь, представлены:

- 1) документами стратегического характера, разрабатываемыми на уровне организации;
- 2) уставными документами;
- 3) документами в области лицензирования, сертификации либо членства в СРО;
- 4) документами, регламентирующими деятельность работников организации, социальную политику, политику в области обучения персонала;
- 5) документами, регламентирующими систему внутреннего контроля и аудита в организации.

Унифицированная структура стандарта внутреннего аудита, ориентирована на проведение проверки конкретного объекта, как правило, включает:

- 1) общие положения;
- 2) нормативно-правовую базу, используемую в ходе внутреннего аудита;
- 3) перечень источников информации для проведения внутренней проверки;
- 4) программу проверки, включающую в себя основные вопросы и перечень аудиторских процедур;

5) классификатор типичных нарушений, выявляемых в ходе проверки и их последствий;

6) приложения, включающие формы рекомендуемых рабочих документов внутреннего аудита²⁶.

В процесс формирования в организации внутреннего аудита в части стандартизации деятельности внутренних аудиторов, формулировки принципов и требований к деятельности внутренних аудиторов, формирования группы основных объектов аудиторских проверок непосредственное влияние оказывает специфика структуры таких компаний.

В случае если компания устанавливает для себя такую цель, как выход на международный рынок, для ее успешного осуществления подразделениям внутреннего аудита и их сотрудникам в своей профессиональной деятельности целесообразно руководствоваться внутренними документами, подготовленными в соответствии с международными требованиями, изложенными в разработанных Институтом внутренних аудиторов стандартах профессиональной практики внутреннего аудита и Кодексе профессиональной этики внутренних аудиторов.

Крупные компании, преимущественно холдинги, в последнее время становятся все больше заинтересованными в информационной открытости своей деятельности, что в существенной степени может оказывать влияние на вхождение компании на всероссийский и международный рынки и привлечение иностранных инвестиций. Значительным преимуществом при этом считается в том числе, если функционирующее в холдинге подразделение внутреннего аудита работает на основе государственных, а также внутрифирменных документов и распоряжений, разработанных на основе как российского, так и в особенности международного опыта. В связи с этим далее представлена общая иерархическая система основных нормативных документов, регулирующих деятельность подразделения внутреннего аудита в холдинге, включающая документы в следующей уровневой последовательности: Кодекс корпоративного поведения холдинга, Положение о комитете внутреннего аудита, Положение о подразделении внутреннего аудита, Положение о рабочей политике подразделения внутреннего аудита, а также должностные инструкции внутренних аудиторов (рисунок 5.4). Данная система является двухуровневой и применяется как на уровне головной организации холдинга, так и на уровне дочерних и зависимых обществ.

²⁶ Капелист, Е.И. Развитие системы внутреннего контроля и аудита в сельскохозяйственных организациях : Автореф. дис. ... канд. экон. наук. Специальность 08.00.12. – Ростов-н/Д, 2012.

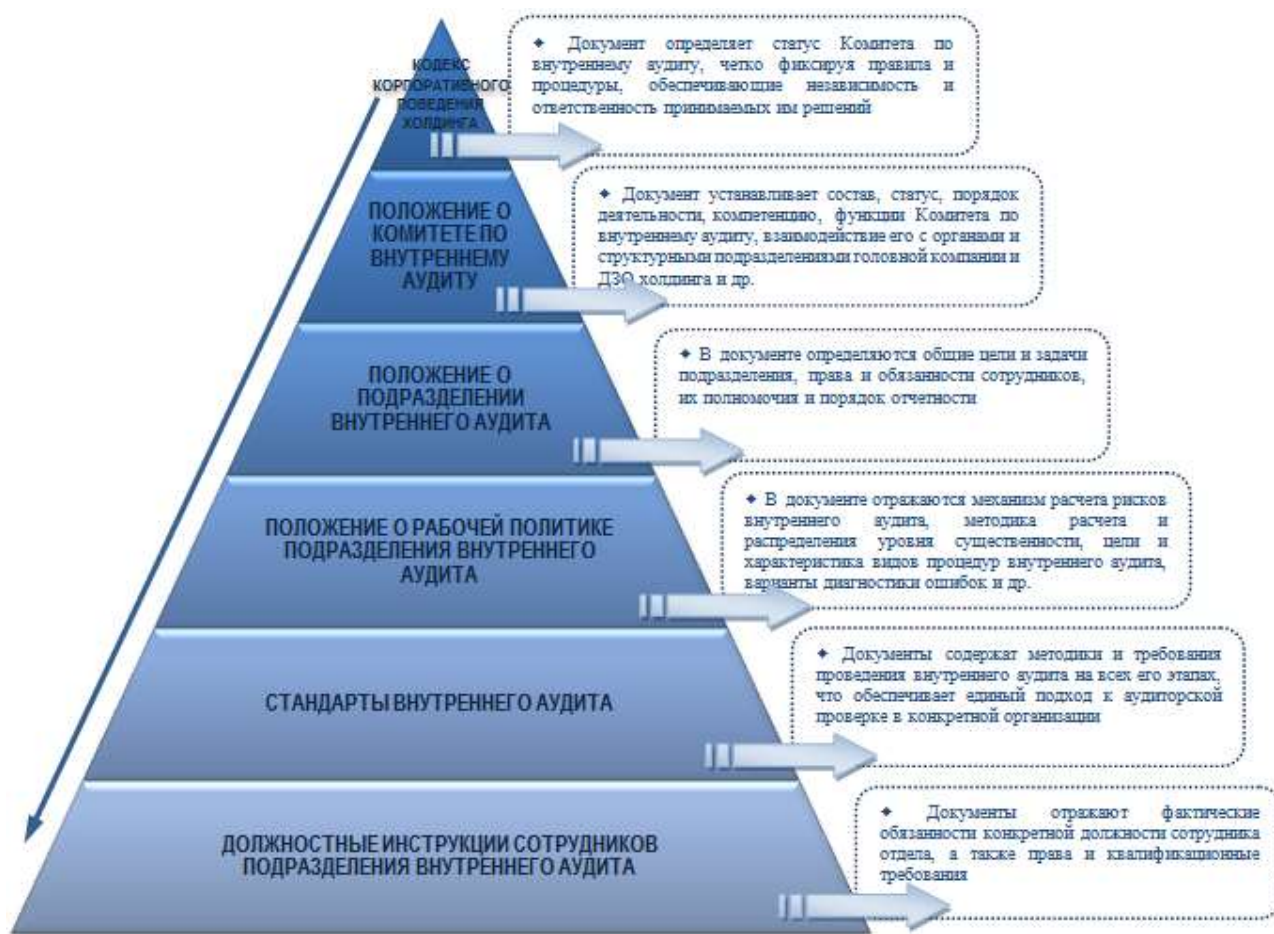


Рисунок 5.4 – Общая система внутрифирменного нормативного регулирования деятельности подразделения внутреннего аудита холдинга

Изучение вопроса, касающегося стандартизации организации деятельности подразделения внутреннего аудита, показало, что в нашей стране существующие требования к организации внутреннего аудита на предприятии, предъявляемые стандартами аудита, носят общий характер, в них отсутствуют требования к правам, обязанностям и ответственности внутренних аудиторов, не сформулированы требования к их отчетности. В связи с этим особое значение приобретает процесс надлежащей стандартизации внутреннего аудита в компании, который бы обеспечивал всестороннее регулирование деятельности внутренних аудиторов и их взаимоотношений с другими отделами.

5.7. Кадровое обеспечение службы внутреннего аудита

В чем специфические особенности СВК, которые надо учитывать при подборе кадров? СВК призвана контролировать риски в широком смысле этого слова. Профессиональных риск-менеджеров не так уж и много, и работают они в основном в финансовых структурах. На должность СВК могут выдвигаться из состава организации финансисты, сотрудники службы безопасности, IT-специалисты. Как таковые теоретические основы внутреннего контроля просты и в большей степени опираются на логику и здравый смысл. В области контроля важнее следовать установленным процедурам, чем быть продвинутым специалистом. И хотя недостаточная компетентность сотрудника СВК может стать причиной пропуска им ошибок и нарушений, регулярные контрольные процедуры повышают культуру управления организацией в целом.

Отметим организационные противоречия, связанные с наличием в структуре СВК. Руководитель СВК обладает высоким статусом, однако не несет уголовной, административной ответственности за действия организации; он не подписывает документы от имени организации. По правилам он не должен принимать участия в сделках, разрабатывать разного рода схемы. Другие работники могут вполне аргументированно настаивать на предварительном контроле разрабатываемых ими схем со стороны СВК, однако ее вовлеченность в планирование сделок делает этот участок непроверяемым в дальнейшем (сам себя проверить не сможешь). Данную проблему каждая организация решает сама. И хотя СВК сопровождает текущие сделки и дает рекомендации, тем самым способствуя достижению общей цели - получению организацией прибыли, но вместе с тем, такая форма работы создает дополнительные риски.

То, что обозначенная выше проблема актуальна, подтверждает история взлета и краха аудиторской фирмы Arthur Andersen. На протяжении многих лет Arthur Andersen входила в число мировых лидеров в области аудита, имела безупречную репутацию и широкий круг клиентов. Как отмечалось ранее, контроль много денег не приносит. С данной проблемой аудиторские компании успешно боролись путем развития консалтинга. В Arthur Andersen отделение налогового и бухгалтерского консультирования стало донорским подразделением, а аудиторы в большей степени несли репутационную нагрузку, не принося заметной прибыли. Созрел конфликт интересов: вначале консультанты участвовали в разработке схем клиентов и получали часть выгоды от их воплощения в жизнь, затем аудиторы выходили на

проверку и вынуждены были оценивать труд своих коллег. Данная ситуация в конце концов привела к тому, что на проверяемые документы аудиторы смотрели сквозь пальцы. Искажение бухгалтерской отчетности клиентами фирмы Arthur Andersen привело в 2001-2002 гг. к краху таких монстров американского бизнеса, как Enron, WorldCom, Global Crossing, Merck. Когда регулятор обнаружил, что всех перечисленных банкротов связывает один и тот же аудитор - Arthur Andersen, его реакция поставила крест на аудиторском бизнесе компании. Спустя несколько лет после дисквалификации Arthur Andersen Верховный Суд США счел принятые меры чрезмерными, но компания к жизни уже не вернулась.

Возвращаясь к примерам с убытками, которые понесли банки Barings и Societe Generale, отметим, что оба провинившихся трейдера входили в число блестящих сотрудников, демонстрировали потрясающие результаты. Когда трейдеры не смогли соответствовать заданной ими же самими высокой планке, они стали решать проблемы путем сокрытия информации о реальном положении дел и подтасовок в отчетах. Повторимся, непоправимой бедой может обернуться не только искажение отчетности. Даже достоверно отраженные данные о сверхдоходах чреватые последующими убытками на том основании, что работа переместилась в недопустимую зону риска.

Самой распространенной причиной злоупотреблений со стороны персонала является игнорирование при построении бизнес-процессов принципа разделения полномочий. Заключать сделку и документировать ее должны разные лица, также недопустимо, чтобы учет и контроль сделок совершало одно лицо. Как только мы начинаем получать подтверждение правильности остатков счетов от своих подчиненных, мы выпускаем контроль из рук, открывая дорогу хищениям. Учет и сверку расчетов должно осуществлять не заинтересованное в сделке лицо, каким в классической схеме управления выступает бухгалтер. Последний не проводит переговоров с контрагентом, не принимает товар, не договаривается о скидках и т.д. Неслучайно внешние аудиторы при сверке счетов запрашивают информацию от контрагентов проверяемого лица напрямую на свой адрес (факс). Это не является признаком недоверия к конкретному клиенту, это стандарт, «выстраданный» многолетней историей аудита.

Во всех случаях хищений и злоупотреблений присутствовало совмещение функций, в частности не было бухгалтерского контроля остатков счетов. В одном случае нарушение могло быть выявлено раньше, если бы сотрудник СВК обладал достаточной квалификацией. Имея сомнения, он не поделился ими с главным бух-

галтером, полагаясь на высокий профессионализм проверяемого сотрудника. Последний же всячески подчеркивал свою занятость, тем самым вызывая у неопытного сотрудника СВК желание поскорее завершить проверку. Уклонение от посвящения в «свои дела» со стороны проверяемого лица может служить сигналом: что-то неблагополучно!

Введение в кадровый состав сотрудника, ответственного за контроль, или создание СВК может быть продиктовано следующими основными причинами:

1) понимание руководством значения внутреннего контроля для развития организации;

2) требования надзорных органов (таким способом был внедрен внутренний контроль в кредитных организациях);

3) требования инвесторов при привлечении иностранных займов или размещении акций на зарубежных биржах.

В зависимости от причин формирования СВК будут соответствующие ожидания: от возложения на нее ответственности за состояние внутреннего контроля до формального наличия с поручением ей иных, не связанных с контролем, задач.

Рассмотрим ситуацию, в которой руководитель анализирует альтернативные варианты организации внутреннего контроля и выделяет финансирование на эти мероприятия. Создать СВК (хотя бы в лице одного сотрудника) или распределить обязанности среди руководителей высшего и среднего звена? Если контроль является исключительной трудовой обязанностью сотрудника СВК, то вполне можно ожидать, что процесс будет регулярным. Если же функции распределены между другими сотрудниками, то, скорее всего, до контроля руки доходить не будут. Получить от подчиненных ответ на вопрос: «Что вы осуществили за последний месяц из контрольных мероприятий?» - руководителю вряд ли удастся, и не исключено, что он сам забудет о контроле. Сказанное не упрек в адрес руководителей, они психологически «заточены» на успех, обладают склонностью к риску, что сделало их лидерами и является основой процветания бизнеса. Речь скорее идет об объективных противоречиях, которые удастся разрешить путем введения в штат сотрудника, отвечающего только за контроль.

Если в организации основные контрольные функции сосредоточены в руках главного бухгалтера, то будет полезным ознакомиться с обобщенным опытом ошибок и привести бизнес-процессы в организации в соответствие с минимальными требованиями, которые продекларированы COSO и Базельским комитетом. Конечно, таким образом вы не защитите свою организацию от всех видов рисков, но

сможете ценой малой крови решить важнейшие задачи, а именно: закрыть лазейки для недобросовестных работников и регулярно обращать внимание руководства на зоны риска. И главное, нельзя забывать, что принцип разделения полномочий - основной столп системы внутреннего контроля²⁷.

Руководству компании также следует помнить, что степень объективности внутренних аудиторов зависит от уровня их профессиональной подготовленности и умения выдерживать высокие психологические нагрузки. Аудиторы должны обладать необходимыми знаниями и навыками, а также уметь отстаивать свою точку зрения, выявлять суть проблемы, быть настойчивыми и уверенными в собственных силах. При недостатке таких качеств аудиторы будут ориентироваться на мнение и заключения аудируемых и не смогут сохранить свою объективность. Кроме того, есть риск, что, осознавая недостаток аргументов или слабость своей позиции в одних вопросах, внутренний аудитор уделит больше внимания простым и менее важным вопросам где, как он считает, его позиции достаточно прочны. Последнее приведет к следующим негативным последствиям:

- ✓ некоторые риски или проблемы могут остаться не обнаруженными или им не будет уделено должного внимания;
- ✓ к внутреннему аудитору перестанут относиться, как к профессионалу высокого класса, и это скептическое отношение будет перенесено на внутренний аудит вообще.

Чтобы избежать возможных проблем, в отдел внутреннего аудита следует принимать людей, имеющих:

- а) финансовое, экономическое или аудиторское образование;
- б) знания в области теории менеджмента;
- в) опыт менеджерской работы, предполагающий умение общаться с людьми и расставлять приоритеты;
- г) базовые знания в различных функциональных областях (производство, маркетинг, логистика, продажи, закупки, информационные технологии и т.д.).

Очень важно, чтобы кандидаты имели хорошие перспективы карьерного роста. Ведь если аудиторы испытывают неуверенность подобного рода, то на их объективность легко влиять.

Для поддержания и развития необходимых навыков и качеств, внутренние аудиторы должны посещать соответствующие семинары и тренинги (например,

²⁷ Орлова О.Е. Проблема организации внутреннего контроля // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. – 2012. - № 6.

«Как отстаивать свою точку зрения», «Как проводить аудиторское интервью», «Как писать аудиторский отчет» и т.д.), изучать профессиональную литературу, включая периодические издания (журнал «Internal Auditor» и т.п.), обмениваться опытом и знаниями с коллегами из других компаний (например, участвовать в профессиональных объединениях внутренних аудиторов).

Есть еще один немаловажный аспект: срок пребывания аудитора в должности составляет, как правило, от двух до трех лет, после чего он либо переходит на другую позицию в финансовом отделе, либо возвращается в отдел, из которого пришел во внутренний аудит. Проводя аудит этих отделов, аудитор столкнется с очевидным конфликтом своих профессионального и личного интересов, что может негативно сказаться на его объективности. Руководству компании и директору по внутреннему аудиту следует стараться максимально избегать подобных ситуаций, поскольку данный конфликт не всегда решается в пользу объективности.

Руководители компании и директор по внутреннему аудиту должны помнить, что на объективность внутреннего аудитора в большой степени влияет внутренняя культура и обстановка в самой компании. Если руководство нетерпимо к ошибкам и недостаткам, то есть риск, что работа внутреннего аудитора сведется в конечном счете к выявлению лиц, допустивших ошибку, а не к выявлению и решению самой проблемы.

Заметим, что аудиторы, придерживающиеся самых высоких стандартов объективности, неизбежно сталкиваются с ситуациями, когда от них требуется быть особенно осторожными. Наиболее типичные случаи, когда объективность внутреннего аудитора подвергается испытанию, это

- ✓ разработка и внедрение систем контроля,
- ✓ консультационная поддержка,
- ✓ выполнение других должностных обязанностей помимо внутреннего аудита.

Участие внутреннего аудитора в операционной деятельности компании подвергает риску не только его объективность, но и объективность всего отдела внутреннего аудита. Например, руководство может попросить внутреннего аудитора разработать новую структуру контроля при сокращении штатов или преобразовании компании. Решая эту задачу, внутренний аудитор глубже осознает бизнес процессы и с самого начала определяет возможные риски. Однако, есть вероятность того, что будучи непосредственно вовлеченным в процесс создания и внедрения системы контроля, отдел внутреннего аудита не сможет объективно провести аудит

этой системы в будущем. Директор по внутреннему аудиту может уменьшить подобный риск, назначив в аудиторскую команду сотрудников, не участвовавших в создании данной системы контроля. Если такой возможности нет или в отделе внутреннего аудита есть только один специалист в конкретной области, то директор по внутреннему аудиту, прежде, чем принимать решение, должен продумать все возможные последствия. Следует иметь в виду, что последующая перестройка неэффективной системы, разработанной и внедренной без участия отдела внутреннего аудита, будет, скорее всего, стоить компании в несколько раз дороже, нежели изначальное создание эффективной системы при участии внутренних аудиторов. В данном случае риск снижения объективности внутреннего аудита может оказаться для компании менее значимым, чем дорогостоящая перестройка системы. Еще одним решением может стать участие внутренних аудиторов в разработке системы контроля с последующим участием внешних аудиторов в ее аудите. Однако помимо очевидных издержек на оплату таких услуг, специалисты извне могут не обладать достаточными знаниями о системах и процессах в компании. Поэтому проведение аудита силами внутренних аудиторов в такой ситуации также может оказаться оправданным.

Внутреннему аудитору следует быть осмотрительным при оказании любого рода консультационных услуг, помимо непосредственно связанных с внутренним аудитом. И в данном случае возникает вопрос об объективности внутреннего аудитора и возможном конфликте интересов. Не случайно в некоторых странах внутренним аудиторам компании запрещено законом заниматься какой-либо деятельностью (включая консультационную) в рамках компании, помимо внутреннего аудита. Внутреннему аудитору следует избегать непосредственного участия в разного рода комитетах и комиссиях, принимающих управленческие решения (как, например, выбор поставщика или покупка новой компьютерной системы). Внутренние аудиторы могут становиться членами комитетов и комиссий только тогда, когда это действительно необходимо и только в качестве консультантов. При этом они должны с самого начала определить, что их советы не являются обязательными для исполнения. Если этого не сделать, внутренний аудитор может оказаться в ситуации, когда он сам принимает решения, то есть становится руководителем, а не консультантом. Это, безусловно, противоречит роли внутреннего аудита в компании.

Руководство компании может поручить внутренним аудиторам выполнение временных или постоянных обязанностей, не связанных с внутренним аудитом. Это может быть поддержка бухгалтерского отдела в период отпусков, анализ инве-

стиционного проекта, проведение сверки с поставщиками. Если внутренний аудитор будет впоследствии проводить аудит данной области, то его объективность подвергается риску. Директору по внутреннему аудиту следует не допускать подобного конфликта интересов. Если ограниченность штатов отдела внутреннего аудита не позволяет избежать этого, Стандарты внутреннего аудита рекомендуют указывать в аудиторском отчете на возможный конфликт интересов и его причины.

Хотя многие внутренние аудиторы считают, что именно объективность является важной предпосылкой конечного успеха, они по-разному воспринимают степень ее значимости. В то время как одни аудиторы считают объективность абсолютной ценностью, другие полагают возможным использовать подвижную шкалу в каждой конкретной ситуации. Независимо от подхода, внутренним аудиторам следует всегда оценивать, как их действия могут повлиять на объективность, и, следовательно, эффективность внутреннего аудита.

5.8. Положение о структурном подразделении внутреннего аудита

Для выполнения внутренней аудиторской деятельности в средней компании может работать внутренний аудитор с минимальным набором функций. В крупных организациях отделы внутреннего аудита должны являться самостоятельными подразделениями. Под крупной организацией понимать организацию, имеющую разветвленную управленческую и организационную структуру.

При создании современных систем внутреннего аудита необходимо учитывать требования Международного института внутренних аудиторов и его российского партнера - Некоммерческого партнерства «Институт внутренних аудиторов».

Для достижения независимости отдел внутреннего аудита должен занимать в структуре компании соответствующее положение, отчитываясь только перед высшим руководством или собранием учредителей, а не находиться в составе, положим, финансового отдела или бухгалтерии. С нашей точки зрения, наиболее оптимально формирование отдела внутреннего аудита в качестве отдельного структурного звена в управляющей системе. Результаты исследования доказывают, что отдел внутреннего аудита должен быть обособленной и независимой структурой и занимать в системе управления более высокий уровень, чем остальные структурные звенья. Таким уровнем является подчинение службы внутреннего аудита в

компании совету директоров. Место службы внутреннего аудита в организационной структуре управления организацией представлено на рисунке 9.

Именно такой подход соответствует современным принципам корпоративного управления и позволяет достичь высокого уровня независимости внутренних аудиторов от исполнительного руководства, а также при прочих равных условиях максимально использовать потенциал службы внутреннего аудита. Если данный вариант по каким-либо причинам не может быть реализован, следует установить подчинение службы внутреннего аудита генеральному директору управляющей компании (на рисунке 5.5 отмечено пунктирной стрелкой). Одним из необходимых внутренних документов, подлежащих утверждению при создании службы внутреннего аудита как структурного подразделения организации, является **положение о структурном подразделении** – это правовой акт, устанавливающий статус, функции, права, обязанности и ответственность структурных подразделений.

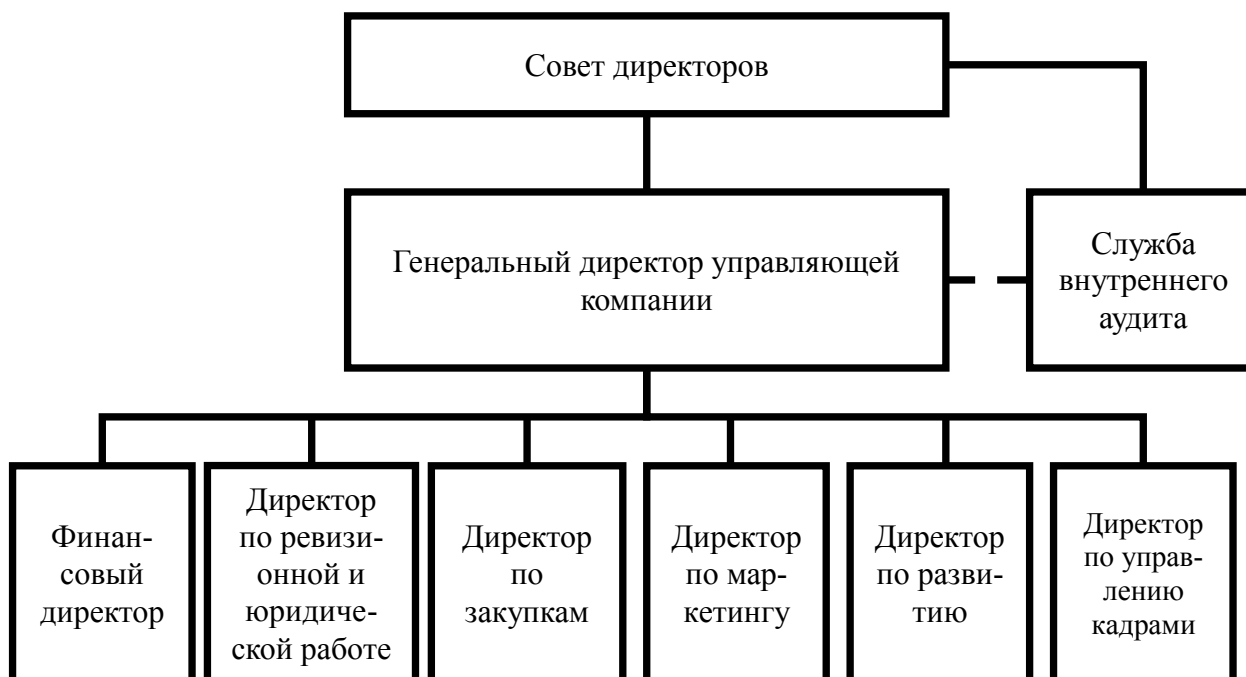


Рисунок 5.5 – Место внутреннего аудита в системе корпоративного управления

Не существует нормативно установленных требований к содержанию положения о подразделении. Текст положения о подразделении может включать следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Основные задачи.
3. Функции.

4. Права и обязанности.
5. Ответственность.
6. Взаимоотношения²⁸.

Положения о структурных подразделениях визируются руководителем службы кадров, юристом, заместителем руководителя организации, курирующим данное подразделение, а также руководителем других структурных подразделений, с которыми данное подразделение взаимодействует в работе.

Положения о подразделениях подписываются руководителем подразделения и утверждаются руководителем организации. Положения о подразделениях могут утверждаться распорядительным документом (постановлением, приказом, распоряжением), если одновременно с утверждением документа необходимо дать поручения, связанные с его применением.

Положение о подразделении оформляется на общем бланке организации.

В Положение о структурном подразделении внутреннего аудита целесообразно включить следующие разделы.

Общие положения. Здесь фиксируется полное наименование отдела и предприятия в целом, чьим структурным подразделением данный отдел является; указывается подчиненность отдела тому или иному должностному лицу и дается название должности главы подразделения; определяется нормативная база, которой руководствуются работники подразделения (действующее законодательство, приказы и инструкции Министерств и ведомств, Устав предприятия, корпоративные акты и распоряжения, носящие индивидуальный характер и касающиеся только данного структурного подразделения).

Структура подразделения. Чаще всего в составе подразделения выделяется только руководитель. В больших отделах могут образовываться подотделы, группы, звенья, смены (если у предприятия большой объем товаров и требуются постоянные инвентаризации, в том числе в ночное время) и т.п. В этом случае называются все структурные единицы подразделения, взаимосвязи между ними; особо выделяются вопросы предъявления требований к начальнику отдела. Эти требования могут касаться наличия специального образования, стажа работы по специальности, стажа на руководящей работе, знания специфических для данного структурного подразделения вопросов. В этом же разделе находит отражение вопрос о штате

²⁸ Организация работы с документами: Учебник/ Под ред. проф. В. А. Кудряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.

отдела, о делении его на основной и вспомогательный персонал. Поскольку вопрос об оплате труда интересует работников в первую очередь, оправданно в этом разделе и указания относительно условий и формы оплаты труда.

Задачи подразделения. В этом перечне обычно выделяется и ставится на первое место главная задача отдела внутреннего аудита - контроль за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия. Затем следуют второстепенные, вспомогательные задачи, сопутствующие и конкретизирующие основную.

Функции подразделения. Функция — это назначение, роль подразделения, работа, производимая им. В этом разделе выделяются конкретные задачи, поставленные перед структурным подразделением и зафиксированные в общем виде в предыдущем разделе.

Компетенция подразделения — это совокупность прав и обязанностей работников. Обычно в этом разделе упор делается на перечисление прав работников отдела. Их обязанности перечисляются в конце данного раздела.

Ответственность. Если строго следовать канонам юридической техники, здесь следует перечислить нормы действующего законодательства и льготы, устанавливаемые на предприятии и применяемые в отношении работников, которых они могут лишиться, совершив нарушения своих обязанностей.

Основные взаимосвязи подразделения с другими подразделениями. Обычно здесь находит отражение, какую и от кого отдел получает информацию и как и кому ее передает.

С Положением о структурном подразделении внутреннего аудита – Комитете по аудиту конкретной организации (ОАО «Липецкэнерго») можно ознакомиться в приложении В.

В зависимости от того, кто является инициатором создания отдела внутреннего аудита, Положение об отделе внутреннего аудита утверждается *приказом* исполнительного органа хозяйствующего субъекта (директора, генерального директора) или *решением* коллегиального исполнительного органа (правления, дирекции) либо общего собрания акционеров. Приказ - правовой акт, издаваемый руководителем организации на основе единоличного принятия решения в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед обществом. Решение - правовой акт, принимаемый коллегиальными органами общества в целях разрешения наиболее важных вопросов его деятельности.

В приказе (решении) во вступительной части обосновывается необходимость создания отдела внутреннего аудита. Например: «В целях усиления контроля за со-

блюдением установленного порядка ведения бухгалтерского учета и функционированием системы внутреннего контроля...»; «В связи с необходимостью усиления финансового и управленческого контроля за работой структурных звеньев управления компании...» и др. В распорядительной части указывается полное официальное наименование создаваемого подразделения внутреннего аудита, его основные задачи, кем будет возглавляться данное подразделение и др.

5.9. Должностные инструкции работников службы внутреннего аудита

Для каждого сотрудника отдела внутреннего аудита необходимо разработать должностные инструкции. *Должностная инструкция* представляет собой правовой акт, издаваемый предприятием в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы. Должностная инструкция включает в себя:

1. *Общие положения*: полное наименование должности с обозначением структурного подразделения (например - начальник отдела внутреннего аудита); кому непосредственно подчиняется работник; порядок назначения на должность и освобождения от должности; перечень нормативных, методических и других документов, которыми руководствуется работник на данной должности; квалификационные требования (уровень образования, стаж работы); требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний.

Например, к *начальнику отдела внутреннего аудита* могут быть предъявлены следующие требования к знанию:

- постановлений, распоряжений и приказов вышестоящих органов, методических, нормативных и иных материалов по организации бухгалтерского и складского учета, составлению отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- форм и методов бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- методологии проведения аудиторских проверок и документальных ревизий;
- организации документооборота, порядка документального оформления и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;
- основ хозяйственного, финансового и трудового права;
- основ товароведения;

- основ этики делового общения;
- основ работы на компьютере и с вычислительной техникой;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- техники безопасности и противопожарной защиты и др.

К аудитору по камеральным и документальным проверкам отчетности филиалов возможно предъявление следующих требований к знанию:

- форм и методов бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия;
- организации документооборота, порядка документального оформления и отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций;
- порядка оформления хозяйственных операций и организации документооборота по участкам учета;
- порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных ценностей и иного имущества;
- порядка списания недостач, невозвратных дебиторских задолженностей и прочих убытков предприятия;
- правил проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств.

2. *Должностные обязанности.* Устанавливается конкретное содержание деятельности работника, перечисляются виды работ, выполняемые работником на данной должности, характер выполняемых действий. Например, *начальнику отдела внутреннего аудита* могут быть вменены следующие обязанности:

- осуществление в соответствии с Положением об отделе внутреннего аудита организации контроля финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- контроль учета поступления и движения денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, издержек обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных и товарно-транспортных документов, проведением инвентаризации товарно-материальных ценностей и основных фондов, а также документальных ревизий филиалов и дочерних предприятиях фирмы;
- принятие мер по предупреждению недостач товарно-материальных ценностей;
- ведение работы по обеспечению законности списания потерь;
- контроль учета поступающих денежных средств, товарно-материальных

ценностей, основных фондов и иного имущества;

- контроль работников предприятия по вопросам организации ведения учета и отчетности.

3. *Права.* Устанавливаются полномочия работника, обеспечивающие выполнение возложенных на него обязанностей. Например, *начальник отдела внутреннего аудита* имеет право:

- запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц информацию, документацию, служебную переписку необходимую для выполнения должностных обязанностей;

- требовать от подконтрольных объектов соблюдения должностных инструкций, правил и других нормативных актов в целях улучшения работы по сохранности товаров и материальных ценностей фирмы, более эффективного их использования;

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных актов, методов работы на подотчетных объектах.

4. *Ответственность.* Определяются критерии оценки работы и мера персональной ответственности работника. Например, аудитор несет ответственность за недостоверность и необъективность информации, полученной в результате выполнения своих служебных обязанностей, за нарушение сроков извещения руководителя об имеющихся недостатках, нарушениях в работе подотчетных объектов или других подразделений фирмы.

Обязательными реквизитами должностной инструкции являются: наименование организации, наименование структурного подразделения, дата, номер документа, место составления, заголовок к тексту, подпись, гриф утверждения.

Обязательным нормативным документом общества является также *штатное расписание* отдела внутреннего аудита. Штатное расписание — правовой акт, определяющий структуру, численность и должностной состав работников организации с указанием должностных окладов. Данный документ составляется в табличной форме, например в формате таблицы 5.1.

Служба внутреннего аудита действует на основании законодательных и нормативных актов РФ, органов местного самоуправления, правил (стандартов) аудита. При проведении внутреннего аудита, кроме вышеперечисленных документов, она руководствуется учредительными документами, инструкциями, положениями, приказами и распоряжениями руководителя проверяемого предприятия.

Руководитель службы внутреннего аудита разрабатывает план внутреннего

аудита. Затем этот план утверждает руководитель предприятия.

Руководитель службы внутреннего аудита несет ответственность перед аудиторским комитетом и высшим руководством компании за организацию работы службы и выполнение поставленных задач.

Таблица 5.1 – Штатное расписание Комитета внутреннего аудита

Должность	Количество штатных единиц	Оклад
Начальник отдела	1	
<i>Группа внутреннего аудита</i>		
Старший аудитор	1	
Аудитор	1	
<i>Группа финансового контроля</i>		
Аудитор по расчетам с головной организацией	1	
Аудитор по камеральным и документальным проверкам отчетности филиалов	1	
Аудитор по финансовому анализу	1	
<i>Группа товарного контроля</i>		
Старший ревизор	1	
Ревизор	1	
Итого:	8	

Руководитель службы внутреннего аудита периодически отчитывается перед аудиторским комитетом и высшим руководством о деятельности службы внутреннего аудита. Отчеты должны содержать информацию о существенных рисках, проблемах контроля и корпоративного управления, другие сведения, необходимые аудиторскому комитету и высшему руководству для выполнения своих обязанностей.

Руководитель службы внутреннего аудита представляет аудиторскому комитету и высшему руководству:

- 1) на утверждение ежегодный план деятельности службы внутреннего аудита, а также регулярно отчитывается о его выполнении;
- 2) ежегодный отчет по оценке надежности и эффективности систем управления рисками, контроля и корпоративного управления;
- 3) информацию о существенных недостатках систем управления рисками, контроля и корпоративного управления, а также рекомендации по улучшению существующих систем
- 4) информацию о результатах и качестве выполнения мероприятий (корректирующих шагов), разработанных менеджментом по результатам проведенных аудитов;

5) информацию о существующих ограничениях, препятствующих службе внутреннего аудита эффективно выполнять поставленные задачи.

Руководитель и сотрудники службы внутреннего аудита:

1) составляют план деятельности, определяющий приоритеты внутреннего аудита и соответствующий целям компании на основании проведенного анализа рисков;

2) своевременно и на должном профессиональном уровне выполняют план деятельности и предоставляют менеджменту отчеты о результатах проделанной работы;

3) оказывают содействие менеджменту компании в разработке мероприятий (корректирующих шагов) по результатам проведенных аудитов, а также отслеживают прогресс в выполнении мероприятий;

4) консультируют менеджмент компании по вопросам управления рисками, контроля, корпоративного управления

5) поддерживают и взаимодействуют с подразделениями (функциями) компании по вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

6) координируют деятельность и взаимодействуют с другими функциями контроля (отделом управления рисками, юридическим отделом, службой безопасности);

7) координируют деятельность с внешним аудитором с целью избежать дублирования усилий и минимизировать затраты на аудит;

8) содействуют в расследовании мошенничеств и информируют аудиторский комитет и высшее руководство о результатах расследований;

9) выполняют другие задания и участвуют в других проектах по запросу аудиторского комитета и высшего руководства. Руководитель и сотрудники службы внутреннего аудита уполномочены:

1) иметь прямой и беспрепятственный доступ к аудиторскому комитету;

2) составлять планы деятельности, определять объекты и объемы аудита, принимать решения о частоте проведения аудитов;

3) запрашивать и получать беспрепятственный доступ к любым активам, документам, бухгалтерским записям и другой информации о деятельности компании, делать копии документов;

4) изучать и оценивать любые документы, запрашиваемые в ходе выполнения аудиторских заданий, и направлять эти документы или соответствующую информацию аудиторскому комитету и высшему руководству;

5) запрашивать и получать необходимую помощь сотрудников подразделений, в которых проводится аудит, а также помощь сотрудников других подразделений компании;

б) доводить до сведения аудиторского комитета и высшего руководства любые предложения по улучшению существующих систем, процессов, политик, процедур, методов ведения деятельности, а также комментарии по любым вопросам, относящимся к ведению внутреннего аудита;

7) при необходимости привлекать сторонних экспертов при выполнении аудиторских заданий.

Руководитель и сотрудники службы внутреннего аудита не должны:

1) выполнять никакие функциональные обязанности в компании, не связанные с деятельностью внутреннего аудита;

2) инициировать или утверждать транзакции, не относящиеся непосредственно к деятельности службы внутреннего аудита;

3) руководить действиями сотрудников других подразделений (функций), за исключением случаев, когда эти сотрудники назначены участвовать в выполнении аудиторского задания;

4) участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб беспристрастности их оценки или восприниматься как наносящая такой ущерб;

5) использовать конфиденциальную информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим законодательству или могущим нанести ущерб компании;

б) принимать в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб.

В соответствии с планом внутреннего аудита должны осуществляться все этапы проверки.

Служба внутреннего аудита имеет право:

1) проверять первичные документы, учетные регистры, планы, сметы и другие документы по финансово-хозяйственной деятельности;

2) обследовать территорию предприятия (цеха, складские и служебные помещения, строящиеся объекты);

3) проводить инвентаризацию имущества и обязательств предприятия;

4) опечатывать места хранения документов и ценностей (сейфы, кассы, склады, архивы);

5) проверять, насколько верно отражены хозяйственные операции в бухгал-

терском учете;

б) при необходимости представлять интересы предприятия в суде и арбитражном суде.

Служба внутреннего аудита несет ответственность:

1) за своевременность представления руководству предприятия заключений о состоянии бухгалтерского учета и отчетности;

2) составление учредительных и внутрихозяйственных документов в соответствии с действующим законодательством;

3) предложения и рекомендации, данные аудитором в ходе проверки.

На предприятиях, где работает служба внутреннего аудита, значительно выше уровень сохранности имущества, организации учета и достоверности отчетности.

Для эффективного функционирования системы внутрихозяйственного аудита необходимо соблюдение следующих требований:

1) наличие персонала с четко определенными правами и обязанностями;

2) разделение обязанностей на предприятии;

3) создание необходимых условий для работы службы внутреннего аудита (выделение помещения, специалистов, наличие нормативной и справочной базы данных и т. п.);

4) повышение квалификации сотрудников службы внутрихозяйственного аудита;

5) определение уровня оплаты труда работников службы внутреннего контроля.

Аудитору разрешается:

1) проверять документы финансово-хозяйственной деятельности (первичные документы, бухгалтерские регистры, сметы, планы, наличие денег и ценных бумаг в кассе);

2) знакомиться с приказами, постановлениями собрания акционеров, учредителей, распоряжениями должностных лиц, проектами и уже заключенными с другими организациями договорами;

3) обследовать объекты строительства, цеха, складские и служебные помещения;

4) проверять сохранность имущества у материально ответственных лиц;

5) проводить полную или частичную инвентаризацию имущества и обязательств организации, опечатывать места хранения ценностей и документов (сейфы,

кассы, склады, кладовые, архивы);

б) организовывать подготовку перед проверками внешнего аудита и налоговой инспекции;

7) проводить проверки выполнения сотрудниками своих обязанностей.

5.10. Взаимосвязь внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации

В современных условиях часть задач внутреннего аудита возложена на различные службы и подразделения предприятия и должностных лиц. Однако контрольные функции не всеми службами предприятия выполняются удовлетворительно и в полном объеме. Это и определяет в значительной мере высокий уровень рисков предприятия, что не только влияет на взаимоотношения с партнерами, но и приводит к значительным материальным потерям в случае применения налоговых санкций за допущенные нарушения в финансово – хозяйственной деятельности предприятия.

Внутренний аудит систематически контролирует деятельность всех объектов управления, выявляет причины отступления от стандартов, отклонения от целей, поставленных перед конкретным объектом, что способствует оперативному устранению выявленных нарушений.

Для того, чтобы квалифицированно провести ту или иную проверку, необходима специальная служба внутреннего аудита. Работники этой службы должны хорошо знать специфику предприятия, ее организационно- экономическую структуру и структуру управления, а также объекты контроля. Кроме того, необходимо обозначить круг вопросов, которые должны быть раскрыты при проверках. Работники службы внутрихозяйственного аудита должны владеть техникой и методикой проведения проверок, хорошо знать законодательные и нормативные акты, уметь обобщать материалы проверок, определять пути устранения и предупреждения недостатков и потерь, резервы для повышения эффективности всех видов деятельности организации и т.д.

При рассмотрении вопроса о создании службы внутреннего аудита обратимся к ФЗ «Об аудиторской деятельности в РФ», где содержится указание о необходимости соблюдения принципа независимости аудиторской проверки. Для внутреннего аудитора независимость ограничена, это связано с тем, что данная служба яв-

ляется подразделением той организации, которую она проверяет. Чтобы эта независимость, хотя и в ограниченной форме, имела место, служба внутривозвратного аудита должна быть обособлена от бухгалтерии и других служб и подчиняться только руководителю предприятия. Она не должна вмешиваться в оперативную, распорядительную и производственную деятельность должностных лиц предприятия. Штат и структура службы во многом зависят от специфики производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, объема, сложности и условий выполняемых ею работ. Численность и оплата труда работников службы внутривозвратного аудита предусматриваются штатным расписанием. Руководитель и работники службы должны выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями. При этом они должны соблюдать этические нормы аудиторской деятельности и осуществлять проверки в соответствии с требованиями правил (стандартов) аудита.

Входящие и исходящие элементы взаимосвязи службы внутреннего аудита с другими подразделениями организации представлены в таблице 5.2.

Порядок взаимодействия регламентируется, как правило, концепцией экономического субъекта по внутреннему контролю, а также положениями по структурным подразделениями, утвержденным в установленном порядке. При разработке этих документов следует учитывать следующие особенности вышеперечисленных структурных подразделений.

Служба внутреннего аудита, как обособленная структура СВК, занимается, в основном сбором и анализом информации, позволяющей выявить в финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта наиболее значимые риски, а также события, способствующие их реализации. Прежде всего, внутренние аудиторы призваны осуществлять контрольные функции в отношении бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности и строгого соблюдения требований внутренних регламентов во всех структурных подразделениях экономического субъекта. Эффективная Служба внутреннего аудита должна функционировать в соответствии с внутренними регламентами, разработанными на основании Международного кодекса этики внутреннего аудитора и Международных стандартов внутреннего аудита.

Контрольно-ревизионные службы являются частью СВК, выполняющей специфические задачи. Ревизоры методами последующего контроля, должны выявлять конкретные недостатки, вызванные, в том числе мошенническими действиями, с целью их устранения и наказания виновных лиц. Они контролируют сохранность

активов экономического субъекта и выполнение требований по отражению финансово-хозяйственных операций в первичных документах бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Таблица 5.2 – Элементы взаимосвязи службы внутреннего аудита с другими службами и подразделениями организации

Наименование подразделения	Элементы взаимосвязи
Директорат	Аудит получает для руководства к исполнению приказы, распоряжения, указания, планы. Выдает результаты проверок, анализов, оценку деятельности, рекомендации, заключения
Отдел снабжения и сбыта	Аудит контролирует состояние материально-технического обеспечения, эффективность заключенных сделок по приобретению сырья, материалов, товарно-материальных ценностей (ТМЦ), отчеты о расходовании материалов на производство, отпуск материалов на сторону, акты приемки и списания ТМЦ. Подтверждает обоснованность прихода и списания ТМЦ, консультирует по вопросам составления договоров, заполнения бланков учета и отчетности, проведения и оформления инвентаризаций
Материальный склад	Аудит контролирует движение ТМЦ, обоснованность и своевременность оприходования и списания, наличие карточек складского учета, материальных отчетов, товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, требований, наличие договора о материальной ответственности, правильность хранения, обеспечение сохранности ценностей, исправности весового и измерительного оборудования. Консультирует по вопросам рационального складирования и оформления первичных документов. Информирован об изменении в учете и отчетности
Производственные цехи	Аудит контролирует производственные отчеты, накладные на отпуск сырья в производство, соответствие фактического выхода продукции плановым нормативам, обоснованность применения норм естественной убыли. Проверяет обоснованность отнесения затрат на производство продукции, заполнение журналов технического надзора и качества. Производит оценку производственной деятельности предприятия, соблюдения технологической дисциплины, своевременности и правильности отражения производственных операций в первичных документах. Информирован об изменении норм, нормативов и расчетной себестоимости продукции
Планово-экономический отдел	Аудит проверяет наличие действующих норм и нормативов, отчетов о выполнении плановых заданий по производственной, финансовой и коммерческой деятельности, плановых отпускных цен на выпускаемую продукцию, штатного расписания. Информирован о допустимых отступлениях по порядку оформления первичной документации. Консультирует по внесению изменений и дополнений в Положение об оплате труда, по составлению расчета цен
Отдел бухгалтерского учета	Аудит проверяет документы, подтверждающие достоверность бухгалтерской, финансовой и статистической отчетности, обоснованность расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, дебиторами, кредиторами и т.д. Представляет материалы проверок инвентаризаций, анализов. Информирован об изменениях в налоговом законодательстве в бухгалтерском учете и отчетности

Служба экономической безопасности должна во взаимодействии с другими структурами экономического субъекта обеспечить его стабильность, независимость и способность к динамичному развитию.

Служба риск-менеджмента инициирует, координирует и контролирует процесс управления рисками. Она обеспечивает функционирование системы управления рисками, осуществляет регулярную инициацию процесса идентификации рисков, их оценку, разработку и реализацию планов действий по управлению рисками со стороны владельцев рисков, устанавливает владельцев вновь выявленных рисков.

Следует отдельно рассмотреть вопрос взаимодействия службы внутреннего аудита и службы безопасности как инструмента выявления мошенничества и повышения ценности бизнеса.

Задача, стоящая перед службой экономической безопасности – своевременное обнаружение экономических рисков и не менее своевременное (даже не через формальные письменные отчеты, которые забирают время, а напрямую) информирование руководителей компании для обеспечения быстрого реагирования. Служба безопасности, которая прямо вовлечена в текущий процесс – в отличие от службы внутреннего аудита, которая, как известно, анализирует уже состоявшиеся сделки – принимает в этом процессе непрерывное участие. Экономическая безопасность как система имеет возможность останавливать сделки. Когда у нее есть вес, когда она имеет возможность повлиять на финальное решение руководителя – только тогда такая система действительно функционирует как надо. Другое дело, что руководитель может не остановить сделку, объяснив при этом, что да, он осознает риск, он нас услышал, но берет этот риск на себя – это тоже допустимая ситуация. В конечном итоге изменение решений руководителями приводит к существенному изменению бизнес-стратегий.

Проверка деловых партнеров – еще один важный аспект деятельности. Старая процедура проверки деловых партнеров службой безопасности предполагала возможность останавливать сделки. На сегодняшний день они – сотрудники этой службы – определены скорее как методологи процесса. Они вырабатывают тот перечень рисков, на котором должна основываться проверка, определили, какой глубины она должна быть. Важно отметить, что проверки проводятся с точки зрения характеристик сделок, потому что без понимания этого невозможно правильно проверить делового партнера. Сегодня практика в компаниях такова, что проверяются именно сделки, а не контрагенты.

Вопросы для обсуждения

1. Рассмотрев требования к подразделению внутреннего контроля:

- а) выделите среди них приоритетные, необходимые в любой организации;
- б) отметьте требования, не обязательные в организациях малого бизнеса.

Ответы поясните.

2. Что такое ротация кадров финансовой службы организации? Какие плюсы и минусы имеет данная процедура для руководства, для работников? Приведите примеры.

3. Сравните формы организации внутреннего аудита: служба внутри организации и внутренние аудиторы, привлеченные со стороны (аутсорсинг). Какие факторы следует учитывать при избрании формы СВА? В чем преимущества ко-сорсинга?

4. Возможно ли преобразовать ревизионную комиссию внутри организации в службу внутреннего аудита? Какие мероприятия необходимо для этого провести?

5. В чем необходимость Положения о службе внутреннего аудита как регламентирующего документа? Приведите основные разделы Положения, их содержание. Рассмотрите Положение о Комитете по аудита ОАО «Липецкэнерго» (приложение В) и обсудите его.

5. Какие потоки входящей и исходящей информации существуют при наличии службы внутреннего аудита? Кто должен координировать и регулировать эти потоки?

Тема 6. Планирование внутреннего аудита

План семинара

- 6.1. Этапы проведения внутреннего аудита
- 6.2. Планирование работы службы внутреннего аудита
- 6.3. Последовательность подготовки к проверке и организация аудиторского процесса
- 6.4. Анализ и контроль рисков
- 6.5. Порядок внутреннего аудита в организации

6.1. Этапы проведения внутреннего аудита

Основные процессы функции внутреннего аудита: планирование, сбор доказательств, обобщение результатов, контроль выполнения рекомендаций и корректировок выявленных несоответствий. Одним из основных и существенных отличий внутреннего аудита является то, что он должен проводиться как процесс предварительно тщательно спланированный (а не спонтанный). При этом необходимо учитывать необходимость организации и выполнения следующих этапов внутреннего аудита в организации:

1. Планирование внутреннего аудита. На данном этапе должны быть выполнены следующие процедуры:

- ✓ подготовка к предстоящей проверке;
- ✓ составление плана и программы на проведение проверки.

2. Проведение внутреннего аудита. Непосредственное участие внутренних аудиторов в контрольном процессе должно быть спланировано таким образом, чтобы обеспечить:

- ✓ организацию работы на месте;
- ✓ проведение внезапных инвентаризаций;
- ✓ обследование проверяемого объекта;
- ✓ документальную проверку хозяйственных операций;
- ✓ привлечение при необходимости экспертов;
- ✓ осуществление других контрольных процедур.

3. Отчет внутреннего аудита – завершающий этап, который осуществляется в следующем порядке:

- ✓ систематизация материалов проверки;
- ✓ составление отчетных документов по проверке, их согласование и подписание должностными лицами, осуществляющими руководство объектом;
- ✓ доклад результатов проверки должностным лицам, назначившим проверку.

4. Организация последующего аудиторского контроля – это процесс, который может осуществляться в периоды, следующие за отчетным (контрольным). Тем не менее, он должен обеспечивать:

- ✓ устранение недостатков, неточностей, ошибок;
- ✓ контроль за устранением недостатков, неточностей, ошибок.

Поэтапное планирование внутреннего аудита зависит от модели проведения работ СВА.

Можно выделить два варианта проведения работ внутренними аудиторами: *горизонтальная* модель и *вертикальная*. Первая используется для проверки соответствия отдельного вида деятельности или процесса требованиям систем менеджмента и оценивания их результативности и эффективности. Вертикальная модель используется для проверки соответствия деятельности отдельного подразделения компании. При этом необходимо обратить внимание на то, что горизонтальная модель является более трудоемкой и продолжительной, однако и более значимой, поскольку включает в поле зрения деятельность на стыках различных подразделений и должностных лиц, которые участвуют в выполнении требований к объекту проверки. Кроме того, горизонтальная проверка «ломает» коммуникационные барьеры между подразделениями и поощряет участников систем менеджмента к взаимодействию друг с другом.

6.2. Планирование работы службы внутреннего аудита

Риск-ориентированное планирование системного внутреннего контроля в соответствии с международными подходами базируется на трех процедурах (рисунок 6.1).

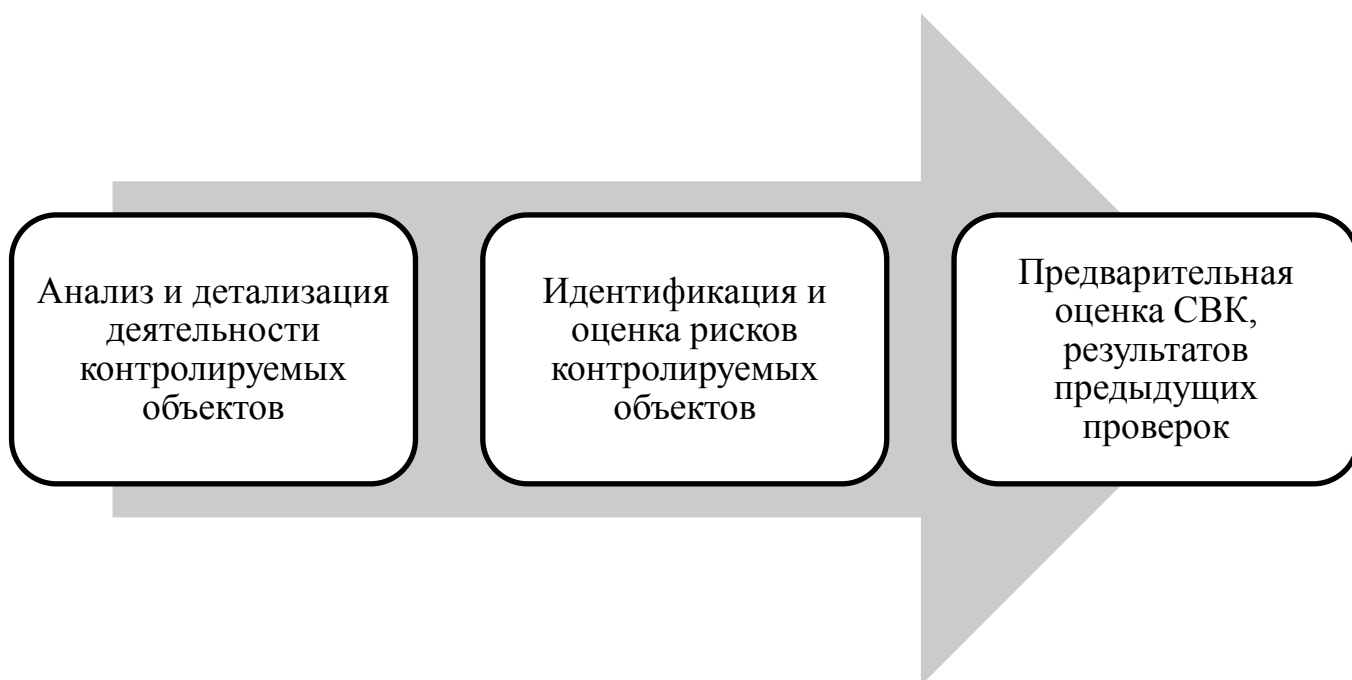


Рисунок 6.1 – Алгоритм риск-ориентированного планирования внутреннего аудита

Процесс риск-ориентированного планирования подразделяется на следующие этапы:

- I – предварительное планирование;
- II – формирование общего плана проверки;
- III – формирование программы проверки;

IV – согласование общего плана проверки с заказчиком по выбранным направлениям и существенности, выявляемых внутренними аудиторами потенциальных отклонений от отчетных данных.

Рассмотрим сущность каждого из вышеперечисленных этапов применительно к внутреннему аудиту.

Этап «Предварительное планирование» предполагает разработку общей стратегии и конкретного подхода к ожидаемому характеру, срокам проведения и объему осуществляемых процедур. Оно способствует тому, чтобы в процессе ревизии наиболее значимым ее областям было уделено самое серьезное внимание, были бы максимально выявлены существенные проблемы, а сама проверка была бы проведена своевременно и с минимально возможными затратами.

В процессе этого этапа особое внимание обращается на регламентированные цели ревизуемых объектов и показатели, характеризующие их выполнение; изучаются нормативные документы, внутренние политики, регламенты и т.д., анализи-

руются изменения в организационной структуре, произошедшие в исследуемом периоде.

Этап «Предварительное планирование» включает в себя:

- предварительный сбор и анализ информации об объекте;
- оценку уровня надежности СВК;
- формирование предложений по составу группы.

Оценка уровня надежности СВК на этом этапе планирования дается руководителем аудиторской группы. Он оценивает уровень надежности СВК как низкий, если:

- СВК не может быть признана действенной в связи с отсутствием документов, подтверждающих ее наличие;
- отсутствует необходимая информация, позволяющая оценить результаты работы СВК.

В этом случае руководитель аудиторской группы фиксирует отсутствие у проверяемого объекта системного внутреннего контроля, что снижает степень доверия к информационным материалам, предоставляемым аудиторской группе и, соответственно, повышает уровень аудиторского риска.

Этап «Составление общего плана проверки».

Общий план проверки составляется после завершения этапа предварительного планирования. При разработке этого документа учитываются обстоятельства, влияющие на организацию проверки, например, степень автоматизации учетных процессов, период и сроки проведения проверки, уровень надежности СВК проверяемого объекта и т.д. Соответственно содержание общего плана для каждой проверки будет, как правило, различным.

Для качественной разработки общего плана проверки принципиально важным является знание руководителем аудиторской группы особенностей деятельности проверяемого объекта и его высокий профессионализм.

Этап «Составление программы проверки».

Программа проверки формируется после составления Общего плана и оформляется документально. Она определяет с учетом рисков характер, временные рамки, объем запланированных процедур, временные затраты на их проведение и является для внутреннего аудитора набором инструкций, а для руководителя группы – средством контроля качества выполненной работы. В программах целесообразно установить процедуры сбора, анализа, оценки и документирования информации, распределить обязанности между членами аудиторской группы, установить временные затраты на выполнение этих процедур. Этим документом детализиру-

ются задания Общего плана проверки. В отличие от его содержания, определяющего направления проверки, в программе должно быть достаточно конкретно описано, что и как следует проверять, на что обращать внимание, с чем сопоставлять и т.д. Этот документ не должен позволять двойных трактовок его позиций.

Программы внутреннего аудита могут быть классифицированы в зависимости от видов ревизуемых объектов по типам.

1. Стандартная программа – используется при проведении типовых проверок.
2. Адаптированная программа – используется при изменении целей типовой проверки, вызванных изменениями уровней рисков изучаемого объекта.
3. Специальная программа – разрабатывается для проведения аудита ранее не исследуемых объектов.

Наличие стандартных программ значительно уменьшает трудоемкость этапа разработки документации при планировании проверки.

Планирование, как и каждый этап аудита, документируется. Рассмотрим документы, которые используются на этапе планирования и могут быть разработаны на предприятии.

Основным документом, который использует руководитель службы, является *годовая программа*, которая утверждается руководителем компании²⁹. Программа должна разрабатываться с учетом статуса и значимости видов деятельности и процессов.

Форма внутреннего регламента³⁰ «Годовая программа внутреннего аудита» может иметь следующий вид (таблица 6.1).

Таблица 6.1 – Формат документа «Годовая программа внутреннего аудита»

№ п/п	Объект (вид деятельности, процесс)	Область		Критерии проверки	Цель проверки	ФИО главного аудитора	ФИО аудитора	Материально-техническое обеспечение
		Подразделение	Месяц, неделя					

Первостепенное значение должно уделяться *ключевым* видам деятельности и процессам, оказывающим решающее влияние на успех компании, достижение ее

²⁹ Нетыкша, О. Организация работы службы внутреннего аудита / О. Нетыкша // Финансовый директор. – 2005. - № 3 (31).

³⁰ Регламент – рабочий документ, утвержденный руководителем организации.

целей, а также **критическим** видам деятельности, процессам, ненадлежащее исполнение которых на определенном этапе времени может представлять реальную или потенциальную опасность для компании.

Типичными процессами, которые можно отнести к **ключевым**, являются:

- ✓ изучение спроса, ожиданий потребителей;
- ✓ управление закупками;
- ✓ взаимодействие с потребителями, реализация продукции;
- ✓ подготовка и компетентность персонала.

Ранжирование ключевых процессов проводят посредством экономической или экспертной оценки влияния отдельных процессов на конечные результаты бизнеса.

Критическими считаются такие процессы, ненадлежащая организация которых или несоблюдение требования к которым, могут представлять фактическую или потенциальную опасность для эффективности деятельности. Эти процессы требуют незамедлительного вмешательства в виде корректирующих или предупреждающих действий и должны находиться под особым контролем. В разряд критических может попасть любой бизнес-процесс в силу разного рода причин внутреннего характера.

На основании годовой программы аудита составляется **календарный график** аудиторских проверок, а также **план на каждую отдельную или комплексную аудиторскую проверку**. На основании годовой программы аудита разрабатывается **План внутреннего аудита** на каждую проверку с учетом необходимости в ресурсах (таблица 6.2).

Таблица 6.2 – Формат документа «План внутренней аудиторской проверки» (для конкретного объекта)

Аудиторы	Планирование	Аудиторские процедуры	Формирование заключений	Итого, ч
Руководитель СВА	X	X	X	X
Главный (старший) аудитор	X	X	X	X
Аудитор	X	X	X	X
Младший аудитор	X	X	X	X
Прочие специалисты	X	X	X	X

План должен специфицировать объект аудита как организационно (аудит отдела, группы отделов и пр.), так и функционально (аудит финансов, маркетинга и т. д.). Руководитель службы внутреннего аудита также должен разработать план развития службы внутреннего аудита. На основании и с учетом плана аудита и плана развития службы разрабатывается бюджет службы внутреннего аудита. Он содержит перечень расходов, необходимых для обеспечения выполнения плана аудита и плана развития. Бюджет также должен предусматривать возможность проведения внеплановых проверок и привлечения сторонних узкопрофильных специалистов для проведения проверок.

В плане аудита рекомендуется предусмотреть:

- ✓ формирование аудиторской группы, её численность, включая специалистов других подразделений, привлекаемых к проведению аудита;
- ✓ распределение проверяющих в соответствии с их профессиональными качествами и должностными уровнями по конкретным участкам;
- ✓ инструктирование всех членов группы об их обязанностях и правах, доведение информации о проверяемом объекте;
- ✓ ведение рабочей документации;
- ✓ документальное оформление проведенной работы и порядок её согласования с должностными лицами проверяемого объекта.

При наличии филиалов составляется План-график проверок филиалов.

Перед проведением проверки следует определить объем аудиторской выборки (оценочно, по аналогии с прошлыми проверками, либо статистическими методами, основанными на вероятности появления ошибок), также необходимо ознакомиться с имеющимися аудиторскими документами на проверяемое управление.

6.3. Последовательность подготовки к проверке и организация аудиторского процесса

В качестве одного из направлений совершенствования методического обеспечения внутреннего аудита в организациях рекомендуется использовать процессный подход, представляющий собой эффективную управленческую концепцию, направленную на управление бизнес-процессами. Использование данного подхода в организациях требует проведения внутреннего аудита бизнес-процессов, предполагающего оценку текущего состояния бизнеса в разрезе бизнес-процессов, выявление на базе данной оценки проблемных областей, бизнес-процессов, разработку меропр-

ятий по оптимизации бизнес-процессов на основе рационального использования имеющихся возможностей и ресурсов (трудовых, материальных, финансовых и др.) в целях успешной реализации стратегии, а в случае необходимости ее корректировки.

Внутренний аудит бизнес-процессов может быть плановым и внеплановым. Цель аудита бизнес-процессов в организации заключается в формировании мнения относительно соблюдения требований, предъявляемых к их функционированию, управлению, эффективности, выходам и степени удовлетворенности потребителей с последующей разработкой рекомендаций по оптимизации бизнес-процессов. Методика внутреннего аудита бизнес-процессов в организациях предусматривает несколько этапов.

На первом этапе, именуемом «организационный этап», необходимо определить объект аудита, в качестве которого может выступать конкретный бизнес-процесс, цель его аудита и заказчик аудита бизнес-процесса.

На втором этапе, именуемом «этап планирования», формируется план и программа аудита бизнес-процесса.

На третьем этапе внутренними аудиторами осуществляется комплекс аудиторских процедур, которые рекомендовано осуществлять по следующим направлениям:

- 1) аудит бизнес-стратегии организации;
- 2) аудит описания бизнес-процесса;
- 3) аудит регламентации бизнес-процесса;
- 4) аудит решений по совершенствованию либо реинжинирингу бизнес-процессов;
- 5) аудит эффективности бизнес-процессов и разработка мероприятий по их совершенствованию либо реинжинирингу.

Аудит бизнес-стратегии целесообразно проводить в три этапа:

I – оценка внешней среды;

II – оценка стратегии коммерческой организации;

III – увязка возможностей организации с условиями внешней среды.

После аудита бизнес-стратегии аудитор должен оценить корректность описания и закрепления бизнес-процессов в регламентах. В регламентах также должен быть отражен комплекс показателей, используемых для контроля и оценки их эффективности. Объектом аудита могут являться решения, связанные с оптимизацией и реорганизацией бизнес-процессов. Аудитор оценивает, насколько имеющиеся

описания бизнес-процессов способствуют реализации целей их описания, зависящих от уровня управления³¹ (таблица 6.3).

Таблица 6.3 – Цели описания бизнес-процессов, проверяемые аудитором

№ п/п	Уровень управления	Цели описания бизнес-процессов
1	Топ-менеджмент	1. Формирование эффективной системы управления на основе бизнес-процессов. 2. Четкое разграничение ответственности и полномочий между руководителями и подразделениями в рамках бизнес-процессов. 3. Разработка показателей эффективности бизнес-процессов и методик их оценки и анализа. 4. Создание механизмов (процедур и методик) непрерывного улучшения бизнес-процессов. 5. Подготовка к созданию и внедрению Информационных Систем в Компании
2	Уровень среднего звена	1. Разработка нормативных документов, регламентирующих бизнес-процессы. 2. Создание механизмов (процедур и методик) непрерывного улучшения бизнес-процессов. 3. Обучение персонала по вопросам, связанным с участием в бизнес-процессах
3	Специалисты	Создание инструкций и методик, определяющих деятельность специалистов в рамках бизнес-процессов

При подготовке к осуществлению внутренней аудиторской проверки необходимо:

1. Участникам группы: ознакомиться с планом и четко определить границы проверки, проанализировать все относящиеся к его обязанностям документы и материалы с целью выявления наиболее существенных вопросов, подлежащих квалифицированному обсуждению с персоналом подразделения.

2. Главному аудитору: получить в службе внутреннего аудита все указанные в плане документы, в соответствии с которыми должна проводиться проверка, а также документы, относящиеся к объекту проверки: организационно-распорядительные, должностные инструкции, карты процессов, детальное их описание, матрицы распределения ответственности и полномочий и пр.; произвести необходимые назначения в группе и составить график аудиторской проверки; подготовить опросный лист; обеспечить аудиторов рабочими материалами — кон-

³¹ Капелист, Е.И. Развитие системы внутреннего контроля и аудита в сельскохозяйственных организациях : Автореф. дис. ... канд. экон. наук. Специальность 08.00.12. – Ростов-н/Д, 2012.

трольными вопросниками, журналами аудитора, бланками протоколов несоответствия, и т. д.

Опросный лист – анкета, с перечнем вопросов для сотрудников аудируемого подразделения, ответы используются для предварительной оценки объекта аудита. Вопросы опросного листа должны строиться на основе критериев аудиторской проверки и охватывать наиболее существенные их части, формулироваться лаконично, недвусмысленно, в определенной последовательности, предусматривать однозначный ответ.

Контрольный вопросник – заранее составленный систематизированный перечень вопросов, ответы на которые позволяют аудитору непосредственно в ходе проверки получать информацию о степени соответствия состояния области проверки установленным требованиям. Вопросы должны быть поставлены так, чтобы ответы давали возможность аудитору исчерпывающее и верное представление об объекте.

Журнал аудитора — журнал или бланк, в котором аудитор фиксирует факты, результаты бесед и иную информацию, собранную в ходе аудиторской проверки. Записи в журнале являются основой для принятия соответствующих решений (таблица 6.4).

Таблица 6.4 - Формат документа «Журнал внутреннего аудитора»

Код	Дата	Объект	Область	Критерии	Перечень вопросов	Фактическое состояние	Комментарии и предложения	Примечания

Непосредственно внутренние аудиторские проверки следует проводить по заранее спланированным процедурам. Алгоритм проверки может выглядеть так:

1. Вводное совещание.
2. Сбор и обработка информации.
3. Заключительное совещание.
4. Составление отчета об аудиторской проверке.
5. Представление отчета на утверждение.
6. Рассылка отчета заинтересованным лицам.
7. Устранение несоответствий.
8. Разработка и реализация корректирующих и предупреждающих действий.

9. Инспекционный контроль.
10. Регистрация результатов проверки.
11. Информирование об устранении несоответствий.
12. Оформление файла внутреннего аудита.

Основная цель вводного совещания - ознакомление персонала подразделения с планом, методами проверки.

Целью сбора и обработки информации является подготовка заключения по результатам внутреннего аудита.

Источниками исходной информации для аудиторов в ходе проверки выступают: документы, регламентирующие деятельность подразделения и процессы (положение о подразделении, должностные инструкции, рабочие инструкции, методики, приказы, распоряжения, др.), планы, акты, регистрационные журналы, протоколы, программы и пр. Собираемая в ходе проверки информация используется аудитором для оценки степени соответствия аудируемой деятельности требованиям действующей документации.

В ходе аудита проверяемая документированная процедура обсуждается аудиторами с работниками предприятия, чтобы убедиться, что все процессы и их работа поняты правильно и процедура выполняется. Выработанные рекомендации по устранению замечаний и корректирующие мероприятия, направленные на устранение причин выявленных несоответствий, могут быть дополнены также предложениями по улучшению, совершенствованию проверяемой деятельности. В итоге, эффективность проводимых внутренних аудитов можно определять оценкой результатов от выработанных совместно и реализованных предложений по улучшению системы в целом и отдельных процессов, в частности.

Практика показывает, что недооценка стадий подготовки к проверке отрицательно влияет на качество аудита.

Аудиторская проверка назначается приказом генерального директора фирмы, в котором указывается организационный метод проверки (документальная, комплексная), наименование структурного подразделения, за какой период производится проверка, фамилии, имя, отчество членов группы аудиторов (с указанием руководителя) и их должности, срок проведения проверки.

6.4. Анализ и контроль рисков

Бизнес-процессы компании анализируются на предмет существования рисков, которые могут привести к значительным финансовым потерям для компании.

Следует отметить, что внимание нужно уделять только тем рискам, которые действительно могут привести к существенным финансовым потерям, либо исказить финансовую или управленческую отчетность.

Наиболее точно идентифицировать риски, связанные с теми или иными бизнес-процессами, можно путем анализа накопленной компанией информации о негативных событиях (ошибки в отчетности, кражи, порча товарно-материальных ценностей и т. д.), периодичности их возникновения и размере причиненного ущерба. Однако подобная ситуация может существовать лишь в компаниях, внедривших систему менеджмента качества. У предприятия, которое до момента внедрения системы внутреннего контроля не осуществляло систематизированное управление рисками, подобные статистические данные, как правило, отсутствуют. В такой ситуации идентификация рисков может быть полностью возложена на экспертов - руководителей подразделений. К примеру, главный бухгалтер, длительное время проработавший в компании, всегда может довольно точно предсказать, где могла быть допущена ошибка, если не сходятся статьи актива и пассива. От экспертов также потребуется оценить периодичность возникновения неблагоприятных событий и вероятный ущерб. На этапе внедрения СВК экспертные оценки существующих рисков могут обладать большой погрешностью. Однако в будущем, внедрив систему внутреннего контроля и накопив достаточное количество данных о возникших ошибках в работе подразделений, состав рисков и их существенность могут быть оценены с высокой точностью.

Для наиболее существенных рисков, связанных с серьезными финансовыми потерями, разрабатываются контрольные процедуры. Как правило, внедрение контрольных процедур предполагает создание дополнительных уровней согласования. К примеру, для того чтобы бухгалтер осуществил платеж по заявке производственного подразделения, необходимо завизировать ее у финансового директора. Контрольные процедуры могут заключаться также в распределении ответственности. Для процесса закупок контроль будет сводиться к тому, что заказчиком выступает производственное подразделение компании и оно же контролирует качество приобретенных материалов; поиск поставщика и работу по договорам поставки осу-

ществляет отдел снабжения, а процесс оплаты контролируется финансовым директором.

Эффективность создаваемых процедур контроля будет зависеть от выполнения следующих факторов:

- четко определена и понятна ответственность должностных лиц за выполнение контрольных процедур;
- разграничен доступ к информации или действию;
- все транзакции авторизуются в соответствии с принятыми регламентами;
- существует документально оформленное описание процедур контроля;
- задачи контроля, исполнения и принятия решений распределены между сотрудниками.

Описание оценки рисков в рамках планирования внутреннего аудита может быть представлено в формате таблицы 6.5.

Таблица 6.5 – Формат оценки рисков при определении общей стратегии внутреннего аудита

Бизнес-процесс	Основные риски	Вероятность реализации риска и степень воздействия на бизнес до внедрения СВК	Контроль за рисками	Вероятность реализации риска и степень воздействия на бизнес после внедрения СВК	Запросы менеджмента на проведение аудита	Дата последнего аудита
Закупка сырья и материалов	Некачественное или дорогое сырье	Средняя	Тендер для поставщиков. Мониторинг цен на рынке. Контроль качества	Низкая	Аудит по требованию директора по снабжению	-
...

Важно отметить, что для исполнения созданных процедур контроля необходимо их документальное оформление³². Описание контрольной процедуры должно содержать следующие основные положения: цели контроля; последовательность действий; периодичность проведения контроля; ответственный за контроль сотрудник; документ, в котором отражен факт осуществления контроля (к примеру, лист согласований).

6.5. Порядок внутреннего аудита в организации

При формировании внутренних регламентов СВА при формировании службы необходимо подготовить и утвердить рабочий документ «Порядок внутреннего аудита», универсальный для будущих контрольных проверок. Требования данного регламента необходимо учитывать при подготовке годовой программы и планов-графиков внутренних аудиторских проверок.

Вместе с тем, положения данного внутреннего документа должны пересматриваться в случаях:

- ✓ изменений в законодательстве;
- ✓ реорганизации, смене собственников (руководства организации);
- ✓ изменения видов деятельности;
- ✓ изменений в учетной политике;
- ✓ неэффективности внутренних проверок.

Пример внутреннего документа «Порядок внутреннего аудита в организации» для организации, имеющей филиалы (удаленные подразделения), приведен в таблице 6.6.

³² Шматалюк, А. Как разработать систему внутреннего контроля / А. Шматалюк, А. Коптелов // Журнал «Финансовый директор. Электронная версия. - <http://www.ecm-journal.ru/docs/Kak-razrabotat-sistemu-vnutrennego-kontrolja.aspx>

Таблица 6.6 – Порядок внутреннего аудита в организации

Этапы работы	Содержание	Источник информации	Выходные документы
Подготовка проведения аудиторской проверки	Установление основных параметров состояния и деятельности аудируемого объекта Качественная оценка факторов риска. Оценка системы внутреннего контроля	Информация руководителя и специалистов. Состояние основных производств и участков (обеспечение сохранности ТМЦ), отчеты и результаты проверок.	Цель и задачи проверки с учетом особенностей объекта и его структуры. Свидетельства о распределении объектов аудита по зонам риска. Свидетельства о соответствии (несоответствии) постановки учета, экономической работы и других направлений хозяйственной деятельности требованиям нормативно-правовых актов и регламентов.
Информационное обеспечение	Определение состава документов правового, экономического, организационно-технологического и организационного обеспечения	Законодательные и нормативные акты Рекомендации Внутрихозяйственные регламенты	Классификация регулирующих актов по конкретным задачам этапа Формулировка предложений по плану и порядку проведения работы
Составление плана проведения работ	Получение необходимой информации по задачам проверки. Составление календарного графика работ и распределение обязанностей. Установление состава рабочих документов (рабочая тетрадь, бланки тестов, вопросник)	Состав документов Состояние отчетности. Учетная политика. Информация о постановке бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля	Аудиторские свидетельства по каждой задаче этапа, достаточные для ее выполнения
Процесс выполнения работы	Определение методов выполнения работы по каждой задаче Получение необходимой информации и ее систематизация	Первичная документация Учетные регистры Главная книга Финансовая отчетность	Перечень процедур для получения аудиторских свидетельств Формулировка предварительных заключений
Обсуждение предварительных заключений и предложений аудитора с администрацией предприятия (структурного звена), работни-	Представление предварительных заключений и предложений Получение дополнительной информации, если возникла потребность в новых сведениях для обоснования заключений (предложений)	Аудиторские свидетельства, полученные в ходе проверки. Доказательства правильности вывода аудитора. Рабочие документы аудитора.	Аудиторские свидетельства, требующие дополнительной информации. Корректировка хода работы. Обоснование предложений и рекомендаций

Этапы работы	Содержание	Источник информации	Выходные документы
ками и специалистами подразделений	аудитора		
Подготовка отчета (заключения) и предложений аудитора	Систематизация аудиторских заключений по задачам, формулировка обобщающих заключений Выделение основных позиций достоверности (обоснованности) общего и частных заключений	Аудиторские свидетельства по процедурам проверки. Протокол обсуждения предварительных заключений Предложения и замечания аудитора	Отчет (заключение) о результатах аудиторской работы Справка к заключению, подписанная аудитором и должностными лицами аудируемого объекта Аудиторские свидетельства (частные справки) по службам (подразделениям)
Внедрение решений, предложений по результатам аудиторской проверки	Подготовка проектов приказов и распоряжений в соответствии с программой устранения нарушений и отклонений от заданных параметров	Отчет (заключение) аудитора о результатах проверки Частные свидетельства Справки Предложения аудитора	Приказы и распоряжения администрации о необходимости перераспределения обязанностей, разработке внутривозвратных регламентов и мероприятий по предотвращению нарушений и усилению системы внутривозвратного контроля

Вопросы для обсуждения

1. Перечислите этапы внутреннего аудита. Сравните каждый этап внутреннего и внешнего аудита. Обобщите сходные черты и различия.
2. Что должна включать годовая программа внутреннего аудита?
3. Как взаимосвязана стратегия внутреннего аудита с бизнес-рисками организации?
4. Перечислите элементы плана-графика внутреннего аудита: а) небольшой организации, не имеющей филиалов; б) филиала крупной организации.

Тема 7. Проведение внутреннего аудита

План семинара

7.1. Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации

7.2. Подготовка рабочих документов

7.3. Особенности внутреннего аудита в организациях малого бизнеса

7.4. Внутренний аудит в условиях компьютерной обработки данных

7.5. Проведение проверки отдельных филиалов

7.1. Оценка состояния систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации

Объектом внутреннего аудита на предприятии обычно является выбранная система бухгалтерского учета, закреплённая в его учётной политике. Проверка должна установить, насколько эта система достоверно отражает хозяйственную деятельность экономического субъекта во всех ее проявлениях.

Ещё на стадиях планирования и проведения внутреннего аудита специалист обязан разобраться в принятой системе бухгалтерского учета на предприятии.

Знакомство с системой бухгалтерского учета включает в себя изучение, анализ и оценку сведений касающихся:

- ✓ учётной политики и основных принципов ведения бухгалтерского учета проверяемого экономического объекта;
- ✓ организационной структуры подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
- ✓ распределения обязанностей и полномочий между работниками, принимающих участие в ведении бухгалтерского учета и подготовки отчетности;
- ✓ организации подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;
- ✓ порядка отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, форм и методов обобщения данных таких регистров; порядка подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета;

✓ роли и места средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности;

✓ критических областей, где особенно велик риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности;

✓ средств контроля, предусмотренных в отдельных областях системы учета.

В ходе проведения внутреннего аудита оценивается организация бухгалтерского учета на его соответствие действующим нормативным документам и отражаются случаи выявленных нарушений.

При проведении внутреннего аудита в части оценки состояния организации бухгалтерского учета экономического субъекта следует иметь в виду, что **система бухгалтерского учета хозяйственных операций может считаться эффективной, если:**

✓ операции в учете правильно отражают временной поток их осуществления;

✓ операции в учете зафиксированы в правильных суммах;

✓ операции правильно и в соответствии с действующими нормативными положениями и учетной политикой отражены на счетах бухгалтерского учета;

✓ зафиксированы детали операций, имеющие существенное значение для учета и отчетности;

✓ ограничена возможность появления злоупотреблений.

В ходе проверки следует:

✓ ознакомиться с внутренними документами предприятия, касающимися организации, постановки и ведения бухгалтерского учета;

✓ определить, в какой мере реальное состояние дел соответствует положениям вышеперечисленных документов;

✓ проследивать движение отдельных сумм в учете от первичных документов до их вклада в отчетные и консолидированные документы.

По причине существования **неотъемлемых ограничений системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля** не могут дать исчерпывающих доказательств достижения поставленных перед такими системами целей. Указанные ограничения включают:

а) требование руководства, согласно которому затраты, связанные с осуществлением внутреннего контроля, не должны быть выше ожидаемых выгод;

б) ориентация большей части средств внутреннего контроля на текущие, а не на редкие операции;

в) потенциальная возможность ошибки вследствие человеческого фактора, по причине небрежности, рассеянности, ошибок в суждении и неправильного понимания инструкций;

г) возможность обойти процедуры внутреннего контроля путем сговора представителя руководства или работника с внешними или внутренними по отношению к аудируемому лицу лицами;

д) возможность злоупотребления полномочиями по осуществлению внутреннего контроля;

е) возможность того, что процедуры внутреннего контроля могут стать неадекватными вследствие изменения условий финансово-хозяйственной деятельности и эффективность указанных процедур поэтому может снизиться.

Проведение внутреннего аудита должно быть построено таким образом, чтобы не только выявить ошибки, но и разработать мероприятия по их устранению, а также профилактике злоупотреблений и ошибок.

С этой целью необходимо детально изучить системы учета и внутреннего контроля экономического субъекта на предмет их подверженности злоупотреблениям (недобросовестным действиям).

В соответствии с ФСАД 5/2010 «Обязанности аудитора по рассмотрению недобросовестных действий в ходе аудита» под **недобросовестными действиями** понимаются преднамеренные действия, совершенные обманом путем одним или несколькими лицами из числа представителей собственника, руководства, работников аудируемого лица и (или) иными лицами для извлечения незаконных выгод.

Различают **два типа преднамеренных искажений**, возникающих в результате недобросовестных действий, рассматриваемых в ходе внутреннего аудита:

- искажения, возникающие в процессе недобросовестного составления финансовой (бухгалтерской) отчетности;

- искажения, возникающие в результате присвоения активов.

Недобросовестное составление финансовой (бухгалтерской) отчетности заключается в преднамеренном искажении ее, включающем неотражение числовых данных либо нераскрытие информации в бухгалтерской отчетности с целью введения в заблуждение пользователей этой отчетности. Это может явиться результатом попыток руководства аудируемого лица манипулировать данными о прибыли аудируемого лица, с тем, чтобы ввести в заблуждение пользователей бухгалтерской отчетности в отношении как самой деятельности аудируемого лица, так и ее рентабельности. Такое манипулирование данными о прибыли аудируемого лица может

начаться с незначительных действий и безосновательных изменений допущений или суждений руководства аудируемого лица. Давление или мотивирующие факторы могут привести к тому, что масштабы указанных действий обусловят недобросовестное составление бухгалтерской отчетности.

Присвоение активов может быть осуществлено различными способами, в том числе путем присвоения денежных средств, материальных или нематериальных активов, инициирования оплаты аудируемым лицом несуществующих товаров или услуг. Как правило, такие действия сопровождаются вводящими в заблуждение бухгалтерскими записями или документами для сокрытия недостачи активов.

Внутренний аудитор должен учитывать, что риск необнаружения существенного искажения в результате недобросовестных действий выше, чем риск необнаружения искажения в результате случайной ошибки. Недобросовестные действия могут быть основаны на сложных и тщательно организованных схемах, разработанных с целью сокрытия таких действий (например, подделка документов, намеренное неотражение операций, умышленное предоставление внутреннему аудитору искаженных данных), в том числе, действий, сопровождающихся сговором.

Ограничения эффективности внутреннего аудита при наличии недобросовестных действий представлены на рисунке 7.1.



Рисунок 7.1 – Факторы, влияющие на эффективность внутреннего аудита при наличии недобросовестных действий

Собственная система внутреннего контроля, включая работу независимого подразделения внутреннего аудита, при широкомасштабном мошенничестве в организации, может оказаться неэффективной. В данной ситуации заинтересованным пользователям отчетности (собственникам, инвесторам и т. п.) целесообразно прибегнуть к аутсорсинговой услуге по расследованию корпоративных мошенничеств (форензик).

7.2. Подготовка рабочих документов

Внутренняя аудиторская проверка, являясь по существу документальной, обязывает сопровождать проверку обязательным документированием, т.е. отражать полученную информацию в **рабочей документации** аудита, к которой относятся:

- ✓ планы и программы проведения аудита;
- ✓ объяснения, пояснения и заявления работников подразделения по вопросам, вытекающим из существа проверки;
- ✓ копии первичных документов подразделения, свидетельствующие о хозяйственных операциях, фотографии объектов, акты, справки, протоколы, инвентаризационные описи и другие документы составленные совместно с работниками подразделения и другими работниками, привлекаемыми для участия в проверке, служащие доказательством записей в акте проверки;
- ✓ регистры бухгалтерского учета;
- ✓ результаты инвентаризаций;
- ✓ бухгалтерская отчетность;
- ✓ записи об изучении и оценке систем оперативного и складского учета, вопросники, схемы документооборота и другие;
- ✓ производственно-финансовый анализ фактических показателей подразделения;
- ✓ материалы, свидетельствующие о работе выполненной не аудитором, но под его контролем;
- ✓ документы встречных проверок и объяснения лиц, не являющимися работниками данного подразделения;
- ✓ копии бухгалтерской, оперативной внутрихозяйственной отчетности.

Перечень рабочей документации внутреннего аудита, прилагаемой к актам (отчетам) о проверке, определяет аудитор, проводящий проверку. Главное требова-

ние к этой документации — ее убедительность и весомость при доказательстве выводов и предложений, вытекающих из материалов проверки. Поэтому ограничений по подбору доказательств не устанавливается.

Наиболее ценными считаются аудиторские доказательства, полученные внутренним аудитором непосредственно в результате исследование хозяйственных операций. Доказательства обобщаются в создаваемых аудитором собственных первичных документах, например, в виде таблиц, расчетов и т.д., способствующих пониманию собранной информации должностными лицами и учредителями предприятия, не имеющими специального образования.

К рабочим документам в качестве доказательств могут быть приложены копии документов:

- ✓ положение о структурном подразделении, филиале, должностные инструкции и трудовые контракты работников подразделения;
- ✓ протоколы заседаний совета директоров и других аналогичных органов управления предприятия (филиала);
- ✓ статистическая, бухгалтерская, внутрифирменная отчетность и оперативные сведения о выполнении заданий и договоров предприятием, подразделением и филиалом;
- ✓ внутрифирменные инструкции, методические пособия, график документооборота и другие документы, регламентирующие производственную деятельность и организационную структуру предприятия, подразделения и филиала;
- ✓ материалы служебных расследований, акты рекламаций, судебные и арбитражные документы;
- ✓ акты визуальных осмотров помещений предприятия, подразделения и филиала.

Если внутреннему аудитору не представлены первичные документы, которые структурные подразделения должны вести в соответствии с федеральными и внутренними нормативно-правовыми актами, он обязан отразить это в отчетном документе и оценить, как данное обстоятельство может повлиять на деятельность подразделения и предприятия в целом и результаты проверки.

При обнаружении внутренним аудитором искажения сводных бухгалтерских документов или внутренней отчетности он обязан описать вид искажения и определить фактор риска выявленного искажения. Прежде всего, с налоговой точки зрения, какие последствия возможны при неустранении данного искажения, причину искажения (нарушение установленных правил организации и ведения бух-

галтерского учета; изменение договорных отношений и не доведения их до подразделения; арифметические и логические ошибки, недосмотр в полноте учета; нетипичные сделки, и другие, которые могут быть как преднамеренными так и непреднамеренными). Выводы о виновности и ответственности работников, допустивших искажения в бухгалтерском учете, обязаны сделать должностные и иные лица, назначившие проверку. В компетенцию аудитора не входит делать выводы о виновности или невиновности тех или иных лиц.

К моменту завершения проверки вся рабочая документация должна быть создана и завершена оформлением. Она должна создаваться на машинных или иных носителях информации, обеспечивающих сохранность сведений, содержащихся в них, в течение времени, установленного для хранения рабочей документации в архиве. Рабочие документы должны иметь, как правило, ссылку на источник сведений, включенных в них. Если в них используются условные обозначения (символы), то они должны быть объяснены. Каждый документ должен иметь идентификационный номер. Система построения и порядок присвоения идентификационных номеров таким документам устанавливаются аудиторской организацией.

Обобщение обнаруженных нарушений дается в «Письменной информации внутреннего аудитора», в которой содержатся сведения о всех выявленных недостатках и нарушениях в бухгалтерском учете и отчетности. Она составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается руководителю и главному бухгалтеру для ознакомления, выявления возможных разногласий и урегулирования спорных положений. Второй экземпляр используется для итоговой отчетности.

Сведения, содержащиеся в рабочей документации, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Срок и порядок хранения данной документации определяется должностным лицом, назначившим аудиторскую проверку.

7.3. Особенности внутреннего аудита в организациях малого бизнеса

Для малых экономических субъектов характерен ряд специфических особенностей, которые оказывают влияние на порядок проведения внутреннего контроля. Данные особенности бывают, как правило, вызваны следующими **факторами**:

а) ограничение или отсутствие разделения полномочий сотрудников, отвечающих за ведение учета и подготовку отчетности;

б) преобладающее влияние владельца и (или) единоначального руководителя на все стороны деятельности такого экономического субъекта.

Во время аудита малых экономических субъектов особое внимание необходимо уделить следующим потенциальным факторам риска:

а) учетные записи могут вестись нерегулярно, без последовательного соблюдения формальных требований, могут не отражать реального положения дел, что повышает риск искажений бухгалтерской отчетности;

б) руководители экономического субъекта могут ошибочно предполагать, что в ходе аудита, предусматривающего выдачу аудиторского заключения, аудиторская организация дополнительно окажет услуги по восстановлению учета, исправлению допущенных ошибок, подготовке бухгалтерской отчетности;

в) вследствие меньшего, чем в иных экономических субъектах, количества учетных работников по объективным причинам невозможно обеспечить надлежащее разделение их ответственности и полномочий;

г) в условиях малых экономических субъектов возможна ситуация, когда сотрудники, ведущие бухгалтерский учет, одновременно имеют доступ к таким активам экономического субъекта, которые легко могут быть сокрыты, изъяты или реализованы, что может способствовать возникновению злоупотреблений;

д) если малый экономический субъект осуществляет большое количество операций за наличные деньги возможна ситуация, когда выручка не фиксируется или занижается (с целью нарушения требований налогового законодательства), а расходы - завышаются (с целью провести как производственные затраты средства, направленные на личное потребление руководящих работников);

е) при ограниченном числе сотрудников, ведущих бухгалтерский учет, затруднены или невозможны регулярные взаимные сверки учетных данных, что повышает риск возникновения ошибок и искажений бухгалтерской отчетности.

Преобладающее влияние владельца и (или) единоначального руководителя на все стороны деятельности малого экономического субъекта может иметь как положительное, так и отрицательное воздействие на систему внутреннего контроля и достоверность бухгалтерской отчетности такого субъекта. С одной стороны, персональный контроль руководителя может способствовать повышению надежности учета экономического субъекта в ситуации, когда альтернативные средства внутреннего контроля по объективным причинам затруднены или невозможны. С другой стороны, преобладающее влияние руководителя может способствовать нарушению общеустановленных контрольных процедур, повышать риск нарушения за-

конодательства, способствовать появлению преднамеренных существенных искажений бухгалтерской отчетности.

Многие средства внутреннего контроля (в том числе создание службы внутреннего аудита как подразделения организации), которые могли бы быть применены в отношении крупных хозяйствующих субъектов, нецелесообразно применять в отношении субъектов малого предпринимательства. Например, в субъектах малого предпринимательства процедуры бухгалтерского учета могут выполняться небольшим числом лиц, которые могут выполнять обязанности, связанные как с обработкой, так и с хранением документации. Таким образом, разделение обязанностей может отсутствовать или быть весьма ограниченным.

В некоторых случаях недостаточное разделение обязанностей между сотрудниками аудируемого лица может компенсироваться системой жесткого управленческого контроля, в том случае, когда средства контроля со стороны владельца (который одновременно является и руководителем) обусловлены личным знанием деятельности хозяйствующего субъекта и непосредственным участием в операциях.

Весьма эффективным в организациях малого и среднего бизнеса может являться введение в штатное расписание должности внутреннего аудитора и/или привлечение аудиторов-консультантов на условиях аутсорсинга. Особенно актуальными данные средства контроля могут стать для собственников (акционеров, пайщиков) в организациях, где управление осуществляется руководителем, не участвующим в капитале или имеющим незначительную долю в нем.

7.4. Внутренний аудит в условиях компьютерной обработки данных

Известны следующие типы внутреннего контроля в зависимости от степени автоматизации учетно-контрольного процесса:

- ✓ неавтоматизированный;
- ✓ не полностью автоматизированный;
- ✓ полностью автоматизированный.

Неавтоматизированный внутренний контроль осуществляется непосредственно его субъектами без применения автоматических средств. Не полностью автоматизированный внутренний контроль осуществляется его субъектами с применением автоматических средств регистрации, обработки, измерения и т.п. (например, контроль качества работы производственного оборудования с помощью тех-

нологии штрихового кодирования обрабатываемых узлов и деталей). Полностью автоматизированный внутренний контроль осуществляется целиком в автоматическом режиме под управлением субъектов внутреннего контроля.

Примерами полностью автоматизированного внутреннего контроля могут служить:

- автоматическое обнаружение и исправление ошибки прикладной компьютерной программой;
- работа программ, обеспечивающих выделение или перечисление тех пунктов, которые не соответствуют установленным критериям (например, если сумма по счетам на закупку находится вне установленных пределов);
- работа антивирусных программ;
- программные проверки типа подсчета общих сумм для контроля правильности расчетов (например, согласование суммы счетов на закупки с общей суммой счетов, рассчитанной в результате другой операции);
- программные проверки на соответствие данных и выдача информации по отсутствию соответствия (например, сравнение неоплаченных счетов - фактур на закупку с файлами записей по полученным товарам, производимое программой перед оплатой счета продавца);
- работа контрольных модулей корпоративных систем (например, модулей системы «Галактика», решающих задачи контроля себестоимости продукции, контроля исполнения бюджета и др.);
- самодиагностика программных средств.

Обеспечить строгое выполнение разработанных контрольных процедур можно путем внедрения информационных систем. К примеру, информационная система может обеспечивать электронный документооборот и блокировать платежи, которые не были авторизованы, или не позволять сформировать документы, необходимые для отгрузки продукции покупателю, если он исчерпал свой кредитный лимит.

Существует также программное обеспечение, позволяющее тестировать созданные контрольные процедуры, к примеру Aris Audit Manager; есть отдельные модули в Ахapta, SAP, Oracle.

В практике используется программа Team Mate, разработанная компанией PricewaterhouseCoopers. Эта система позволяет автоматизировать аудиторскую деятельность на всех этапах: от планирования аудита и проведения аудиторских тестов до формирования отчетов по аудиту и последующего контроля действий менедж-

мента. Все более широкое распространение в России получают программные разработки AuditModern, включающие все этапы и процедуры внутреннего аудита, рекомендованные Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита.

Необходимо отметить, что эффективная работа системы внутреннего контроля даже в условиях комплексной автоматизации во многом зависит от подразделения, тестирующего созданные процедуры. Для того чтобы результаты тестирования были объективными, это подразделение должно напрямую подчиняться собственникам бизнеса, то есть на его работу не должны влиять решения топ-менеджмента компании.

7.5. Проведение проверки отдельных филиалов

Активизация и расширение деятельности любого коммерческого предприятия напрямую связаны с созданием таких структур, которые бы представляли и защищали его интересы вне основного его местонахождения. Эти задачи выполняют обособленные структурные подразделения, которые современные предприятия открывают в регионах России.

Для того чтобы деятельность на новом месте развивалась успешно, очень важно создать систему производственно-финансовых взаимоотношений головной организации со своими структурными подразделениями. Прежде всего, необходимо определить правовой статус подразделения. Согласно ГК РФ их всего два вида: филиал и представительство.

Статья 55 ГК РФ дает такое определение представительствам и филиалам: **«Представительством** является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, которое представляет интересы юридического лица и осуществляет их защиту. **Филиалом** является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства».

В той же статье ГК РФ указано, что филиалы и представительства не являются юридическими лицами. Их деятельность осуществляется согласно положению, утвержденному головной организацией. В зависимости от организационно-правовой формы головной организации положение о статусе филиала разрабатыва-

ется с учетом основополагающих принципов, содержащихся в соответствующих федеральных законах. Для акционерных обществ это ст. 5 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а для обществ с ограниченной ответственностью – ст. 5 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Головная организация – юридическое лицо, создавшее филиал или представительство, – должна указать их в своих учредительных документах. Для выполнения филиалами возложенных на них задач и функций головная организация назначает руководителей филиалов. Чтобы руководители могли действовать от имени головной организации как юридического лица, им выдается доверенность в соответствии со ст. 185 ГК РФ.

В п. 20 постановления Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 01.07.1996 г. № 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» определено, что наличие у руководителя филиала или представительства доверенности необходимо даже в том случае, когда его полномочия определены учредительными документами создавшего их юридического лица.

Согласно п. 5 ст. 36 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (АПК РФ) иск к юридическому лицу, вытекающий из деятельности филиала, предъявляется головной организации по местонахождению филиала.

В соответствии со ст. 55 ГК РФ головная организация передает филиалам имущество, необходимое для осуществления их функций. Этот факт она обязательно фиксирует в своих учредительных документах.

Если подразделение выделяется на отдельный баланс, то головная организация должна определить перечень передаваемого ему имущества. Это является важным моментом, прежде всего, потому, что таким способом определяется налоговая база по налогу на имущество, который уплачивается по местонахождению филиала.

Все хозяйственные операции и имущество, переданное головной организацией или приобретенное самим подразделением, учитываются в таком случае на его отдельном балансе. В таком подразделении должна быть создана собственная бухгалтерия, обязанности которой по ведению бухгалтерского учета должны быть четко разграничены с обязанностями головной бухгалтерии. Бухгалтерия филиала представляет в бухгалтерию головной организации отчетность по формам и в сроки, установленные головной организацией. Порядок формирования баланса определяется учетной политикой организации.

Таким образом, филиалы, выделенные на отдельный баланс, должны быть отражены в учетной политике головной организации, ее учредительных документах и положении о филиале.

В систему контроля деятельности филиалов включаются также известные процедуры проверки документирования хозяйственных операций, предотвращения ошибок и искажений, своевременности и достоверности бухгалтерской отчетности, обеспечения сохранности имущества, исполнения приказов и распоряжений, соблюдения российского законодательства и т. п.

Контроль деятельности филиалов, как считают многие бизнесмены, должен осуществляться по двум главным направлениям: **финансы и управление**. Кроме контроля за работой менеджеров филиалов (особенно находящихся в других регионах), головная организация должна создать эффективную систему финансового контроля, основанную на разработке своих особенных подходов к организации и ведению бухгалтерского учета.

Прежде всего, необходим постоянный мониторинг деятельности филиальной сети. Этому, как показывает практика, способствует налаженная оперативная связь «филиал – головной офис». Причем хороший эффект приносит внедрение такого элемента контроля за филиалами, когда в головной организации по каждому функциональному направлению назначается «главный» сотрудник, к которому должны поступать абсолютно все данные из филиалов, так как любая функция напрямую связана с контролем.

Ошибки управления возникают в филиалах довольно часто. Чтобы они выявлялись оперативно, менеджмент головной организации может применять как личный (инспекционные поездки в филиалы специалистов головной компании или других филиалов), так и дистанционный контроль (изучение отчетной документации, электронная почта, телефонная связь).

Вопросы функционирования внутреннего аудита (ВА) в крупных организациях применительно к специфике филиальной сети приобретают всё большую актуальность. Это обусловлено следующими, безусловно, позитивными факторами:

- ✓ динамикой развития банковской, страховой, инвестиционной и других систем в России;
- ✓ курсом на постепенное сближение российской нормативной базы и стандартов учета, в т. ч. внутреннего контроля, с рекомендациями и практиками, выработанными ведущими мировыми институциональными организациями в данной

сфере (Базельский комитет по банковскому надзору, Институт внутренних аудиторов, Комитет спонсорских организаций Комиссии Тредуэя);

✓ растущим интересом к вопросам совершенствования корпоративного управления как одного из важнейших факторов конкурентоспособности организации в условиях динамично меняющихся рынков.

Принимать решение, создавать ли в филиалах подразделения внутреннего аудита, необходимо с учетом факторов, представленных в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Факторы риска средств контроля в филиалах

Критерии	Факторы, уменьшающие риски контроля	Факторы, увеличивающие риски контроля
Уровень развития корпоративной культуры организации и степень её проникновения в филиалы	<ul style="list-style-type: none"> • Преемственность и объективность кадровой политики; • прозрачность системы назначений, согласование с профильными подразделениями головного офиса назначений на ключевые позиции в филиалах; • наличие квалифицированных кадров в регионе; • наличие и соблюдение чётких принципов оценки деятельности филиалов и их менеджеров; • наличие и соблюдение корпоративного кодекса этики; • наличие выделенных сотрудников, осуществляющих отдельные функции ВК в филиале; • развитая практика повышения квалификации сотрудниками филиала 	<ul style="list-style-type: none"> • Зависимость в принятии бизнес-решений и в случае кадровых вопросов от влияния региональных элит (включая руководство крупных клиентов, местные органы власти); • неустойчивый кадровый состав; • субъективизм в оценке деятельности филиалов и их менеджеров головным офисом; • преобладание краткосрочных показателей в системе оценки эффективности филиалов; • систематические замечания, предписания, рекомендации аудиторов, налоговых органов в отношении филиалов
Степень самостоятельности филиалов при принятии решений о проведении операций	<ul style="list-style-type: none"> • Предварительное одобрение сделок, ведущих к принятию рисков, даже относительно незначительных, профильными подразделениями головного офиса; • жёсткие рамки стоимостных условий осуществления сделок 	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие у филиалов значительных (по суммам и срокам) возможностей самостоятельного принятия управленческих решений; • широкая свобода полномочий в отношении стоимостных условий осуществления сделок, в особенности на финансовых рынках, рынке ценных бумаг

Критерии	Факторы, уменьшающие риски контроля	Факторы, увеличивающие риски контроля
Степень интегрированности информационных систем филиальной сети с информационной системой головной организации	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие единой информационной системы по всем операциям; • оперативное (в терминальном режиме) внесение в базу данных информации об операциях и клиентах филиалов; • наличие возможностей компьютерного мониторинга, анализа операций филиалов в режиме online со стороны профильных подразделений и структур внутреннего аудита головного офиса 	<ul style="list-style-type: none"> • Обособленные и неоднородные информационные системы, установленные в филиалах; • ориентация АБС филиалов исключительно на так называемый операционный день (бухгалтерский учёт, расчёты, бухгалтерская отчётность) без должного акцента на клиентской и договорной базах, функциях управления рисками; • невозможность удалённого аудита информационных систем
Количество, размер и территориальная удалённость филиалов	<ul style="list-style-type: none"> • Компактная филиальная сеть с незначительным и относительно стабильным объёмом операций; • незначительная численность сотрудников филиала 	<ul style="list-style-type: none"> • Значительное количество территориально удалённых филиалов; • неоднородность их развития; • операционные показатели филиальной сети превышают показатели головного офиса и (или) имеют тенденцию к быстрому росту; • наличие дополнительных офисов

Следует отметить, что само по себе наличие ряда факторов, повышающих риски, не означает автоматического принятия решения о необходимости создания структур внутреннего аудита в филиалах. В то же время это дополнительный аргумент в пользу такого решения.

Разумеется, ряд перечисленных аспектов можно контролировать и периодическими проверками, проводимыми представителями головного офиса.

Но такая организация внутреннего аудита в силу того, что в головном офисе не всегда имеется чёткое представление о характере и степени филиальных рисков, может оказаться неэффективной:

1) экономически — в критериях соотношения затрат на организацию внутреннего аудита и полученного эффекта от минимизации рисков (можно ошибочно сосредоточить усилия на проверке одних, менее рискованных, филиалов и пропустить крупные «проколы» в работе других);

2) технологически — поскольку внешние проверки, по сути, носят постфактный характер и фиксируют уже допущенные нарушения, в то время как современ-

ные технологии контроля делают акцент на постоянном мониторинге элементов системы внутреннего контроля.

Кадровый вопрос системы внутреннего аудита филиалов включает в себя два аспекта:

1) кем комплектовать подразделения ВА в филиалах — сотрудниками, имеющими опыт работы в соответствующих филиалах, либо представителями «со стороны», назначаемыми головным офисом;

2) как позиционировать данных сотрудников (вне зависимости от их «корней») в рамках филиала — как неотъемлемую и существенную часть структуры филиала либо как надолго (вариант — «навсегда») появившихся в филиале инспекторов головного офиса?

Напрашивается вывод: в рамках работы по приближению корпоративного управления и внутреннего аудита к общепринятым в мировой практике нормам необходима дальнейшая популяризация последних. А результатом должно стать размывание границы «свои — чужие» («главк — филиалы») в рамках одной и той же корпорации.

Таким образом, своего рода «объективизация» процессов, связанных с деятельностью внутреннего аудита, во многом снимает вопросы и проблемы субъективного фактора.

Поскольку решение о создании подразделений ВА в филиалах, их функциях, направлениях их деятельности принимается головным офисом, то логично предположить, что он и должен взять на себя финансовую ответственность за функционирование данных подразделений.

Система информационного обеспечения ВА филиалов. Внутренние аудиторы должны собрать достаточный объём надёжной, уместной и полезной информации для достижения целей аудиторского задания.

Наиболее эффективным способом организации сбора информации с точки зрения минимизации трудозатрат и оперативности получения является не загрузка проверяемых подразделений составлением отчётности для целей внутреннего аудита, а встраивание подразделения ВА филиала в информационные потоки, циркулирующие в филиале.

Таким образом, необходимыми элементами информационного обеспечения являются:

1) материалы предварительного контроля:

- ✓ проекты разрабатываемых внутрифилиальных нормативных актов и распорядительных документов, регламентирующих осуществление бизнес-процессов в филиале;

- ✓ материалы, поступающие на рассмотрение коллегиальных органов филиала;

2) материалы текущего и последующего контроля:

- ✓ документы, регламентирующие распределение полномочий и ответственности между подразделениями и сотрудниками филиала при проведении операций (положения о подразделениях, должностные инструкции сотрудников);

- ✓ протоколы заседаний коллегиальных органов филиала;

- ✓ планы, журналы и справки последующих проверок;

- ✓ акты проверки надзорными органами (в случае проведения данных проверок без участия подразделений ВА);

- ✓ претензии в адрес филиала со стороны подразделений головного офиса, внешних надзорных органов, клиентов;

- ✓ объяснительные записки сотрудников по допущенным нарушениям;

- ✓ журнал исправительных проводок;

- ✓ распоряжения по устранению допущенных нарушений;

3) рабочие места сотрудников подразделения ВА филиала, обеспечивающие:

- ✓ доступ к автоматизированной банковской системе филиала, программам, в которых ведётся учёт отдельных операций;

- ✓ доступ к ресурсам, позволяющим оценить устойчивость функционирования информационных систем филиала (протоколам работы служебных программ, включая коммуникационные, антивирусные, резервного копирования и файл-серверных ресурсов);

- ✓ доступ к справочно-правовым системам и корпоративным информационным ресурсам;

- ✓ доступ к общему ресурсу подразделений внутреннего аудита, позволяющему организовать коммуникации между сотрудниками ВА филиалов и головного офиса;

- ✓ наличие программного обеспечения, позволяющего систематизировать акты проверок (как внутреннего аудита, так и внешних надзорных органов), осуществлять анализ типичных нарушений и рекомендаций, последующий контроль устранения нарушений и внедрения рекомендаций.

С целью унификации состава информации конкретный её перечень и порядок предоставления должен быть установлен для филиалов головным офисом и являться в максимальной степени конкретным, чтобы исключить возможность произвольного толкования перечня подразделениями филиала, ответственными за предоставление необходимых сведений.

Не менее важны также и аспекты, связанные:

- ✓ с разработкой и доведением до филиалов методологических документов, имеющих отношение к проведению проверок конкретных направлений;
- ✓ с обменом опытом, в том числе и по горизонтали — между подразделениями ВА филиалов, «тиражированием» их положительных идей и разработок;
- ✓ с систематическим повышением квалификации сотрудников подразделений ВА филиалов;
- ✓ со своевременным информированием филиалов о типичных нарушениях, выявляемых проверками внутреннего аудита и других подразделений, внешних надзорных органов.

Следует отметить, что само по себе наличие ряда факторов, повышающих риски, не означает автоматического принятия решения о необходимости создания структур внутреннего аудита в филиалах. В то же время это дополнительный аргумент в пользу такого решения.

Практика показывает, что эффективному управлению региональными финансами способствует создание специальных внутрикорпоративных сетей с использованием информационно-технической базы для контроля бизнес-процессов в филиалах, находящихся в различных регионах. Это позволяет головной бухгалтерии получать ежедневные, еженедельные и ежемесячные сводные отчеты.

Предлагают осуществлять контроль за филиалами в два этапа.

На 1-м этапе применяется усиленный контроль. Он заключается в тщательной проверке финансовой деятельности вновь открытого филиала, включая ежедневную проверку проводимых им платежей, а также анализе всех решений, принимаемых его руководителем. Этот вид контроля применяется в течение первого полугодия работы филиала.

На 2-м этапе применяется плановый контроль. Его головная организация может применять, когда руководство уверено, что руководитель и команда филиала могут работать профессионально, не совершая финансовых ошибок. Такой контроль осуществляется выборочно подразделением внутреннего аудита. И это не означает ослабления контроля, так как внутренние аудиторы в большинстве круп-

ных российских компаний подчиняются непосредственно главному руководителю или собранию акционеров. Это обеспечивает максимальную достоверность и объективность информации о работе филиалов.

Эффективная работа внутренней системы контроля, особенно в крупных многофилиальных компаниях, невозможна без формализации всех направлений их деятельности. Все процедуры должны быть регламентированы путем разработки и внедрения положений, инструкций и т. п.

СВК компании должна решать следующие важные задачи финансового контроля за филиалами и структурными подразделениями:

1) достижение целей компании. Правильно разработанная СВК позволяет определить, насколько деятельность филиала или иного обособленного подразделения способствует достижению общих целей компании;

2) обеспечение надежности финансового учета. СВК должна обеспечивать точность, полноту и достоверность всех учетных данных в филиалах, а также их своевременное поступление в головную организацию;

3) обеспечение точности учета и защиты активов. СВК должна обеспечивать точный учет активов, переданных в филиалы или приобретенных ими, для анализа степени риска, связанного с каждым типом или группой активов, а также сохранность активов путем периодических проверок их наличия, обеспечения процедур оценки, списания и др.;

4) обеспечение соблюдения требований законодательства и других внешних обязательств. СВК должна отслеживать изменения в законодательстве, нормативных актах для своевременного изменения самой системы контроля;

5) исключение преднамеренных искажений в учете, минимализация непреднамеренных ошибок. СВК должна обеспечивать такое разделение ответственности и полномочий, которое мешало бы совершению руководителями и сотрудниками подразделений случайных или умышленных ошибок и нарушений или затрудняло бы их обнаружение. Финансовый контроль распределяется между головной организацией и руководителем обособленного структурного подразделения. При определении объема и степени контроля, делегируемого руководителю филиала, учитываются стадия развития филиала, оборот филиала, особенности регионального рынка. Немаловажное значение имеет также степень доверия головной организации к руководителю структурного подразделения. С ростом уровня доверия к финансовым решениям руководителя филиала формы и степень контроля за данным подразделением могут изменяться. Однако все решения руководителя филиала от-

носителем крупных финансовых операций должны обязательно согласовываться с головным офисом.

Вопросы для обсуждения

1. По каким критериям производится оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля организации?
 2. Должен ли внутренний аудитор квалифицировать нарушения как ошибки или злоупотребления? С какой целью? Ответ обоснуйте.
 3. Перечислите основные этапы подготовки рабочих документов внутреннего аудитора.
 4. Перечислите особенности программы проверки отдельных филиалов.
 5. Перечислите преимущества и недостатки разных вариантов организации внутреннего аудита филиалов.
-

Тема 8. Порядок проведения внутреннего аудита на отдельных участках учета

План семинара

- 8.1. Внутренний аудит учетной политики
 - 8.2. Внутренний аудит операций с денежными средствами
 - 8.3. Внутренний аудит расчетных операций
 - 8.4. Внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда
 - 8.5. Внутренний аудит операций с основными средствами и нематериальными активами
 - 8.6. Внутренний аудит сохранности и учета материально-производственных запасов
 - 8.7. Внутренний аудит процессов производства и продажи
 - 8.8. Внутренний аудит учета финансовых результатов
-
- 8.1. Внутренний аудит учетной политики

В соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Учетная политика - принятая организацией совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности. Вследствие всеобъемлющего характера воздействия учетной политики на системы учета и внутреннего контроля, аудит этого локального нормативного документа, внутренний или внешний, является одним из определяющих этапов контроля.

Наличие единой учетной политики особенно актуально для группы компаний. Ее отсутствие не позволяет надлежащим образом провести контрольные процедуры тестирования управленческой и финансовой отчетностей. Очень часто организации пренебрегают учетной политикой, ссылаясь на нехватку времени или формальный подход к ее разработке.

Однако наличие единых правил и процедур прямо влияет на эффективное проведение контрольных функций. Невозможно проконтролировать корректность управленческой и финансовой отчетностей, если не установлены правила, по которым хозяйственные операции отражаются в учете. Нет и возможности истребовать

от бухгалтера выполнение этих правил, соответственно функция контроля остается лишь декларативной.

Преимущества создания единой учетной политики:

создание социальных гарантий для защиты внешних пользователей путем обеспечения единства интерпретации данных бухгалтерского и налогового учетов и показателей финансовой и налоговой отчетности;

получение эффекта от использования рациональной учетной политики, то есть оптимальное обеспечение информацией для нужд управления, сокращение объемов документооборота, повышение действенности системы внутреннего контроля на предприятии;

использование предоставленной свободы действий по вопросам организации бухгалтерского учета для создания его действенной системы на предприятии, которая обеспечит соблюдение интересов собственника;

полное и эффективное обеспечение информацией всех уровней управления на предприятии;

постоянство учетной политики и раскрытия в финансовой отчетности позволяет на ее основе строить прогнозы будущего финансового состояния организации;

использование документов по учетной политике для устранения неопределенностей в нормативных документах по бухгалтерскому и налоговому учетам, а также в качестве письменных доказательств при разрешении хозяйственных споров и конфликтов с налоговыми органами.

Для аудита учетной политики необходимо четко представлять ее аспекты, содержание которых будут подвергаться проверке. Например, при внешнем аудите управленческий аспект не попадает в задачи проверки. Составим таблицу, позволяющую проанализировать рациональность проведения аудита по отдельным аспектам учетной политики (таблица 8.1).

Как видно из таблицы, объектами проверки внутреннего аудита являются все аспекты учетной политики, но для внешнего аудита недоступен управленческий, международный, а в некоторых случаях и аналитический аспекты учетной политики. Поэтому можно заключить, что для внешнего аудита доступны только нормативно рекомендуемые аспекты учетной политики.

Для рационализации процесса аудита учетной политики выявлены основные ее этапы: сбор информации о клиенте; оценка системы внутреннего контроля; оценка полученной информации; составление плана и программы аудита учетной

политики; сбор аудиторских доказательств; заполнение рабочих документов; составление аудиторского заключения по результатам проверки.

Таблица 8.1 - Аспекты учетной политики, позволяющие оценить их роль в проведении внутреннего и внешнего аудита

Аспекты учетной политики	Виды аудита и степень охвата аспектов учетной политики	
	Внешний	Внутренний
Методический	Является важнейшим аспектом при аудите, т.к. он влияет прямо и непосредственно на формирование показателей бухгалтерской отчетности	Подлежит обязательной экспертизе
Налоговый	Является важнейшим аспектом при аудите, т.к. он влияет прямо и непосредственно на формирование показателей налоговой отчетности	Подлежит обязательной экспертизе
Организационный	Подлежит обязательной экспертизе, т.к. он является обязательным составляющим нормативных актов по бухгалтерскому учету	Подлежит обязательной экспертизе
Технический	Подлежит обязательной экспертизе, т.к. он является обязательным составляющим нормативных актов по бухгалтерскому учету	Подлежит обязательной экспертизе
Управленческий	Не является областью внешнего аудита и составляет коммерческую тайну предприятия	Подлежит обязательной экспертизе
Международный	Не является областью российского внешнего аудита	Подлежит обязательной экспертизе
Аналитический	Подлежит внешнему аудиту по желанию аудируемого лица	Подлежит обязательной экспертизе

Цель аудита учетной политики - это отражение мнения о рациональности формирования и раскрытия аспектов учетной политики организацией для достижения эффективности своей деятельности.

Исходя из поставленной цели, рекомендуется решить основные задачи, согласно аспектам учетной политики:

- установить соответствие функций, структуры экономической службы направлениям организации бухгалтерского учета, налогообложения;
- провести проверку документации, определяющий технический аспект;

- проверить эффективность применения элементов методического аспекта;
- сравнить рассчитанные налоговые обязательства предприятия с суммой налогов, согласно существующему законодательству;
- определить финансовую устойчивость предприятия, степень экономического роста в рамках аналитического аспекта³³.

Содержание внутреннего аудита учетной политики проиллюстрировано рисунком 8.1.

Из-за недостаточности нормативной базы проведения внутреннего аудита рекомендуется разработать и использовать стандарты внутреннего аудита учетной политики, регламентирующие его осуществление: «Планирование внутреннего аудита учетной политики», «Проведение процедур сбора, систематизации, документирования, анализа и оценки информации о состоянии объекта внутреннего аудита», «Заключение по результатам внутреннего аудита учетной политики», «Отчет о результатах внутреннего аудита перед заинтересованными лицами».

8.2. Внутренний аудит операций с денежными средствами

Внутренний контроль операций с наличными денежными средствами играет особенно важную роль в обеспечении сохранности имущества организации по следующим причинам:

- наличные денежные средства высоко ликвидны, обезличены, поэтому являются активами, наиболее подверженными присвоению;
- наиболее популярным способом хищения средств собственников, инвесторов, ухода от налогов является создание «черного нала» - неучтенной кассовой выручки.

Поэтому счета учета денежных средств всегда можно рассматривать как существенные при планировании внутреннего аудита.

В ходе аудита должна реализовываться функция оценки действующих контрольных процедур, в таблице 8.2 представлен рекомендованный формат оценки таких рисков.

³³ Сахчинская, Н. С. Учетная политика коммерческих организаций: методология формирования и механизм реализации : диссертация ... доктора экономических наук : 08.00.12 / Н. С. Сахчинская; [Место защиты: Саратов. гос. соц.-эконом. ун-т].- Тольятти, 2011.- 511 с.:



Рисунок 8.1 - Содержание внутреннего аудита учетной политики предприятий

Таблица 8.2 - Описание рисков и действующих контрольных процедур на участке учета денежных средств³⁴

Риск			
Оплата незаказанных товаров и услуг	2. Оплата незаказанных товаров и услуг (изменение требования)	3. Несанкционированный доступ в систему «Банк-клиент»	4. Бухгалтер не проводит операцию по списанию задолженности или проводит в неточной сумме
Описание риска			
Исполнитель создаст требование на оплату товаров и услуг, не заказанных компанией, для личных целей	Требование на оплату будет изменено после утверждения, что может привести к закупке, не заказанной компанией	Сотрудник, имеющий право доступа в помещение казначейства, создаст платежное поручение на оплату товаров и услуг, не заказанных компанией, для личных целей	Бухгалтер не проведет или проведет в неточной сумме операцию по списанию кредиторской задолженности
Наименование шага бизнес-процесса			
Создание требования на оплату и передача документов в бухгалтерию		Создание платежного поручения	Проводка Дт XX Кт 51.ХХ
Существенность риска			
Да	Нет	Да	Да

³⁴ Шматалюк А., Коптелов А. Как разработать систему внутреннего контроля. Журнал «Финансовый директор. Электронная версия. - <http://www.ecm-journal.ru/docs/Kak-razrobotat-sistemu-vnutrennego-kontrolja.aspx>

Продолжение таблицы 8.2

Детальное описание контрольных процедур, цели, частота проведения контроля			
Согласование требования на оплату. Цель контроля: не допустить потери активов. Описание контрольной процедуры: как только создано требование, оно становится доступным для просмотра. Требования проверяют: начальник отдела, начальник управления, бюджетный контролер. Требования попадают на следующий уровень согласования, только если оно согласовано на всех предыдущих уровнях. Частота контроля: для каждого требования. Входящие документы: требование на оплату	-	Утверждение платежного поручения. Цель контроля: не допустить потери активов. Описание контрольной процедуры: как только создано платежное поручение, оно становится доступным для утверждения в распределенной системе «Банк-клиент». Требования утверждают должностные лица, имеющие право подписи платежных поручений. При утверждении последним должностным лицом платежное поручение автоматически отправляется в банк. Частота контроля: для каждого требования. Входящие документы: шаблон платежного поручения с реквизитами платежа	Сверка взаиморасчетов. Цель контроля: точное отражение состояния расчетов. Описание контрольной процедуры: бухгалтер производит сверку с контрагентом на ежеквартальной основе. Частота контроля: ежеквартально. Входящие документы: проводки, первичные документы
Свидетельство реализации контроля (документ/файл)			
Подпись требования каждым сотрудником, который производит согласование	-	Отметка об утверждении платежного поручения в системе «Банк-клиент»	Акт сверки взаиморасчетов, квартальный анализ сверки с дебиторами/кредиторами
Контроль покрывает риск			
Да	-	Да	Да
Эффективность выбранной контрольной процедуры			
Да	-	Да	Нет
Существенный счет			
Денежные средства			Кредиторская задолженность
Рекомендации по доработке контрольных процедур			
Нет	Нет	Нет	Контрольная процедура неэффективна, так как выбор контрагентов сделан только на основании крупных балансов дебиторов/кредиторов и не учитывает крупные обороты. Доработать инструкцию по процедуре сверки с контрагентами

Аудиторская проверка кассовых операций организуется в такой **последовательности**:

- 1) инвентаризация кассы и обследование условий хранения денежных средств;
- 2) проверка правильности документального оформления операций;
- 3) проверка полноты и своевременности оприходования денежных средств;
- 4) аудиторская проверка правильности списания денег в расход;
- 5) проверка соблюдения кассовой и финансовой дисциплины;
- 6) проверка правильности отражения операций на счетах бухгалтерского учета;
- 7) оформление результатов проверки.

Внутреннему аудитору также необходимо проверить соблюдение порядка применения контрольно-кассовой техники (ККТ). Необходимо учитывать, что при денежных расчетах с покупателями должны применяться модели (типы) ККТ, допускаемые к использованию на территории России и внесенные в Государственный реестр ККТ. Все ККТ подлежат регистрации в налоговом органе по месту нахождения организации.

Организации, использующие ККТ для учета выручки, должны вести книгу кассира-операциониста, в которой фиксируют показания счетчика ККТ на начало и конец рабочего дня, сумму поступившей за день выручки. Если в организации используют несколько ККТ, на каждую из них должна быть заведена книга кассира-операциониста.

Аудитор устанавливает полноту оприходования выручки через ККТ путем сверки на идентичность суммы по данным контрольной ленты, книги кассира-операциониста, кассовой книги. Одновременно необходимо проверить, сделаны ли на полученные суммы записи по счетам учета реализации.

В ходе внутреннего аудита операций по счетам в банке осуществляются следующие процедуры:

- 1) проверка соответствия произведенных операций нормативным документам и законодательным актам, действующим на территории РФ;
- 2) проверка правильности оформления выписок со счетов в банке и документов, приложенных к выпискам, подтверждающим операции;
- 3) арифметическая проверка правильности выведения остатков на конец дня и подсчета оборотов по приходу и расходу денежных средств в выписках банка и регистрах по учету денежных средств в банке;

4) проверка соответствия записей в выписках банка и регистрах бухгалтерского учета, регистрах бухгалтерского учета и Главной книге, а также сальдо по Главной книге и статей баланса.

Типичные ошибки, выявляемые в ходе внутреннего контроля:

- отсутствие приложений к платежным документам, послужившим основанием для совершения операций;
- подчистки и исправления в выписках банка;
- отсутствие на документах штампа банка о принятии документов для обработки;
- списание расходов, производимых в безналичном порядке непосредственно на счета затрат, минуя счета расчетов;
- перечисление авансов по бестоварным счетам, без предварительного оформления договора и по другим сомнительным операциям;
- наличие исправлений в платежных документах;
- нарушение порядка покупки и обратной продажи иностранной валюты на внутреннем валютном рынке РФ;
- неправильный пересчет курса валюты;
- тексты платежных документов, послуживших основанием для оплаты с валютного счета, не переведены на русский язык;
- некорректная корреспонденция счетов, отражающая движение денежных средств;
- нарушение порядка аккредитивной формы расчетов.

8.3. Внутренний аудит расчетных операций

Внутрифирменную проверку внешних расчетов целесообразно производить в следующей последовательности:

- 1) внутренний аудит расчетов с поставщиками и покупателями;
- 2) проверка расчетов с покупателями и заказчиками;
- 3) внутренний аудит расчетов с подотчетными лицами
- 4) внутренний аудит расчетов с учредителями;
- 5) проверка расчетов с персоналом по прочим операциям;
- 6) внутренний аудит расчетов по кредитам и займам;
- 7) проверка расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- 8) проверка расчетов с внебюджетными социальными фондами;

9) внутренний аудит расчетов по имущественному и личному страхованию, по претензиям и расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.

Рассмотрим некоторые этапы внутреннего аудита расчетов подробнее.

Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками

Цель проверки – установить правильность ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками за товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы, оказанные услуги; целесообразность и эффективность различных форм расчетов.

При проверке внутренний аудитор должен выяснить:

1. Имеются ли договоры на поставку материально-производственных запасов (выполнение работ, услуг) и правильно ли они оформлены?

2. При наличии дебиторской и кредиторской задолженности необходимо установить дату возникновения и причину образования.

3. Имеется ли задолженность с истекшим сроком исковой давности, принимаются ли меры к ее взысканию?

4. Обоснованность получения авансов.

5. Уплачен ли НДС с суммы авансовых платежей, поступивших в счет предстоящих поставок товаров или выполнения работ (услуг) на расчетный счет, или полученных в порядке частичной оплаты по расчетным документам реализованных товаров (работ, услуг).

6. Правильность ведения аналитического учета и составления бухгалтерских проводок по счету 60.

7. Соответствие записей аналитического учета записям в журнале-ордере № 8, Главной книге и балансе (при журнально-ордерной форме учета).

8. Правильность учета авансов, полученных в иностранной валюте.

9. При поступлении товарно-материальных ценностей, на которые не получены расчетные документы, необходимо проверить, не числятся ли поступившие ценности как оплаченные, но находящиеся в пути или не вывезенные со складов поставщиков и не числится ли стоимость этих ценностей как дебиторская задолженность.

10. Осуществлялась ли инвентаризация расчетов (необходимо посмотреть ее результаты и, если необходимо, провести встречную проверку расчетов).

11. Проверить полноту оприходования материальных ценностей. Необходимо сопоставить данные об их количестве и стоимости по платежным документам с данными документов на их оприходование (счетов, товарно-

транспортных накладных) и показателями аналитического учета, отчетов движения продуктов и материалов.

12. Оценить правильность установления цен на материальные ценности: соответствуют ли они ценам, указанным в договорах поставки.

13. Установить правильность списания затрат с кредита расчетов с дебиторами и кредиторами на себестоимость продукции (работ, услуг).

14. Проанализировать, предъявлялись ли штрафные санкции поставщикам при нарушении договорных обязательств.

15. Проверить правильность отражения операций при оплате векселями.

16. Предъявлялись ли претензии поставщикам и подрядчикам в случае несоответствия цен и тарифов, обусловленных договорами, несоответствия качества стандартам или техническим условиям, за брак и простои, возникшие по вине поставщиков или подрядчиков?

17. Наличие зарубежных поставщиков, осуществляющих поставку материалов за иностранную валюту. Необходимо уточнить, как ведется учет курсовых, суммовых разниц и как эти разницы списывались, а также выяснить, производился ли пересчет остатков по счету 60 на первое число соответствующего квартала.

Типичные ошибки в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками:

➤ отсутствие договоров с поставщиками или неправильное их оформление;

➤ уничтожение подлинных документов;

➤ ненадлежащее ведение учета (недостоверность аналитического учета, формальное проведение инвентаризации расчетов и т.д.);

➤ неправильное оформление и предъявление претензий по договорам;

➤ отражение на счетах бухгалтерского учета нереальной дебиторской и кредиторской задолженности;

➤ несоответствие данных в счетах поставщиков данным учета предприятия;

➤ неправильное или неправомерное отражение на счетах учета сумм НДС, выделенных в счетах поставщиков;

➤ некорректная корреспонденция счетов бухгалтерского учета;

➤ неоприходование товарно-материальных ценностей, полученных от поставщиков;

- подделка документов и составление фиктивных обязательств для обеспечения неверных кассовых выплат;
- несоответствие данных в счетах поставщиков данным учета предприятия;
- счетные ошибки при отражении расчетов с поставщиками и подрядчикам (при измерении количества, веса, размеров и т.п.);
- регистрация хозяйственных операций в документах неунифицированной формы;
- отсутствие необходимых реквизитов, придающих документу юридическую силу;
- отсутствие графика документооборота;
- ошибки при регистрации документа, несвоевременная регистрация документа в учетном регистре;
- нарушение срока хранения документации в архиве;
- уничтожение первичных документов без акта о выделении документов к уничтожению;
- перекрытие задолженности одного контрагента авансами, выданными другому контрагенту;
- несвоевременное списание задолженности с истекшим сроком исковой давности;
- необоснованное отражение налогового вычета по НДС (по неотфактурованным поставкам, по поставкам, обеспеченным выданными организацией собственными векселями и т.д.);

Внутренний аудит расчетов с покупателями и заказчиками

Основная цель проверки - установить правильность ведения учета расчетов с покупателями и заказчиками за реализованную (отгруженную) продукцию, выполненные работы, оказанные услуги, а также целесообразность и эффективность различных форм расчетов с покупателями и заказчиками.

При аудите расчетов с покупателями и заказчиками внутреннему аудиторю необходимо выяснить:

1. Заключены ли договоры поставки продукции (купли-продажи, возмездного оказания услуг, аренды и т. п.)?
2. Правильность заключения данных договоров.
3. Реальность задолженности покупателей, что должно быть подтверждено актами инвентаризации счетов.

4. Правильность ведения первичного учета при отгрузке продукции, работ, услуг покупателей и заказчиков (книга продаж, книга регистрации счетов-фактур, счета-фактуры, накладные и др.).

5. Изучаются первичные документы по поступающей оплате от покупателей и заказчиков (банковские документы, кассовые).

6. Проверяется правильность формирования цены на отгруженную продукцию, работы, услуги (доценка при налогообложении по контролируемым сделкам).

7. Выявляется правильность ведения учета отгруженной продукции на счетах продаж.

8. Правильность формирования дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками.

9. Правильность расчетов учета авансов полученных.

10. Правильность оформления товарообменных операций.

11. Правильность формирования НДС, налога на прибыль и иных налогов начисленных исходя из стоимости отгруженной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

12. Правильность ведения аналитического учета счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

13. Правильность составления бухгалтерских записей по счету 62.

14. Соответствие записей аналитического и синтетического данным, представленным в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Типичные ошибки:

➤ отсутствие договоров на поставку продукции, первичных расчетно-платежных документов или неполное их оформление;

➤ неправильное определение налогооблагаемой базы по НДС, налогу на прибыль;

➤ некорректная корреспонденция счетов бухгалтерского учета;

➤ недостоверность аналитического учета;

➤ формальное проведение инвентаризации расчетов.

Внутренний аудит расчетов с подотчетными лицами

Цель внутреннего аудита — проверка соблюдения действующего законодательства, локальных нормативных актов и правильности организации бухгалтерского учета в области расчетов с подотчетными лицами.

Внутренняя проверка организуется сплошным методом. Расчеты с подотчетными лицами возникают по суммам денежных средств, выданных ра-

ботникам предприятия на хозяйственные, командировочные, представительские расходы, на оплату поставщикам за продукцию (работы, услуги) и др., и учитываются на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

В ходе проверки аудитор должен:

1) подтвердить целесообразность расходов, произведенных подотчетными лицами, правильность их оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета;

2) проверить правильность организации аналитического учета расчетов с подотчетными лицами.

При обнаружении несоответствия данных внутренний аудитор определяет отклонения и их причины. Особое внимание необходимо обратить на такие операции, как расчеты с водителями за приобретенные ими ГСМ, запасные части и т.п. Списание израсходованных на эти цели сумм без предоставления оправдательных документов на себестоимость не допускается.

Проверяя организацию аналитического учета расчетов с подотчетными лицами, аудитор должен учитывать, что сроки, на которые выдаются денежные средства в подотчет, устанавливаются приказом руководителя предприятия и фиксируются в приказе об учетной политике. Для контроля за сохранностью имущества организации целесообразно также отдельным приказом определить состав должностей лиц, которым разрешено получать наличные денежные средства на хозяйственные и представительские расходы.

Достоверность записей должна быть подтверждена по итогам взаимной сверки сумм сальдо и оборотов по подотчетным лицам в аналитическом учете с суммами сальдо и оборотов по счету 71.

Типичные ошибки:

- нарушения порядка выдачи подотчетных сумм;
- нарушения сроков отчета по выданным ранее подотчетным суммам, оприходования товарно-материальных ценностей и учета работ, услуг, за которые оплачено подотчетными лицами;
- вуалирование превышения лимита остатка денег в кассе фиктивной выдачей подотчетных сумм;
- нарушения при оформлении командировочных расходов (отсутствие приказов (распоряжений) о направлении в командировку, отсутствие аналитического учета командировочных расходов в пределах норм и сверх норм и т.д.);

➤ неконкретность и неточность в оформлении первичных документов, подтверждающих факт покупки и оплаты (например, в накладной на покупку бумаги, ручек и т. п. указано «Канцпринадлежности» без конкретизации наименований и количества);

➤ передача наличности и корпоративных пластиковых карт от одного подотчетного лица другому.

8.4. Внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда

На участке учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочих операций служба внутреннего аудита должна решать следующие **основные задачи**:

✓ контролировать соблюдение трудового законодательства в организации;

✓ проверять соблюдение законодательства по бухгалтерскому учету и налогообложению операций по оплате труда;

✓ рассматривать заявления рядовых работников и руководителей подразделений о пересчете сумм к выдаче;

✓ расследовать факты ошибок, мошенничеств и причин нарушений, выявленных при других формах контроля (внешнем аудите, выездных налоговых проверках и др.);

✓ консультировать учетный и управленческий персонал;

✓ анализировать действующие и разрабатывать новые, более эффективные формы и системы оплаты труда;

✓ разрабатывать иные мероприятия по повышению эффективности использования трудовых ресурсов в организации.

К функциям внутреннего аудита на данном участке можно также отнести кадровый аудит, то есть оценку укомплектованности штата организации, наличия и соблюдения должностных инструкций, работников по степени квалификации, соответствию занимаемой должности и т. п.

Основными мероприятиями по проверке при проведении внутреннего аудита операций по оплате труда и расчетам с персоналом организации могут быть:

1. Аудит оформления первичных учетных документов, в том числе по форме и содержанию.

2. Наличие коллективного договора. Наличие положений о премировании и поощрении работников. Проверка их соблюдения.

3. Правомерность отнесения на себестоимость продукции (работ, услуг) для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения выплат, начисленных персоналу организации.

4. Правильность расчета пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования РФ.

5. Правильность определения совокупного дохода для целей налогообложения физических лиц.

6. Определение для целей налогообложения физических лиц сумм материальной выгоды в виде экономии на процентах при получении заемных средств организации.

7. Правомерность применения вычетов и льгот для исчисления НДФЛ.

8. Соответствие применяемых ставок НДФЛ действующему законодательству.

9. Своевременность перечислений НДФЛ и представления в налоговую инспекцию сведений о полученных доходах работниками организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10. Правильность расчета среднего заработка.

11. Правильность образования, использования и корректировки резервов (при их наличии): на предстоящую оплату отпусков работников; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам работы за год.

12. Обобщение результатов проверки и формирование выводов об эффективности использования средств учредителей на оплату труда. Разработка мероприятий по повышению эффективности использования трудовых ресурсов.

Таким образом, внутренний аудит расчетов с персоналом по оплате труда позволяет:

1) своевременно выявлять нецелевое расходование средств собственников организации;

2) избежать налоговых и бухгалтерских нарушений, которые, в свою очередь, также ущемляют интересы собственников, так как могут являться причиной финансовых санкций, уменьшающих финансовый результат к распределению между собственниками;

3) постоянно повышать эффективность использования трудовых ресурсов.

8.5. Внутренний аудит операций с основными средствами и нематериальными активами

В процессе аудита бухгалтерского учета основных средств внутренним аудиторам следует выяснить:

- 1) выполняются ли требования ПБУ 6/01 и учетной политики при принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств;
- 2) обоснованы ли способы начисления амортизации по вновь поступившим основным средствам;
- 3) обеспечен ли контроль за наличием и сохранностью основных средств;
- 4) правильно ли произведена оценка основных средств в учете;
- 5) правильно ли оформлены и отражены в учете операции по поступлению и выбытию основных средств;
- 6) правильно ли отражены данные о наличии и движении основных средств в бухгалтерском учете и отчетности;
- 7) приняты ли меры по обеспечению сохранности основных средств (для этого необходимо установить, назначены ли приказом руководителя предприятия материально ответственные лица, отвечающие за сохранность основных средств (есть ли письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности));
- 8) соответствуют ли должности материально-ответственных лиц перечню должностей и работ организации;
- 9) проводились ли инвентаризации и как учтены их результаты.

Типичные ошибки и нарушения в учете основных средств:

- несвоевременное оприходование основных средств;
- неправильное определение первоначальной стоимости объектов основных средств, что приводит к завышению (занижению) амортизационных отчислений и искажению налогооблагаемой базы по налогу на прибыль;
- реконструкция (модернизация) основных средств отражена в качестве их ремонта;
- начисление амортизации по полностью амортизированным объектам основных средств;
- некорректная корреспонденция счетов при отражении операций по поступлению и выбытию основных средств;
- неправильное исчисление налогооблагаемой прибыли при реализации объектов основных средств;

- формальное проведение инвентаризаций основных средств;
- начисление амортизации один раз в квартал (нарушается принцип временной определенности фактов хозяйственной деятельности и искажается финансовый результат по месяцам);
- неточности в определении сроков начала и окончания начисления амортизационных отчислений;
- не соблюдение порядка документирования хозяйственных операций с основными средствами;
- неоприходование материальных ресурсов, остающихся при ликвидации объектов основных средств и др.

При проверке операций с нематериальными активами внутреннему аудитор необходимо обратить внимание на следующие моменты:

- 1) правомерность отражения объектов интеллектуальной собственности и иных прав в составе нематериальных активов;
- 2) документальное оформление факта наличия объекта нематериальных активов;
- 3) правильность отражения первоначальной стоимости нематериальных активов;
- 4) соблюдение правил при списании объекта нематериальных активов с баланса предприятия;
- б) правильность ведения синтетического и аналитического учета нематериальных активов;
- 7) правильность начисления амортизации;
- 8) составление бухгалтерских проводок по учету нематериальных активов;
- 9) соответствие данных синтетического и аналитического учета нематериальных активов и их износа записям в Главной книге и балансе.

8.6. Внутренний аудит сохранности и учета материально-производственных запасов

Целью внутреннего аудита материально-производственных запасов (МПЗ) является установление соответствия применяемой в организации методики учета и налогообложения операций с МПЗ действующим в Российской

Федерации нормативным документам, локальным нормативным актам организации, а также правильности оценки и условий хранения МПЗ в организации.

В процессе проверки внутренний аудитор должен установить:

- реальность наличия и существования МПЗ;
- все ли операции с МПЗ, которые должны быть отражены на счетах учета, действительно в них представлены;
- является ли организация собственником всех МПЗ, т.е. имеются ли на них имущественные права, а суммы, отраженные как задолженность, - обязательствами;
- правильность оценки МПЗ и связанных с ними обязательств;
- правильно ли выбраны и применялись принципы учета МПЗ.

Аудиторскую проверку операций с МПЗ целесообразно проводить в такой ***последовательности:***

- ✓ изучение положений учетной политики по направлениям данного участка проверки;
- ✓ оценка степени надежности системы внутреннего контроля в отношении МПЗ, для этого:
 - провести обследование складского хозяйства и состояния складских помещений;
 - изучить организацию материальной ответственности и отчетности материально ответственных лиц;
- ✓ проанализировать состав МПЗ на отчетную дату;
- ✓ провести анализ движения МПЗ;
- ✓ проверить правильности оценки МПЗ;
- ✓ изучить состояние и организацию синтетического и аналитического учета МПЗ.

Хозяйственные операции по учету товарно-материальных ценностей (ТМЦ) относятся к операциям с повышенным уровнем риска по следующим причинам:

- ✓ вероятность хищения товарно-материальных ценностей;
- ✓ огромный объем совершаемых операций и соответственно большой массив первичной учетной документации (ПУД), следствием чего могут стать:
 - отсутствие оправдательных документов;
 - несанкционированное списание ТМЦ (отсутствие реквизитов, придающих документам юридическую силу);
 - утеря документов;

✓ вероятность санкционированного списания ТМЦ под несуществующие заказы и объемы выпуска. Цель - увеличение себестоимости выпуска и снижение налогов на прибыль и имущество (в данном случае может иметь место сговор между должностными лицами);

✓ искажение фактов списания ТМЦ вследствие технических ошибок при подсчете и измерении совершаемых операций на стадии сбора и регистрации информации и др.

8.7. Внутренний аудит процессов производства и продажи

Аудиторские процедуры, применяемые при проверке производственной деятельности предприятий, основываются на организационной модели проверки и включают определение объектов, источников и методов проверки. Основные вопросы программы проверки производственных операций представлены в таблице 8.3.

Аудит бизнес-процесса «производство» на предприятии целесообразно начинать с проверки порядка выполнения и соблюдения планов выпуска продукции по центрам ответственности. Такую проверку необходимо проводить сплошным способом. Последующие этапы проверки производственного цикла следует проводить выборочным способом.

При проверке договоров, заказов на поставку сырья и материалов необходимо обратить внимание на то, чтобы на документе, в котором отражен заказ, присутствовала разборчивая подпись, а также было указано должностное лицо, составившее документ, и конкретный заказчик, юридический адрес и др.

Выборочный контроль документов, в которых отражены заказы, а также применяемые методы логического анализа позволят аудитору определить обоснованность заказов. Кроме того, аудитор проверяет полноту регистрации поступивших заказов и их выполнение.

Далее аудитор проверяет договоры на поставку материально-производственных запасов в отношении правильности их оформления.

При проверке реальности списания сырья и материалов в производство в первую очередь аудитор обязан установить указанный в учетной политике метод оценки списания МПЗ при их отпуске в производство (ФИФО, метод среднефактической себестоимости, метод списания по стоимости каждой единицы).

Таблица 8.3 – Программа проверки производственных операций

№ п/п	Вопросы, включаемые в программу	Источник информации	Процедуры
1	Проверка выполнения смет, проектов, планов	Сметы, журналы производства работ, отчеты о выполнении смет	Пересчет, инспектирование документов
2	Проверка заказов на поставку сырья (материалов)	Документы, определяющие заказ	Аналитические процедуры, инспектирование договоров, счетов, заказов
3	Проверка выполнения договоров поставки	Договоры поставки, данные аналитически регистров по расчетам с покупателями	Инспектирование документов
4	Проверка реальности списания в производство сырья и материалов	Документы внутреннего перемещения материалов	Аналитические процедуры, пересчет, прослеживание
5	Проверка правильности расчета и отражения в учете себестоимости продукции	Калькуляционные карточки, регистры аналитического учета по видам производств и готовой продукции	Пересчет, инспектирование документов
6	Проверка правильности и своевременности начисления амортизации	Инвентарные карточки, ведомости начисления амортизации	Пересчет, инспектирование документов
7	Фактический контроль за движением сырья, материалов, полуфабрикатов и готовой продукции	Отчеты по приходу и отпуску МПЗ, карточки складского учета	Наблюдение, инспектирование документов, пересчет
8	Проверка правильности и своевременности отражения фактов хозяйственной жизни в учете	Регистры бухгалтерского учета по счетам 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40, 43	Прослеживание, пересчет, инспектирование

Аудитору необходимо проверить документацию, подтверждающую списание МПЗ в производство как по процессу в целом, так и в разрезе цехов – центров ответственности:

- сборник производственных норм расхода основных материалов, разработанный на основе отраслевых инструкций нормативных показателей расхода материалов;
- журнал учета выполненных работ по каждому заказу;
- локальные и объектные спецификации, в которых предусмотрен расход материалов по видам продукции;
- материальный отчет по материально ответственному лицу (производителю работ, начальнику участка);
- ежемесячный отчет о расходе основных материалов в сопоставлении с расходом, определенным по производственным нормам.

При аудите бизнес-процесса «производство» проверяются наличие указанных выше документов и правильность их заполнения. Следует также проверить, не допускаются ли расхождения между данными материального отчета и документами на списание материалов.

Проверку правильности расчета и отражения в учете себестоимости продукции аудиторю следует начать с определения используемого на предприятии метода учета затрат на производство. Именно выбранный в учетной политике метод учета затрат на производство и определяет дальнейшие действия аудитора и влияет на выбор используемых аудитором процедур.

При позаказном методе учета затрат на производство объектом учета является отдельный заказ, открываемый на каждый объект в соответствии с договором подряда, заключенным с заказчиком. В данном случае аудитором тщательно изучается содержание заказа и его выполнение.

Учет методом накопления затрат ведется за определенный период времени (как правило, за месяц) по видам работ и местам возникновения затрат. В данном случае аудитор путем пересчета проверяет правильность расчета договорной стоимости, указанной в договоре, и договорной стоимости сданных работ. В случае возникновения расхождений аудитор устанавливает их причины и выявляет ответственных лиц.

Аудитор должен проконтролировать счета-фактуры на предмет правильности их заполнения в соответствии с действующим порядком, а также:

- проверить правильность ведения книги продаж и книги покупок;
- проанализировать заказы, соответствующие им товарно-транспортные накладные (ТТН) и счета-фактуры на предмет недостающих (пропущенных) номеров, используя выборочную проверку;
- осуществить контроль счетов-фактур на предмет соответствия указанных в них данных данным ТТН и условиям договоров или заказов, используя сверку документов;
- проследить проводки в Главной книге и точность счетов покупателей;
- согласовать данные аналитического учета с данными синтетического учета и Главной книги;
- сверить даты зафиксированных операций с датами счетов-фактур и ТТН. Оценка правильности и своевременности начисления амортизации предполагает проверку документов (например, инвентарных карточек), пересчет.

Фактический контроль за движением материальных ценностей осуществляется посредством проведения выборочной инвентаризации с участием аудитора. При этом до начала инвентаризации аудитор должен:

- составить перечень подлежащих инвентаризации материалов;
- согласовать с руководителем организации состав инвентаризационной комиссии;
- потребовать от материально ответственных лиц составления отчетов по приходу и отпуску (расходу) МПЗ на дату инвентаризации, сдать их в бухгалтерию с предоставлением одного экземпляра аудитору;
- получить расписку материально ответственных лиц в том, что все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и что никаких неоприходованных или не списанных в расход МПЗ у них нет;
- получить аналогичные расписки у лиц, имеющих подотчетные суммы на приобретение МПЗ или доверенности на их приобретение.

Инвентаризацию следует проводить с участием материально ответственных лиц. Если в процессе инвентаризации выявлены значительные отклонения, то можно сделать вывод о формальном характере проводимых ранее инвентаризаций. Если отклонения не установлены, то аудитор с известной долей уверенности может говорить о достаточно высоком уровне функционирования системы внутреннего контроля и организации бухгалтерского учета на предприятии.

Контроль правильности и своевременности отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций осуществляется аудитором посредством инспектирования.

Аудитор устанавливает (выборочным способом) полноту и правильность отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета, используя данные регистров синтетического учета (журналы-ордера, карточки счета, анализ счета), Главной книги, бухгалтерской отчетности. В случае возникновения расхождений аудитор, используя процедуру прослеживания, может затребовать, помимо названных документов, еще и первичную документацию, приказы, распоряжения руководителя, внутреннюю учетную информацию.

Проверка расчетов с покупателями (заказчиками) начинается с проверки выписок с расчетного счета предприятия. В выписках указываются все данные о движении и остатках денежных средств на счетах предприятия. К банковским выпискам прилагаются оправдательные документы (отражаемые в выписке приходные и расходные документы). Получив выписку банка, бухгалтер осу-

ществляет контроль на предмет полноты указания в выписках перечисленных покупателями (заказчиками) сумм, сверяя поступившие от них суммы по выписке с суммами, указанными в прилагаемых к ней оправдательных документах. На основании выписок банка и оправдательных документов делаются соответствующие отметки об оплате в регистрах расчетов с покупателями (заказчиками).

После реализации всех включенных в программу проверки вопросов аудитор переходит к следующим этапам аудита, а именно – к проведению аналитических процедур с использованием различных методов и инструментов

Одной из важнейших функций реализации гибкого внутреннего контроля на производстве является анализ, главная цель которого заключается в постоянном информационном обеспечении контроля за рациональностью функционирования всей хозяйственной системы по выполнению обязательств по производству и реализации продукции, выявлению и мобилизации текущих внутрипроизводственных резервов снижения затрат на производство продукции, росту доходности.

Процессы производства и реализации целесообразно рассматривать во внутреннем аудите в одном блоке контролируемых объектов, так как они имеют взаимосвязанные области рисков (таблица 8.4).

Рассмотренные методические аспекты аудиторской проверки можно использовать для решения задачи мониторинга развития предприятия. Применение технологий управленческого учета позволит значительно снизить влияние фактора неустранимой неопределенности и повысить способность внутренних аудиторов распознавать текущее состояние предприятия и прогнозировать будущее.

8.8. Внутренний аудит учета финансовых результатов

Основной целью внутреннего аудита отчётных данных о финансовых результатах является установление их достоверности и соответствия принятой на предприятии учётной политики относительно формирования информации о прибылях и убытках действующему законодательству. То есть необходимо проверить полноту и точность отражения в отчётности прибылей (убытков); осуществить контроль за соблюдением нормативных документов, регулирующих правила ведения учёта доходов, расходов, результатов деятельности и составления отчётности, методологию оценки.

Таблица 8.4 - Карта внутренней оценки рисков процессов производства и реализации

Бизнес-процесс	Основные риски	Вероятность реализации риска и степень воздействия на бизнес до внедрения СВК	Контроль за рисками	Вероятность реализации риска и степень воздействия на бизнес после внедрения СВК	Запросы менеджмента на проведение аудита	Дата последнего аудита
Продажи						
Отгрузки готовой продукции	Отгрузки по некорректным накладным	Высокая	Разделение обязанностей по подготовке товарных документов и контролю за отгрузкой. Продажи подтверждены договорными отношениями	Низкая	Проведение аудита ежегодно	I кв. 2015 г.
Предоставление скидок	Предоставление скидок, необусловленных политикой по скидкам	Средняя	Процедура контроля за предоставлением скидок разработана и соблюдается. Менеджмент регулярно проверяет ее выполнение	Низкая	Аудит по требованию коммерческого директора	-
Управление складом готовой продукции	Затоваривание или недостаток товара	Высокая	Планирование продаж и производства (закупок). Анализ и прогноз	Средняя	Ежегодный аудит	IV кв. 2014 г.
...
Производство						
Закупка сырья и материалов	Некачественное или дорогое сырье	Средняя	Тендер для поставщиков. Мониторинг цен на рынке. Контроль качества	Низкая	Аудит по требованию директора по снабжению	-

Основная цель может дополняться мероприятиями по улучшению финансового положения предприятия, оптимизации результатов деятельности, процедурами проверки правильности распределения прибыли, создания фондов:

1) оценить соответствие бухгалтерской (финансовой) отчетности данным синтетического и аналитического учета;

2) подтвердить соответствие оформленных предприятием бухгалтерских операций действующему законодательству в области бухгалтерского учета;

3) проверить правильность формирования и отражения прибыли (убытка) от продаж;

4) проверить правильность формирования и отражения прибыли (убытка) от прочих видов деятельности;

5) проверить правильность налогообложения прибыли;

6) проверить текущее использование прибыли, ее распределение, а также прибыль, остающуюся в распоряжении предприятия, фонды и резервы;

7) проверить и подтвердить отчетность о финансовых результатах.

Задачи внутреннего аудита отчётных данных о прибылях и убытках:

- проверка полноты отражения: в полном ли объёме отражены все доходы и расходы, то есть показатели, на основе которых и определяется результат деятельности экономического субъекта;

- установление принадлежности: действительно ли отражённые доходы и расходы относятся к хозяйственным операциям клиента;

- проверка правильности оценки: соответствие оценки доходов и расходов учётной политике, принципам бухгалтерского учёта; использование оценки на основе преемственности;

- установление правильности отражения доходов и расходов в отчётности;

- проверка правильности классификации доходов, расходов, финансовых результатов деятельности;

- установление законности оформления хозяйственных операций деятельности предприятия в первичных документах и сверка данных, отражённых в учётных регистрах;

- подтверждение достоверности и правильности отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту доходов, расходов и финансовых результатов деятельности;

- проверка правильности формирования чистой прибыли отчётного периода, её распределения и использования;

- проверка правильности определения причитающихся бюджету платежей.

Таким образом, для достижения основной цели внутренний аудитор должен составить мнение относительно общей приемлемости отчётных данных (соответствуют ли они в целом всем предъявляемым требованиям), обоснованности (существуют ли основания для включения в отчётность указанных там сумм), оценки и правильности осуществлённых расчётов, классификации и полноты раскрытия информации.

В программу проверки финансовых результатов и использования прибыли целесообразно включить следующие основные направления:

1) проверка тождественности показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета;

2) контроль оформления первичных документов;

3) проверка правильности формирования прибыли (убытка) от продаж;

4) проверка правильности отражения в учете прочих доходов и расходов, доходов будущих периодов, целевых поступлений и их использования;

5) проверка правильности определения:

- прибыли (убытка) до налогообложения;

- налога на прибыль и иных аналогичных обязательных платежей;

- прибыли (убытка) от обычной деятельности;

6) контроль правильности определения и отражения в учете чистой прибыли (нераспределенной прибыли (убытка) отчетного периода).

Внутреннему аудитору необходимо проверить:

1) наличие приказа по учетной политике и его соблюдение;

2) правильность определения и законность отражения фактической прибыли от продаж товаров на счетах бухгалтерского учета.

В ходе проверки должно быть подтверждено, что:

- операции по продаже надлежащим образом санкционированы;

- на счетах бухгалтерского учета отражены все реально совершенные сделки по продаже;

- продажа своевременно отражена на соответствующих счетах учета;

- стоимостная оценка операций по продаже правильно определена;

- суммы дебиторской задолженности по расчетам за продукции (работ, услуг) правильно отражены на соответствующих счетах.

Внутренний аудитор выборочно проверяет правильность отражения операций по продаже, сверяя данные, отраженные в бухгалтерских регистрах экономического субъекта, с первичными документами, и наоборот.

Операции по продаже должны быть надлежащим образом санкционированы. В ходе проверки изучается ценовая политика организации. Сравниваются фактические цены по разным видам продукции, условия оплаты транспортных расходов доставки, указанные в счетах, с данными соответствующих документов, утвержденных руководством. Источниками информации этого являются счета-фактуры, акты выполненных работ, утвержденные прайс-листы, прейскурант, иные документы, определяющие порядок и условия реализации. В ходе проверки аудитор должен удостовериться, что данные по реально совершенным операциям отражены в учете в соответствии с условиями поставки, закрепленными в хозяйственных договорах.

Внутренний аудитор должен проверить своевременность выставления счета на продажу, т.е. по мере совершения операции (отгрузки) с отнесением к соответствующим периодам. Это позволяет предотвратить риск случайных пропусков данных в учете.

При проверке своевременности учета продажи даты, указанной в актах выполненных работ, сопоставляются с датами соответствующих счетов-фактур, датами записей по счетам учета реализации и дебиторской задолженности. Значительные расхождения в датах свидетельствуют о потенциальных проблемах своевременности учета реализации.

Правильность оценки продажи аудитор проверяет, пересчитывая данные учета для выявления возможных математических ошибок. Если сумма продажи выражена в иностранной валюте, то необходимо проверить применение валютных курсов.

Проверку прочих доходов и расходов целесообразно проводить по следующим этапам:

- 1) проверить доходы и расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам);

- 2) выборочно проверить доходы и расходы, связанные с продажей основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты) продукции, товаров;

3) проверить отражение на счетах бухгалтерского учета процентов, полученных и уплаченных за предоставление в пользование денежных средств организации;

4) исследовать отчисления в оценочные резервы;

5) проверить порядок урегулирования сумм кредиторской, депонентской или дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности;

6) выборочно исследовать прочие доходы и расходы.

Завершая процедуры проверки финансовой (бухгалтерской) отчетности внутренний аудитор должен проверить раскрытие существенных событий в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

В соответствии с ПБУ 4/99 в пояснениях к отчетности в числе прочих должно содержаться раскрытие условных фактов хозяйственной деятельности и событий после отчетной даты, которые могут существенным образом повлиять на мнение пользователей о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности организации.

Вопросы для обсуждения

1. Приведите основные этапы внутреннего аудита учета кассовых операций, операций, совершаемых на счетах организации в банках. Укажите методические приемы, целесообразные для применения на каждом этапе.

2. В чем состоят особенности внутреннего аудита внешних расчетных операций? В чем отличие методики внутреннего их аудита от внешнего?

3. Приведите основные этапы внутреннего аудита учета расчетов с персоналом по оплате труда. Укажите методические приемы, целесообразные для применения на каждом этапе.

4. Перечислите особенности программы внутреннего аудита основных средств и нематериальных активов.

5. Приведите основные этапы внутреннего аудита учета финансовых результатов и использования прибыли. Укажите методические приемы, целесообразные для применения на каждом этапе.

Тема 9. Обобщение и реализация результатов внутреннего аудита

План семинара

9.1. Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке

9.2. Принятие мер к устранению выявленных аудитом недостатков и злоупотреблений

9.3. Организация последующего аудиторского контроля

9.4. Оценка эффективности работы службы внутреннего аудита

9.5. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров

9.1. Порядок составления заключительного документа по внутренней аудиторской проверке

Для внутреннего аудита пока нет утвержденной законодательными или нормативными актами формы отчетности. Практический опыт различных организаций показывает, что она может иметь разные документальные формы:

- ✓ аудиторские справки;
- ✓ аудиторское заключение;
- ✓ справка об экспертизе;
- ✓ докладная записка;
- ✓ отчет о проверке;
- ✓ акт ревизии и т.п.

Целесообразно исходить из названия «Отчет», поскольку это соответствует российским стандартам, и разработать систему требований к составлению отчетов по разным направлениям деятельности службы внутреннего аудита.

Отчет внутреннего аудитора может иметь три части.

Вводная часть отчета внутреннего аудита должна включать следующие реквизиты и сведения:

- номер отчета;
- название подразделения, филиала, предприятия;

- наименование населенного пункта, на территории которого производится проверка;
- дата написания отчета;
- срок проведения проверки в соответствии с общим планом или планом-графиком проведения внутреннего аудита;
- указания на вопросы проверки (в случае внеплановой проверки);
- период деятельности организации, за который проведена проверка;
- дата начала и окончания проверки;
- фамилии, имена и отчества лиц, проводивших и принимавших участие в проверке;
- фамилии, имена и отчества руководства проверяемого подразделения, филиала, предприятия;
- иные необходимые сведения.

Аналитическая часть отчета содержит систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

Итоговая часть отчета должна содержать общий вывод о состоянии бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности, а также предложения по устранению выявленных нарушений.

Виды и формы управленческой отчетности, используемой для оценки деятельности внутреннего аудита, многообразны. Далее мы приводим примерный перечень форм управленческой отчетности в соответствии со сложившейся практикой.

Отчеты по результатам проведения проверок филиалов и структурных подразделений компании. Отчеты составляются в ходе проведения аудиторских проверок финансов и бизнес-процессов, соблюдения внутренних положений и инструкций и содержат выводы и рекомендации аудиторов.

Промежуточные отчеты аудиторов. Составляются в ходе проверок в тех подразделениях, где выявлены нарушения, требующие немедленного принятия мер.

Отчеты по результатам проверок финансовой отчетности. Включают отчеты о проверках квартальной и годовой финансовой отчетности.

Отчеты по результатам проверок и контроля выполнения рекомендаций и корректировочных мероприятий. Отчет содержит информацию о

принятых мерах по устранению выявленных ошибок и нарушений, внесенных изменениях в отчетность, полученных результатах с указанием выполненных мероприятий и их достаточности.

Отчеты по результатам проверок соблюдения внутренних положений и процедур. В отчете приводятся сведения об инструкциях, положениях или их отдельных пунктах, которые изучались в процессе проверки, а также о выявленных нарушениях и рекомендациях.

Отчетность по результатам проверок, проведенных по заданию высшего руководства компании. Имеются в виду внеплановые аудиторские проверки, инициированные собственниками или топ-менеджментом компании.

Отчеты по итогам проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей. Отчеты содержат сведения о внеплановых инвентаризациях основных средств, материалов, готовой продукции незавершенного производства и др.

Отчеты о проведении консультаций. Речь идет о налоговых, бухгалтерских, структурных и других консультациях для отделов и подразделений компании.

Отчеты по результатам работы за месяц. Отчет содержит информацию о выполнении плана работы СВА, количестве проведенных аудиторских проверок, количестве и видах выявленных ошибок и нарушений и т. п.

Отчеты по результатам анализа эффективности деятельности подразделений.

Включают расчеты значений анализируемых показателей, значения нормативов, аналитические расчеты и др.

Книга учета аудиторских проверок. Книга ведется аудитором и содержит информацию:

- 1) о подразделениях, в которых проводилась проверка;
- 2) номере и дате приказа о проверке (или плана проверок);
- 3) дате приказа по результатам проверки;
- 4) дате представления отчета по результатам проверки;
- 5) сумме материального ущерба;
- 6) сумме восстановленных ценностей;
- 7) сумме взысканного или добровольно погашенного ущерба.

Приведенный нами перечень, возможно, является неполным. Напоминаем, что каждая компания самостоятельно устанавливает перечни и формы управленческой отчетности в зависимости от особенностей ее деятельности,

организационной структуры, действующей в компании СВК, а также целей, для которых она формируется.

Отчетный документ подготавливается с целью привлечения внимания к недостаткам в системе бухгалтерского учета и системе внутреннего контроля, а также внесения конструктивных предложений по их исправлению и недопущению в будущем.

В таблице 9.1 предложен формат отчета, предполагающий выработать единые требования к ее структуре и содержанию, возможности использования для внешнего аудита, а также принятия оперативных объективных управленческих решений.

Таблица 9.1 - Примерное содержание отчета службы внутреннего аудита

Разделы отчета	Содержание
Вводная часть	Сведения об объекте проверки, целях, задачах и основных этапах внутреннего аудита, информацию, отражающую процесс планирования внутреннего аудита, включая план и программу внутреннего аудита и любые изменения к ним, методы получения аудиторских доказательств, период аудита, состав группы внутренних аудиторов, источники информации
Результаты внутреннего аудита	Результаты проверки отдельных участков бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, согласно программе внутреннего аудита. В каждом разделе информацию целесообразно представлять по принципу значимости. При оформлении результатов внутреннего аудита необходимо провести обзор рабочих документов, выявить характер расхождений, возможное влияние на показатели бухгалтерской отчетности внешних факторов, существенные недочеты системы внутреннего контроля и т.п.
Результаты аналитической проверки	Аналитический отчет должен содержать сведения о статьях отчетности, подвергшихся наибольшим изменениям; типе финансовой устойчивости; результатах анализа ликвидности и платежеспособности, оценке уровня и соответствия ключевых индикаторов рыночному уровню, результаты анализа согласованности форм бухгалтерской отчетности и контрольных соотношений, оценке степени достоверности отчетности с точки зрения ее экономического содержания; существенных неопределенностей, ставящих под сомнение непрерывность деятельности
Итоговая часть	Наиболее существенные факты и обстоятельства, необходимые для подтверждения неверных истолкований совершенных операций и обеспечивающие подготовку выводов о степени и надежности проверенной информации; оценка воздействия фактов нарушений на финансовые результаты, предлагаемые существенные корректировки бухгалтерской отчетности, выводы по результатам внутреннего аудита, предложения по повышению эффективности принимаемых решений и улучшению показателей экономической деятельности

Отчетный документ может носить промежуточный характер и оформляться в форме информационного письма, справки или передаваться в устной форме.

Промежуточная информация может предоставляться руководству организации при поэтапном проведении внутреннего аудита или выявлении фактов, требующих принятия неотложных мер³⁵.

При составлении отчета внутреннего аудитора из рабочих документов внутреннего аудитора берутся сведения о наиболее существенных нарушениях в учете, значительно искажающих отчетность, делается общий вывод о степени достоверности отчетности с указанием нарушений, которые снижают достоверность отчетности или ставят ее под сомнение. Мнение внутреннего аудитора должно быть подкреплено ссылкой на соответствующие законодательные и инструктивные документы с развернутой аргументацией причин, приведших к такому мнению.

Отчет внутреннего аудитора должен содержать раздел, посвященный анализу платежеспособности и финансовой устойчивости организации, а также прогнозной оценке ее финансового состояния на будущее.

Отчет внутреннего аудитора заполняется в трех экземплярах, один из которых передается руководству проверяемой организации, другой экземпляр - в адрес вышестоящей организации (заказчика для службы внутреннего аудита), третий - в архив службы внутреннего аудита.

Отчет подписывается руководителем службы внутреннего аудита. Все три экземпляра отчета являются первыми.

Отчеты по результатам выездных проверок филиалов составляет руководитель группы аудиторов.

Аналитические отчеты по итогам финансово-хозяйственной деятельности филиалов и всей организации в целом составляется специалистом по расчетам с головной организацией на основании данных квартальной и годовой отчетности и документов, создаваемых в ходе выездных проверок. *Аналитические справки* и отчеты по отдельным вопросам, возникающим в ходе управления организацией, могут быть составлены любым штатным работником службы внутреннего аудита.

Итоговым документом по результатам проделанной работы является *отчет службы внутреннего аудита о проделанной работе*, который составляет и подписывает руководитель службы внутреннего аудита.

³⁵ Алсите, М. А. Внутренний аудит в организациях потребительской кооперации : диссертация... кандидата экономических наук : 08.00.12. - Новосибирск, 2007. - 208 с.

Результаты каждой ревизии должны оформляться завершающим документом. В практике контрольно-ревизионной работы это чаще всего акт. Рассмотрим основные требования к этому документу.

Как нам представляется, их можно сформулировать с учетом положений, содержащихся в «Административном регламенте исполнения Федеральной службой финансово-бюджетного надзора государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств федерального бюджета, средств государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в федеральной собственности». Административный регламент утвержден приказом Министра финансов Российской Федерации от 4 сентября 2007 г. № 75н. Его содержание базируется на многолетней практике контрольно-ревизионной работы в Российской Федерации. Этот документ, в частности, предусматривает, что акт по результатам ревизии состоит из трех частей – вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть может содержать следующие сведения:

- 1) полное и сокращенное название объекта ревизии, адрес его местонахождения;
- 2) тему ревизии;
- 3) дату начала ревизии, под которой понимается дата предъявления руководителю объекта ревизии документа о ее назначении;
- 4) дату завершения ревизии, под которой понимается дата подписания акта уполномоченными руководителями ревизуемого объекта с указанием их ФИО и должностей (если в течение ревизуемого периода происходили изменения в составе вышеуказанных лиц, то их перечень необходимо приводить в акте с указанием периода, в который они занимали соответствующие должности согласно документам о назначении или увольнении);
- 5) иные необходимые сведения.

Описательная часть завершающего документа содержит систематизированное изложение проведенной работы, в частности:

- 1) фактов нарушения правовой и нормативной базы, в том числе правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 2) результатов анализа влияния фактов нарушений на основные показатели работы ревизуемого объекта;
- 3) недостатки в системе управления объектом ревизии и его СВК.

В заключительную часть целесообразно включать:

1) сведения об общих суммах, выявленных в процессе ревизии нарушений в части ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, о других существенных фактах и нарушениях правовой и нормативной базы и их последствиях для объекта ревизии;

2) рекомендации по устранению нарушений с перечнем конкретных мер, направленных на их недопущение в дальнейшем и на полное возмещение нанесенного собственникам ущерба (с приложением расчетов);

3) выводы о наличии в действиях должностных лиц ревизуемого объекта признаков нарушений внутренних регламентов.

Следует отметить, что не допускается включение в завершающем документе по результатам внутренних аудитов (ревизий) выводов и рекомендаций, не подтвержденных соответствующими доказательствами, а также морально-этической оценки действий должностных, материально-ответственных и иных лиц ревизуемого объекта и экономического субъекта в целом.

9.2. Принятие мер к устранению выявленных аудитом недостатков и злоупотреблений

Проверка считается законченной, когда выявленное нарушение устранено, а финансово-хозяйственная деятельность проверяемого подразделения обеспечивает полный хозяйственный расчет и рациональное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

Выявленные в ходе проверки недостатки, не требующие существенных изменений в деятельности подразделения и входящие в компетенцию руководителя подразделения, необходимо устранить по ходу проверки. Об их устранении в процессе проверки делается соответствующие записи в отчете.

Если при проверке выявлены серьезные нарушения законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно-правовых актов, недостачи, хищения денежных средств или материальных ценностей, нарушения налогового законодательства, требующие внесение изменений в бухгалтерскую отчетность предприятия и возмещения потерь (т.е. имеется основание для отстранения от работы виновных должностных лиц и взыскания с них причиненного ущерба), материалы проверок передаются в юридический отдел предприятия. Последний дает правовую оценку записям в материалах проверки и готовит ис-

ковые документы для передачи в суд с целью возмещения материального ущерба.

Юридическому отделу должны быть переданы:

- ✓ акт проверки в подлиннике с приложенными к нему заверенными копиями документов, подтверждающих причиненный ущерб;
- ✓ объяснения должностных лиц, на которых возлагается ответственность за причиненный ущерб;
- ✓ дополнительные данные, подтверждающие правильность записей в материалах проверки и величину причиненного ущерба;
- ✓ расчет ущерба, за подписью руководителя предприятия и главного бухгалтера;
- ✓ трудовой договор (контракт) с должностными лицами, допустившими ущерб, и приказ о принятии их на работу.

Размер причиненного материального ущерба определяется по рыночным ценам.

После выявления причиненного ущерба в материалах проверки, инвентаризации или иным способом, меры по его возмещению должны приниматься немедленно.

Профилактической мерой, эффективно способной предотвратить злоупотребления материально ответственных и должностных лиц, является своевременное уведомление их о юридической ответственности.

Законодательно установлены три правовые формы охраны собственности от посягательств — гражданская, административная и уголовная.

Лицам, виновным в причиненном ущербе, должно быть предложено возместить ущерб добровольно. В случае отказа взыскание производится в судебном порядке путем предъявления гражданского иска.

Административная ответственность за действия, основанные на обмане и причинившие тот или иной ущерб интересам собственника, установлены статьями Кодекса об административных правонарушениях (КоАП). Это ответственность за мелкие хищения, когда стоимость похищенного не превышает минимального размера оплаты труда.

Статья 7.27. Мелкое хищение

Мелкое хищение чужого имущества путем кражи, мошенничества, присвоения или растраты при отсутствии признаков преступлений, предусмотренных частями второй, третьей и четвертой статьи 158, частями второй и

третьей статьи 159 и частями второй и третьей статьи 160 Уголовного кодекса Российской Федерации, -

влечет наложение административного штрафа в размере до трехкратной стоимости похищенного имущества, но не менее одного минимального размера оплаты труда или административный арест на срок до пятнадцати суток.

***Примечание.** Хищение чужого имущества признается мелким, если стоимость похищенного имущества не превышает один минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации.*

Уголовная ответственность предусмотрена Уголовным кодексом (УК) РФ за совершенные общественно опасные деяния, запрещенные УК РФ под угрозой наказания.

В заявлении, направляемом в правоохранительные органы, следует указать:

- в чем конкретно состоит правонарушение;
- в какой сумме причинен ущерб или порча материальных ценностей;
- обстоятельства, время и место совершения правонарушения;
- возможных свидетелей по делу (фамилия, имя, отчество, адрес по месту жительства или работы).

В подтверждение ущерба и его размеров к заявлению должны приобщаться: акты аудиторских проверок, инвентаризаций, сличительные или дефектные ведомости, накладные, счета-фактуры, заключение комиссии по факту порчи материальных ценностей, расчет бухгалтерии о размере убытков, копии договора с материально ответственным лицом, справку о периоде работы, объяснение, документы о погашении задолженности в добровольном порядке.

При нарушениях и злоупотреблениях необходимы меры по сохранности отдельных документов. Для этого их изымают как в процессе проверки, так и по ее окончании. Изъятие документов производится в соответствии с «Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете» (письмо Минфина СССР от 29 июля 1983 г. №105).

В первую очередь, изымаются документы, имеющие следы подчисток, исправления цифр и текста, и содержащие неправильные и (или) подложные сведения. На этих документах нельзя делать какие-либо пометки.

В делах проверяемых структурных подразделениях вместо изъятых документов оставляют их копии с указанием на обороте кем и когда они изъяты.

Принимаются также меры по возмещению материального ущерба, причиненного предприятию. Эта работа должна начинаться сразу же после его выявления. Для возмещения материального ущерба необходимо удостовериться: имеются ли документы, подтверждающие наличие прямого действительного ущерба, вину работника; соблюден ли установленный законом порядок и сроки привлечения работника к материальной ответственности, правильно ли избран вид ответственности (полная или ограниченная).

Возмещение материального ущерба осуществляется также по всем уплаченным подразделением штрафам, неустойкам, иным санкциям. При этом администрация должна возложить имущественную ответственность в соответствии с законодательством на конкретных виновных лиц.

Повышению эффективности проверок способствует обсуждение их итогов с учредителями, руководителями и ответственными работниками предприятия. При необходимости вопросы сохранности собственности обсуждаются с персоналом подразделения, вносятся их предложения по организационно-техническим мероприятиям и утверждаются планы по устранению выявленных недостатков и меры по повышению эффективности работы данного подразделения.

Отчетные документы по аудиторским проверкам, проект решения по проверке (приказ), приложение, другие документы по проверке и перечень принятых мер представляются на рассмотрение должностному лицу, назначившему аудиторскую проверку.

В *констатирующей части* проекта приказа материалы излагаются в следующей последовательности:

- кратко перечисляются показатели финансово-хозяйственной деятельности и проведенные мероприятия по улучшению работы проверяемого подразделения;
- указываются недостатки в работе проверенного подразделения вследствие неприятия определенных мер;
- перечисляются, какие законодательные акты нарушены, какие допущены недостачи, хищения, потери от бесхозяйственности;
- перечисляются наиболее существенные факты нарушений, вскрытые проверками и указанные в справке по проверке.

В *постановляющей части* проекта приказа необходимо:

- оценить деятельность подразделения и ее руководства:

- изложить предложения в отношении ответственности должностных лиц за допущенные недостатки, нарушения и другие негативные проступки;
- предложения, направленные на устранение вскрытых недостатков и улучшение деятельности подразделения. Предложения должны быть конкретными, обоснованными и реальными по существу и срокам;
- указать должностных лиц, ответственных за устранение выявленных нарушений и недостатков и сроки их устранения.

Четко налаженный контроль за выполнением принятых решений по результатам аудиторских проверок обеспечивает эффективность мероприятий по устранению выявленных проверкой недостатков.

Контроль за исполнением приказа осуществляется путем рассмотрения докладов руководителя проверенного подразделения о выполнении указаний руководителя предприятия, анализа данных отчетности и документальной проверки работы подразделения на месте.

Для учета и контроля за исполнением решений по аудиторским проверкам аудиторская служба или аудитор ведут книгу учета аудиторских проверок и принятых по ним мер.

В книге вводятся следующие графы:

- ✓ наименование подразделения, на котором проведена проверка;
- ✓ организационный метод проверки;
- ✓ дата отчетного документа о проверке;
- ✓ дата приказа по результатам проверки;
- ✓ номер приказа;
- ✓ сроки представления информации о выполнении решения по отчету о проверке;
- ✓ дата фактического представления отчета о выполнении приказа;
- ✓ сумма ущерба денежных средств;
- ✓ сумма ущерба в результате налоговых нарушений;
- ✓ сумма ущерба материальных ценностей и ценных бумаг;
- ✓ передано в суд;
- ✓ сумма восстановленных денежных средств, материальных ценностей и ценных бумаг;
- ✓ сумма взысканного ущерба с виновных лиц добровольно;
- ✓ сумма дополнительно начисленных и внесенных платежей в бюджет.

9.3. Организация последующего аудиторского контроля

Служба внутреннего аудита должна осуществлять следующие мероприятия последующего аудиторского контроля:

- осуществлять методическую поддержку обособленных подразделений (выпускать информационный бюллетень с рекомендациями по ведению учета, налогообложению);
- организовывать семинары по обучению и повышению квалификации бухгалтеров и экономистов подразделения, филиала, предприятия;
- проводить консультации по текущим вопросам;
- оказывать консультирование по автоматизации учетно-аналитической работы;
- осуществлять контроль за эффективностью систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля;
- вести контроль за соблюдением законодательства, нормативных актов, требований учетной политики;
- осуществлять контроль за сохранностью и состоянием имущества подразделения, филиала, предприятия;
- осуществлять мероприятия по предупреждению злоупотреблений и специальных расследований.

Работу СВА с материалами аудита после утверждения и доведения окончательной редакции «*Аудиторского отчета*» заинтересованным пользователям можно разделить на два типа³⁶:

- работа СВА с менеджментом компании по построению и оптимизации СВК бизнес-процессов;
- работа СВА с материалами аудита для удовлетворения собственных потребностей службы.

Основное направление ***совместной работы СВА с менеджментом компании по построению и оптимизации СВК бизнес-процессов*** связано с контролем исполнения плана корректирующих мероприятий, необходимость которых была выявлена по результатам аудита. Контроль может осуществляться посредством:

³⁶ Краснова, И. Методика проведения внутренней аудиторской проверки эффективности системы внутреннего контроля бизнес-процессов / И. Краснова. - http://www.iiaru.ru/inner_auditor/publication/member_articles/audit_guidelines/

- анализа отчетов аудируемого объекта о выполнении запланированных корректирующих мероприятий;
- проведения проверок объекта.

По результатам осуществления контрольных действий СВА формирует *«Отчет об исполнении корректирующих мероприятий»* по конкретной проверке с указанием выполнения мероприятий, их достаточности, своевременности и эффективности, который доводится до тех же лиц, кому направлялся ранее сам *«Аудиторский отчет»*.

Другое направление совместной работы СВА с менеджментом компании связано с оказанием консалтинговой поддержки менеджменту. Как уже было отмечено выше, ответственным за формирование надежной СВК и поддержание надлежащего ее функционирования, согласно как российским, так и зарубежным принципам корпоративного управления, является высшее руководство компании. Тем не менее, как показывает практика, менеджменту компаний обычно требуются дополнительные специальные знания и помощь в таких областях управления, как внутренний контроль и управление рисками. В связи с этим СВА может привлекаться в качестве консультанта по вопросам тестирования вводимых процедур внутреннего контроля, оценки дизайна контроля, проверки исполнения процедур внутреннего контроля, а также обеспечить методологическую поддержку при организации процессов внутреннего контроля и управления рисками.

Работа СВА с материалами аудита для удовлетворения собственных потребностей службы ведется для повышения эффективности самой СВА.

Информация, полученная в ходе проведения аудиторской проверки и последующего контроля исполнения корректирующих мероприятий по результатам аудита, является основой для решения задач, поставленных непосредственно перед самой СВА, как то:

- своевременное формирование и предоставление отчетности о результатах аудиторской деятельности, существенных рисках, проблемах контроля и корпоративного управления в компании лицу (лицам), которому подотчетна СВА в компании (как правило, Комитет по аудиту при Совете директоров, Генеральный директор и др.);
- планирование дальнейшей деятельности СВА.

9.4. Оценка эффективности работы службы внутреннего аудита

В каждой организации, уже создавшей службу внутреннего аудита или только планирующей создание такого подразделения, возникает вопрос: а окупится ли такое организационное преобразование?

Как же оценить эффективность внутреннего аудита? Эта задача весьма нетривиальна. Дело в том, что, во-первых, результат не всегда измерим количественно. Во-вторых, эффективность зависит не только от самих аудиторов, но, в значительной степени, от последующих действий заказчиков (клиентов): учредителей, акционеров, руководителей и т. п. И, в-третьих, играет роль субъективизм оценок заказчиков (клиентов).

Для анализа продуктивности аудита следует использовать качественные и количественные показатели³⁷. Они должны определять динамику выполнения годового плана по внутреннему аудиту и затраты СВА по проектам. Кроме того, система показателей должна позволять оценить степень удовлетворенности заказчиков (клиентов) от выполненной аудиторами работы. Каждая компания сама определяет критерии эффективности деятельности СВА. Состав и целевые значения показателей устанавливает начальник СВА по согласованию с руководством. При этом основные заказчики (совет директоров и высшее исполнительное руководство) могли бы оценивать деятельность СВА по трем-пяти показателям. С другой стороны, руководитель СВА мог бы оценивать деятельность возглавляемой службы по большему числу показателей. К **показателям эффективности деятельности внутреннего аудита** могут относиться, например, следующие:

- количество завершенных аудитов по сравнению с утвержденным руководством компании планом;
- количество проведенных за период аудитов в расчете на одного аудитора;
- количество аудитов, проведенных в соответствии с бюджетом;
- процент выполненных аудиторских рекомендаций;
- количество повторных аудиторских рекомендаций;
- прямое сокращение затрат/экономия от выполнения рекомендаций аудита;
- удовлетворенность заказчиков (клиентов) аудита.

³⁷ Сонин, А. Внутренний аудит для успешной компании / А. Сонин. - www. iia-ru.ru

Наряду с процедурой периодической оценки эффективности службы внутреннего аудита, должна существовать **программа повышения качества** ее работы. К проводимым в рамках этой программы мероприятиям относятся:

- ✓ текущий контроль (мониторинг) качества внутренних аудитов. Его проводят руководитель и менеджеры СВА в ходе проведения аудитов. Мониторинг направлен на то, чтобы деятельность внутренних аудиторов соответствовала процедурам и регламентам компании и самой СВА. Также он позволяет руководителю СВА удостовериться в том, что аудиторы выполняют аудиторские задания на должном профессиональном уровне;

- ✓ внутренние оценки, проводимые не реже одного раза в год руководителем и менеджерами СВА. Их цель - выявить собственными силами резервы для совершенствования деятельности каждого внутреннего аудитора и всей службы в целом;

- ✓ внешние оценки, проводимые не реже одного раза в пять лет. Их осуществляют структуры, которые по отношению к службе внутреннего аудита являются сторонними. В этом качестве обычно выступают авторитетные внешние консультанты или аудиторы. Внешние оценки особенно ценны тем, что позволяют получить «взгляд со стороны» на качество работы внутреннего аудита.

Стоит отметить, что подход к повышению качества внутреннего аудита должен быть комплексным. Только выполнение всех вышеперечисленных мероприятий будет в наибольшей степени способствовать совершенствованию работы СВА.

Эффективность деятельности СВА зависит от соблюдения общепринятых стандартов деятельности, а также выполнения определенных нормативных требований. Требования регуляторов не содержат четких критериев и признаков, а также определенного набора ключевых показателей и индикаторов, позволяющих сделать объективное заключение об эффективности функционирования СВА в кредитной организации. Каждая организация решает вопрос самостоятельно, определяя перечень параметров, характеризующих эффективность СВА, разрабатывая процедуры расчета и оценки ключевых показателей, с тем чтобы получить объективную оценку. Универсального набора параметров не существует. Приоритетность выбора показателей отличается в каждой кредитной организации и зависит от поставленных руководством стратегических целей и задач, особенностей организационной структуры, использования риск-ориентированного подхода в осуществлении ключевых направлений деятельности. Трудно планировать аудит рискованных областей деятельности и тести-

рование эффективности существующей системы внутреннего контроля при отсутствии карты рисков по видам деятельности и методики ранжирования их приоритетности. Необходимо совершенствовать систему риск-менеджмента, документировать ключевые риски и существующие контрольные процедуры в разрезе отдельных бизнес-процессов.

Далее рассмотрим примерный перечень ключевых параметров, которые оказывают существенное влияние на эффективность функционирования СВА в кредитной организации и, соответственно, могут быть использованы для оценки степени зрелости функции внутреннего аудита на текущий момент и эффективности выполняемой деятельности. Перечень ключевых критериев/контрольных показателей, по которым можно провести оценку эффективности функции внутреннего аудита, сгруппируем по типам задач и иным признакам, характеризующим степень соответствия внутреннего аудита поставленным стратегическим целям и общепринятым стандартам международной практики. Предложим возможный подход/качественные критерии для проведения оценки показателей. Данный подход примерный и уточняется в каждом случае одновременно с разработкой весовых коэффициентов, которые присваиваются каждому из параметров в зависимости от степени важности критерия для каждой организации (таблица 9.2).

Качественные критерии оценки деятельности известны и часто применяются на практике. Количественные же критерии оценки эффективности деятельности СВА чаще не формализованы в виде методик расчета, и их результаты практически не используются для совершенствования функции внутреннего аудита.

В качестве примеров рассмотрим некоторые показатели, которые могут использоваться для количественной оценки эффективности деятельности СВА.

1. Показатели, характеризующие экономический эффект:

- экономия от выявленных СВА нарушений;
- сумма финансовых потерь в текущем периоде, не связанных с изменениями рыночной конъюнктуры, а также пеней и штрафов, предъявленных за несоблюдение требований;
- затраты на СВА относительно затрат на бизнес-подразделения, а также на внутренний аудит к общей выручке.

Таблица 9.2 – Перечень примерных качественных критериев для оценки степени зрелости функции внутреннего аудита

№	Контрольные параметры/задачи	Целевые значения контрольных параметров	Пример критериев оценки значений контрольных параметров ³⁸	Пример удельных весов контрольных параметров (в %) ³⁹
Блок 1. Организационная структура и функции внутреннего аудита				
1.1	Соблюдение принципа независимости внутреннего аудита	СВА - независимое подразделение в организационной структуре с функциональным подчинением совету директоров или комитету по аудиту и административным подчинением председателю правления	8 - 10 баллов - полностью соответствует; 4 - 7 баллов - соответствует частично; 0 - 3 балла - имеются существенные отклонения от общепринятых стандартов	150
1.2	Полномочия внутреннего аудита	Положение о СВА содержит полное описание полномочий внутреннего аудита, соответствующее общепринятым международным стандартам деятельности СВА и действующим нормативным требованиям ЦБ РФ		80
1.3	Подотчетность внутреннего аудита	Установлена и соблюдается периодичность в отчетности о деятельности СВА, представляемой руководителем СВА комитету по аудиту и высшему руководству		120
1.4	Миссия и цели внутреннего аудита	Миссия и цели внутреннего аудита отражены в Положении о СВА и соответствуют стратегии организации на текущий момент		80
1.5	Стратегия внутреннего аудита	Декларированная стратегия внутреннего аудита отвечает стратегическим целям и задачам организации		70

³⁸ Приведенные критерии балльной оценки являются примерными, можно использовать иные инструменты количественной оценки.

³⁹ Приведенные значения удельного веса контрольных параметров в процентах даны в качестве примера, более точно весовые коэффициенты определяются из предполагаемой степени значимости контрольного параметра для каждой кредитной организации (процентное распределение весов производится между отдельными параметрами внутри каждого из блоков).

№	Контрольные параметры/задачи	Целевые значения контрольных параметров	Пример критериев оценки значений контрольных параметров ³⁸	Пример удельных весов контрольных параметров (в %) ³⁹
1.6	Структура внутреннего аудита	Действующая структура СВА отражает потребности организации и способна решать поставленные задачи с должным уровнем качества		80
1.7	Обязанности внутреннего аудита	Положение о СВА содержит описание обязанностей, соответствующее международным стандартам деятельности СВА и нормативным требованиям ЦБ РФ		120
Блок 2. Методология и процедуры внутреннего аудита				
2.1	Регулярность проведения внутреннего аудита	Оценка эффективности системы внутреннего контроля для ключевых бизнес-процессов на регулярной основе (не реже одного раза в год)	8 - 10 баллов - полностью соответствует;	100
2.2	Риск-ориентированный подход при планировании внутреннего аудита	Ежегодное планирование с применением риск-ориентированного подхода, на основе карты рисков, ранжированных по степени значимости в соответствии с выявленными проблемными зонами деятельности и поставленными стратегическими задачами (например, развитие корпоративного кредитования - соответственно, риски кредитного процесса имеют больший вес при планировании проверок)	4 - 7 баллов - соответствует частично; 0 - 3 балла - имеются существенные отклонения от общепринятых стандартов	130
2.3	Выполнение аудиторских заданий и	Проведение внутреннего аудита в соответствии с планом. Обеспечивается выполнение намеченных задач сотрудниками, имеющими соответствующий опыт и квалификацию		80

№	Контрольные параметры/задачи	Целевые значения контрольных параметров	Пример критериев оценки значений контрольных параметров ³⁸	Пример удельных весов контрольных параметров (в %) ³⁹
2.4	Процедура мониторинга и контроля за устранением выявленных нарушений	Процесс мониторинга предполагает ведение реестра выявленных нарушений и рекомендаций с указанием срока устранения, сотрудника со стороны бизнес-подразделения, ответственного за устранение, и сотрудника СВА, ответственного за мониторинг внедрения рекомендации		120
2.5	Использование специального программного обеспечения	СВА использует программное обеспечение при планировании и выполнении аудиторских процедур, а также с целью ведения рабочей документации, осуществления процедур мониторинга и контроля за своевременностью устранения выявленных нарушений и подготовки внутрибанковской управленческой отчетности по итогам проведенных аудиторских заданий		70
Блок 3. Отчетность и обмен информацией				
3.1	Процедура внешнего информационного обмена и координации деятельности СВА с внешними организациями	Разработаны и выполняются на практике процедуры по информационному обмену и координации деятельности между СВА и внешним аудитом, надзорными органами, например процедура координации деятельности и содействия при проведении внешнего аудита, процедура своевременного информирования о всех поступивших запросах, уведомлений о нарушениях, выявленных внешними надзорными органами	8 - 10 баллов - полностью соответствует; 4 - 7 баллов - соответствует частично; 0 - 3 балла - имеются существенные отклонения от общепринятых стандартов	90

№	Контрольные параметры/задачи	Целевые значения контрольных параметров	Пример критериев оценки значений контрольных параметров ³⁸	Пример удельных весов контрольных параметров (в %) ³⁹
3.2	Процедура внутреннего информационного обмена и координации деятельности СВА с внутрибанковскими подразделениями	Разработаны и выполняются на практике процедуры по эффективному информационному обмену и координации деятельности между СВА и службой управления рисками. Существует процедура по своевременному информированию СВА об установленных фактах нарушений внутренних регламентов, выявленных злоупотреблениях в ходе операционной деятельности		120
3.3	Процесс подготовки управленческой отчетности и коммуникации СВА с руководством банка	Разработаны и применяются специальные форматы отчетности перед руководством и комитетом по аудиту о результатах деятельности СВА. Установлена и соблюдается периодичность подготовки отчетности, достаточная для обеспечения эффективного процесса коммуникации с руководством банка. СВА согласует проблемные вопросы и рекомендации на заседаниях комитета по аудиту и осуществляет контроль за своевременностью выполнения принятых решений		90
Блок 4. Ресурсы СВА, система мотивации и развития персонала СВА				
4.1	Планирование ресурсов СВА	Осуществляется формализованный процесс планирования ресурсов с целью эффективного использования экспертов в предметных областях. Должностные инструкции разработаны для сотрудников всех уровней в структуре СВА и содержат детальное описание должностных обязанностей и полномочий сотрудников. Разработана система квалификационных требований и профессионального опыта для каждой позиции в структуре СВА	8 - 10 баллов - полностью соответствует; 4 - 7 баллов - соответствует частично; 0 - 3 балла - имеются существенные отклонения от общепринятых стандартов	80

№	Контрольные параметры/задачи	Целевые значения контрольных параметров	Пример критериев оценки значений контрольных параметров ³⁸	Пример удельных весов контрольных параметров (в %) ³⁹
4.2	Профессиональное развитие сотрудников СВА	Разработана и используется программа повышения квалификации, отвечающая поставленным перед СВА целям и задачам, специфике деятельности банка. Индивидуальные планы обучения разработаны и выполняются для каждого сотрудника в соответствии с необходимостью развития определенных компетенций и потребностями карьерного роста		90
4.3	Система мотивации сотрудников СВА	Оценка результатов деятельности сотрудников осуществляется в соответствии с разработанной системой компетенций и ключевых показателей деятельности (КПД). Система КПД и методика их расчетов доведены до сведения всех сотрудников СВА. Достижение КПД напрямую взаимосвязано с выплатой бонусов сотрудникам СВА		130

2. Показатели, характеризующие эффективность организации функции внутреннего аудита, действующей методологии и процедур внутреннего аудита:

- процент выполнения плана проверок, запросов руководства по проведению внеплановых проверок и аудированных ключевых рисков из общего числа рисков, включенных в карту рисков;

- процент своевременно внедренных рекомендаций от общего числа принятых рекомендаций;

- процент своевременно представленных руководству банка и акционерам отчетов по итогам проведенных проверок;

- процент рекомендаций СВА, принятых к исполнению;

- количество запросов, предписаний надзорных органов по факту выявленных нарушений;

- количество нарушений рекомендаций, выявленных внешним аудитом в ходе проверки деятельности бизнес-подразделений;

- количество нарушений, выявленных СВА по итогам проведения внутренних проверок, или количество существенных рекомендаций, сделанных СВА;

- количество улучшений бизнес-процессов по итогам внедрения рекомендаций СВА.

3. Показатели, характеризующие мотивированность персонала СВА, в процентном выражении:

- незаполненные вакансии в структуре СВА;

- смена персонала;

- отношение сертифицированных специалистов в структуре СВА к общей численности сотрудников СВА;

- доля сотрудников в структуре СВА, имеющих профессиональный опыт работы в области аудита свыше трех лет;

- доля переменной (бонусной) части вознаграждения сотрудников СВА по отношению к фиксированной части заработной платы (также желательно сравнение показателя с аналогичным в бизнес-подразделениях и в среднем на рынке).

Интерпретация количественных параметров должна осуществляться относительно целевых значений, установленных руководством с учетом целей, поставленных перед внутренним аудитом.

Результаты проведенной оценки и анализа качественных и количественных показателей эффективности функционирования СВА могут использоваться для:

1. Определения:

- уровня зрелости функции внутреннего аудита;
- соответствия выполняемых СВА задач поставленным стратегическим целям;
- эффективности деятельности СВА при решении отдельных задач;
- достаточности уровня автоматизации деятельности внутреннего аудита для решения поставленных задач;
- существующих проблем взаимодействия СВА с аудируемыми подразделениями;
- оптимизации процесса координации деятельности со службой управления рисками;
- достаточности и компетентности ресурсов, задействованных в СВА для решения приоритетных задач, определенных руководством компании;
- целевой структуры СВА и требований к профессиональным навыкам сотрудников.

2. Разработки:

- эффективной системы постоянного повышения квалификации сотрудников СВА;
- действенной и прозрачной системы мотивации сотрудников СВА, ориентированной на достижение целей отдельными сотрудниками.

Это краткое описание возможностей по оценке эффективности деятельности СВА в финансовых организациях. Следует отметить, что есть документ, выпущенный в декабре 2010 г. Международным институтом внутренних аудиторов, под названием «Практическое руководство по измерению и оценке результативности и эффективности работы службы внутреннего аудита».

Данный документ рекомендует поэтапное внедрение системы оценки эффективности:

- оценка эффективности существующего процесса внутреннего аудита;
- определение ключевых заинтересованных сторон;
- разработка системы измерения эффективности деятельности;
- внедрение процедур мониторинга деятельности.

Кроме того, в документе даны примеры количественных и качественных показателей.

Таким образом, пример методики, рассмотренный в настоящей статье, является более подробным раскрытием рекомендаций данного руководства. Более детальное рассмотрение данного документа - это предмет отдельного разговора.

Оценка деятельности СВА - это комплексная задача, которая решается не по результатам формальной инспекционной проверки, а в ходе длительного и творческого процесса, учитывающего стратегические задачи, стоящие перед организацией, а также изменения реалий в области внутреннего аудита, что приводит к повышению требований, предъявляемых к СВА [8].

9.5. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров

Основные задачи совета директоров, отвечающего современным требованиям, можно сгруппировать следующим образом: организация и осуществление стратегического управления, мониторинг и контроль работы исполнительного менеджмента организации. Но поскольку совету директоров кредитной организации вряд ли по силам самостоятельно выполнить весь спектр мониторинговых и контрольных функций, необходимо призывать на помощь союзников - службы внутреннего аудита и комплаенс.

Разнообразие задач, способы и методы их решения дают возможность сформировать типологию характеристик работы совета директоров:

1) пассивный. Такой тип совета директоров больше всего распространен на практике, и его можно было бы назвать "традиционным". Деятельность совета осуществляется с разрешения главы (СЕО) компании. Его основная функция - одобрение всех решений «исполнительного» менеджмента;

2) гарантирующий. Акцент в работе на «непротиворечие» интересам акционеров. Если акционерное общество стремится стать публичной компанией и использовать современную практику корпоративного управления, в этой модели большую роль играют внешние (независимые) директора;

3) вовлеченный. В этом случае совет реализует себя в качестве партнера СЕО. Он дает рекомендации исполнительному менеджменту и оказывает ему необходимую поддержку. В то же время совет оценивает работу СЕО и менеджмента в целом, а также контролирует его;

4) вмешивающийся. Эта модель до сих пор сохраняется в ряде компаний, а кроме того, широко используется в периоды кризисных явлений на рынке и

(или) в самой организации. Совет директоров активно вовлечен в процесс принятия решений исполнительным менеджментом. Заседания проводятся часто, иногда без подготовки;

5) оперативно-управляющий. Подразумевает самый глубокий уровень вовлеченности в управление. Такая модель характерна для недавно созданных компаний (start-up). В них менеджмент может иметь хорошую компетенцию в рамках своей специализации, но еще не обладать достаточными навыками общего менеджмента, поэтому часть его функций ложится на плечи совета директоров.

Признаки этих типологий можно зафиксировать в публичных официальных документах, которые определяют функции предметно и подробно.

Непосредственно за текущее управление компанией, в частности в областях стратегического управления, мониторинга выполнения планов и эффективности деятельности, управления рисками, внутреннего контроля, отвечает исполнительный менеджмент. Совет директоров осуществляет мониторинг и несет ответственность за то, что исполнительный менеджмент управляет компанией в интересах акционеров.

Ряд специализированных функций совета возложен на профильные комитеты:

- 1) по стратегическому управлению;
- 2) по назначениям и вознаграждениям;
- 3) по аудиту и рискам.

Не больше трети опрошенных членов совета директоров сообщают, что у них есть независимые каналы для получения информации о компании. Остальным приходится довольствоваться сведениями, которыми менеджмент решит поделиться с ними. Недостаток информации, ее отсутствие либо недостоверность наиболее часто упоминаются при негативной оценке взаимодействия разных уровней управления. Разумеется, снабжать совет адекватной информацией - прямая обязанность менеджмента. Однако и сам совет имеет полное право собирать информацию о работе компании, используя независимые каналы. Например, возможно проведение совета с посещением подразделения компании без сопровождения топ-менеджеров.

Поскольку качественно выполнить весь спектр мониторинговых и контрольных функций, возложенных на членов советов директоров, самостоятельно невозможно, необходимо призывать на помощь союзников - службы внутреннего аудита и комплаенс. Обычно служба внутреннего аудита (далее - СВА)

создается как подразделение компании, административно подчиненное ее исполнительному руководителю, но функционально отвечающее перед советом директоров. Функциональная подчиненность СВА совету директоров обеспечивает ее организационную независимость и объективность.

При профессионально организованной работе службы внутреннего аудита и обеспечении ее ресурсами, необходимыми для соблюдения требований международных стандартов внутреннего аудита, совет директоров получает следующие преимущества:

1) возможность фактически делегировать большинство своих мониторинговых функций службе внутреннего аудита;

2) получение от СВА объективной (независимой) и достоверной информации о работоспособности и эффективности систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления;

3) служба внутреннего аудита вносит свой вклад в создание добавочной стоимости компании при помощи оценки эффективности бизнес-процессов, сравнивая фактическое их состояние с желаемым и (или) эталонной практикой исходя из стратегических целей организации.

Необходимыми атрибутами профессиональной организации службы внутреннего аудита являются:

1) конкретизация целей, полномочий и ответственности.

Цели, полномочия и ответственность внутреннего аудита должны быть определены во внутреннем документе организации (положении о службе внутреннего аудита), соответствующем определению внутреннего аудита, Кодексу этики и стандартам. Решение об окончательном одобрении положения о службе внутреннего аудита принимает совет директоров;

2) организационная независимость.

Руководитель службы внутреннего аудита должен подтверждать совету директоров факт организационной независимости внутреннего аудита по крайней мере один раз в год (для кредитных организаций - два раза). Организационная независимость внутреннего аудита фактически достигается, когда руководитель внутреннего аудита функционально подотчетен совету. Примеры функциональной подотчетности:

- одобрение советом положения о службе внутреннего аудита;
- одобрение советом риск-ориентированного плана внутреннего аудита;
- получение советом информации от руководителя службы внутреннего аудита о ходе выполнения плана внутреннего аудита и по другим вопросам;

- одобрение советом решений о назначении и снятии с должности руководителя службы внутреннего аудита;

- рассмотрение советом запросов исполнительного руководства и руководителя службы внутреннего аудита о наличии каких-либо неприемлемых ограничений в объеме работ или ресурсах;

3) функциональная подчиненность;

Руководитель службы внутреннего аудита должен поддерживать отношения и напрямую взаимодействовать с советом;

4) требования гарантии и повышения качества.

Программа гарантии и повышения качества должна включать как внутренние, так и внешние оценки.

Внутренние оценки должны включать:

- текущий мониторинг деятельности службы внутреннего аудита;

- периодические проверки, проводимые внутренними аудиторами путем самооценки или другими сотрудниками организации, обладающими достаточными знаниями в области внутреннего аудита.

Внешние оценки должны проводиться как минимум один раз в пять лет квалифицированным и независимым экспертом, не являющимся сотрудником организации. Руководитель службы внутреннего аудита должен обсудить с советом:

- необходимость проведения более частых внешних проверок;

- квалификацию и независимость внешнего эксперта, включая любой возможный конфликт интересов;

5) отчетность по программе гарантии и повышения качества.

Руководитель СВА должен информировать высший исполнительный менеджмент организации и совет о результатах программы гарантии и повышения качества;

б) планирование.

Руководитель СВА должен составить риск-ориентированный план, определяющий приоритеты внутреннего аудита в соответствии с целями организации. Руководитель службы принимает во внимание концепцию управления рисками, принятую в организации, включая использование определенных исполнительным менеджментом уровней риск-аппетита для различных видов деятельности или подразделений организации. Если такой концепции в организации нет, руководитель службы применяет собственное суждение о рисках,

сформированное после консультаций с высшим исполнительным менеджментом и советом;

7) представление и утверждение планов.

Руководитель СВА должен представить на рассмотрение и утверждение высшему исполнительному менеджменту и совету планы работ службы с указанием ресурсов, необходимых для их выполнения, а также информацию о существенных изменениях планов в течение отчетного периода. Руководитель службы также должен сообщать о влиянии ограничений в ресурсах на деятельность СВА;

8) отчетность перед высшим исполнительным руководством и советом.

Руководитель службы внутреннего аудита должен периодически отчетываться перед высшим исполнительным менеджментом и советом о целях, полномочиях и обязанностях внутреннего аудита, а также о ходе выполнения плана работ. Отчет должен также содержать информацию о существенных рисках и проблемах контроля, включая риски мошенничества, проблемах корпоративного управления, другие сведения, необходимые высшему исполнительному менеджменту и совету. Частота представления отчетности и ее содержание определяются в ходе обсуждений с высшим исполнительным менеджментом и советом и зависят от целесообразности и актуальности сообщаемой информации и срочности действий, требуемых со стороны высшего исполнительного менеджмента и совета;

9) корпоративное управление.

Служба внутреннего аудита должна давать оценку и рекомендации по совершенствованию корпоративного управления, включая вопросы координации деятельности и обмена информацией между советом, внешними и внутренними аудиторами и исполнительным менеджментом организации;

10) информирование о результатах.

Служба внутреннего аудита должна сообщать о результатах выполнения задания (планов). В окончательном варианте отчетности о результатах выполнения задания должно содержаться мнение или заключение. Оформленное мнение или заключение должно учитывать ожидания исполнительного менеджмента организации, совета и других заинтересованных лиц и опираться на адекватный объем надежной, относящейся к делу полезной информации⁴⁰.

⁴⁰ Терехов, А. Г. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2011. - № 4.

Вопросы для обсуждения

1. Какова структура заключительного документа по результатам внутреннего аудита?
2. Укажите возможных адресатов отчета внутреннего аудитора.
3. Какие мероприятия по устранению и предотвращению нарушений и злоупотреблений могут предложить внутренние аудиторы руководству? Кто принимает окончательное решение о реализации данных мероприятий?
4. Опишите факторы, влияющие на эффективность внутреннего аудита.

Практикум к части 2

Задача 9

Начальнику кадровой службы крупной организации необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо разместить в Интернете требования к кандидатам на эту должность.

Составьте перечень документов, которые должен представить кандидат для подтверждения своей квалификации и соответствия профессиональным требованиям.

Составьте не менее 10 примерных вопросов для собеседования с кандидатом.

При формировании вопросов придерживайтесь принципов однозначности толкования, возможности проконтролировать ответ документально или запросами.

Укажите не менее трех приоритетных требований к кандидату, не относящихся к его квалификации и профессиональным данным.

Задача 10

Директору крупной организации, занимающейся импортом продуктов питания, необходимо заполнить вакансию внутреннего аудитора. Для выполнения этой задачи ему необходимо рассмотреть резюме кандидатов, предложенные кадровым агентством.

Было отобрано два резюме: Захаровой И. В. и Микушевой С. В.⁴¹

Оцените преимущества и недостатки кандидатов, запишите их.

Сделайте вывод, какой кандидат является предпочтительным для организации.

Для анкетирования претендентов воспользуйтесь результатами решения задачи 9.

⁴¹ Резюме считаны с Интернет-сайта www.klerk.ru

Описание: Ирина Витальевна Захарова

ЖЕЛАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ: Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, внутренний аудитор

ОБРАЗОВАНИЕ: Высшее

1994-1999 Чувашский государственный университет (Чебоксары),
Экономист (бухгалтерский учет и аудит)

2005 Институт профессиональных бухгалтеров России (Москва),
Аттестат

«Профессиональный бухгалтер – главный бухгалтер, бухгалтер эксперт»

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

06.2004-по н.время Группа компаний "Сигейт", г.Москва

Главный бухгалтер одного из проектов группы компаний (Полная занятость)

04.2004-06.2004 года ООО "М-Аудит", г.Москва

Ассистент аудитора (Полная занятость)

12.2003-04.2004 года ООО "Оптовая сфера", г.Чебоксары

Главный бухгалтер (Полная занятость)

03.2002-04.2004 года ООО "ВТВ", г.Чебоксары

Старший бухгалтер (внутренний аудитор) (Полная занятость)

03.2001-02.2002 года ООО "Продторгсервис", г.Чебоксары

Заместитель главного бухгалтера (Полная занятость)

10.2000-02.2001 года ООО "КЭП-Маркони", г.Чебоксары

Главный бухгалтер (Полная занятость)

10.1999-09.2000 года Бухгалтер

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ: • Общая система бухгалтерского учета и налогообложения • Упрощенная система бухгалтерского учета и налогообложения • Специальная система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности • Ведение на одном предприятии одновременно нескольких систем налогообложения в рамках различных видов деятельности («упрощенка» + «вмененка», общая система налогообложения + «вмененка») • Постановка налогового учета

• Практическое применение ПБУ 18/02 • Оптовая торговля • Розничная торговля • Производство (макаронный цех, цех фасовки и йодирования соли, цех по переработке гречихи) • Посреднические договора • Лизинговые операции • Учет кредитов и займов (в т.ч. овердрафт, кредитная линия, вексельный кредит)

• Аренда федерального имущества • Ведение нескольких юридических лиц (8 юридических лиц) • Взаимодействие с внешними аудиторами, подготовка и представление бухгалтерской отчетности внешним аудиторами • Прохождение налоговых проверок • Владение компьютером на уровне уверенного пользователя, ПО 1С. Word. Excel. Гарант

ЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ:

Дата рождения: 26 сентября 1976 г.

Семейное положение: Не замужем

Дети: Нет

Личные качества: Аккуратна и исполнительна в работе, доброжелательна в общении с коллегами, обязательна в реализации поставленных руководителем планов и задач.

Оплата: \$1500

Описание:	<p>ФИО Микушева Светлана Вячеславовна Возраст-38 лет Адрес :Москва, 2-й Ботанический проезд, 4-72</p> <p>Цель-Поиск новой работы, профессиональный рост Должность-Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, финансовый директор. Ожидаемый доход - 60000-80000 рублей</p> <p>Образование: высшее 1992-1997 Вятская Государственная Сельскохозяйственная Академия (специальность - экономист-бухгалтер), диплом с отличием.</p> <p>Стаж работы главным бухгалтером-16 лет</p> <p>Опыт работы: с 2005 по н. вр. –главный бухгалтер в сфере образования НОУ Московский колледж Американского института передового обучения. Ведение бухгалтерского и налогового учета, составление благотворительных отчетов, анализ расходования целевых поступлений. Дополнительно преподаю экономику.</p> <p>Дополнительно веду бухгалтерский и налоговый учет нескольких юридических лиц - в сфере предоставления услуг связи, посреднические услуги (УСН), оптовая торговля.</p> <p>С 1998-2005 - главный бухгалтер ООО «Аксъон Коммерсиаль Интернасьональ». Посреднические услуги между зарубежными странами по поставкам продукции химической промышленности, оптовая торговля.</p> <p>С 1997-1998-экономист на крупном меховом комбинате ЗАО «Метако», г.Киров. Составление бизнес-планов, оптимизация налогообложения.</p> <p>Дополнительно: Профессионализм, высокая работоспособность, уверенность, спокойствие, умение работать в форс-мажорных обстоятельствах, гибкий стиль и умение руководства коллективом, хорошая память, нацеленность на длительную работу в фирме. Знание законодательства РФ по бухгалтерскому и налоговому учету, правовые базы, продвинутый пользователь ПК, 1С, банк-клиент, Word,Excel и другое</p>
Оплата:	\$1200

Задача 11

Оцените систему внутреннего аудита в ООО «Альфа» в соответствии с требованиями ФПСАД 29 «Изучение работы внутреннего аудита» по следующим условиям:

1) ООО «Альфа» - страховая организация, численность работающих – 105 человек, имеет 5 филиалов, расположенных в одном муниципальном образовании;

2) служба внутреннего аудита организована в виде отдельного подразделения, включает 6 человек, подчиняется непосредственно генеральному директору организации;

3) в функции службы включено обеспечение требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также контроль оприходования выручки по проданным полисам;

4) у всех работников службы высшее экономическое образование, руководитель подразделения – аттестованный аудитор;

5) внутренние стандарты работы службы внутреннего аудита находятся в стадии разработки, отсутствуют аудиторские пособия, рабочие программы, форматы рабочих документов, кодекс этики.

Для регистрации результатов воспользуйтесь форматом таблицы 9.3.

Таблица 9.3 – Оценка эффективности службы внутреннего аудита

Фактор оценки	Описание	Оценка эффективности	Рекомендации аудитора
Организационный статус службы внутреннего аудита			
Объем функций службы внутреннего аудита			
Профессиональная компетентность работников службы			
Профессиональная добросовестность работников службы			

Задача 12 (с решением)

В крупной сельскохозяйственной организации определены крупные суммы дебиторской задолженности и высокий риск их невозврата. В связи с этим в подразделении внутреннего аудита принято создать отдел аудита дебиторской и кредиторской задолженности.

Определите основные задачи такого подразделения и разработайте программу работы.

Решение:

С точки зрения особенностей причин возникновения проблемной задолженности, важную роль в ее контроле должно отводиться профилактическим мероприятиям (таблица 9.4) и текущим процедурам по отслеживанию, регулированию, учету и отражению обязательств в бухгалтерской (финансовой) отчетности (таблица 9.5).

Таблица 9.4 – Программа предварительного внутреннего контроля расчетных операций

№ п/п	Содержание процедуры	Инструментарий	Объем процедуры, чел.-ч
1	Создание и мониторинг внутренних регламентов по обеспечению всеобъемлющего контроля	Подготовка, согласование и утверждение организационно-распорядительной документации: - учетной политики: плана-графика документооборота; образцов первичных документов и регистров, схем регистрации фактов хозяйственной жизни; критериев существенности информации; - положения о внутреннем контроле; - должностных инструкций	100
2	Предварительная оценка добросовестности и дееспособности потенциальных контрагентов	Запросы; инспектирование предоставленных документов; аналитические процедуры по интегрально-рейтинговой оценке потенциального контрагента	3 (в расчете на контрагента)
3	Выявление факторов недобросовестных действий при осуществлении внутрихозяйственных расчетных операций	Подготовка, согласование и утверждение организационно-распорядительной документации по выдаче подотчетных сумм, займов работникам; аналитические процедуры по выявлению нетипичного сальдо по счетам (субсчетам, субконто)	20 + 1 (в расчете на работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, возмещению ущерба, предоставленным займам и т. п.)

Таблица 9.5 – Программа текущего контроля расчетных операций

№ п/п	Содержание процедуры	Инструментарий	Периодичность	Объем процедуры, чел.-ч
1	Сплошная сверка расчетов с внешними контрагентами	Направление актов сверок, регистрация и урегулирование расхождений	Ежеквартально	2 (в расчете на контрагента)
2	Инвентаризация внутренних расчетных операций	Инспектирование документов, подтверждающих возникновение и погашение задолженности; регистрация и служебное расследование расхождений	Один раз в полугодие	1 (в расчете на каждый объект: подотчетную сумму; договор займа; возмещение ущерба; выплату доходов и т. п.)
3	Сплошная сверка по налогам и сборам	Запрос на получение справки о состоянии лицевого счета налогоплательщика в налоговый орган; регистрация и урегулирование расхождений	Один раз в полугодие	5
4	Выборочная проверка регистрации в первичных документах фактов хозяйственной жизни, отражения их в регистрах бухгалтерского учета и отчетности	Инспектирование 20 % документов (10 % элементов наибольшей стоимости, 10 % остальных элементов); повторное проведение; получение письменных объяснений и справок по выявленным несоответствиям	Постоянно	0,5 (в расчете на 1 элемент выборки)
5	Работа с сомнительными и нереальными к взысканию долгами	Выявление сомнительной и нереальной к взысканию задолженности; информирование финансовой службы о выявленных долгах для учета резерва по сомнительным долгам или списания задолженности; информирование юридической службы о необходимости претензионной работы	Постоянно	3 (в расчете на 1 сомнительную или нереальную к взысканию задолженность)
6	Мониторинг реагирования на выявленные несоответствия	Обзорная проверка и выборочная юридическая экспертиза приказов по результатам инвентаризаций, служебных расследований	Постоянно, в сроки, установленные приказами (распоряжениями) руководителя по урегулированию выявленных разниц и возме-	90

№ п/п	Содержание процедуры	Инструментарий	Периодичность	Объем процедуры, чел.-ч
			нию ущерба	

Программы целесообразно представить в разрезе задач, детальных инструкций по применяемым процедурам и предварительной оценки их трудоемкости.

Результаты работы подразделения внутреннего аудита можно будет использовать при планировании внешнего аудита. Так, при признании работы внутреннего аудита дебиторской и кредиторской задолженности эффективной, достаточно провести обзорную проверку обязательств (таблица 9.6).

Таблица 9.6 – Процедуры обзорной проверки дебиторской и кредиторской задолженности

№ п/п	Процедура проверки	Возможность использования результатов работы СВА
	Дебиторская задолженность	
1	Запросить информацию об учетной политике в отношении отражения в бухгалтерском учете дебиторской задолженности по расчетам с поставщиками, покупателями и подрядчиками и создания резервов по сомнительным долгам	V
2	Получить реестр дебиторской задолженности и определить, соответствует ли итоговая сумма данным оборотной ведомости	V
3	Получить и рассмотреть разъяснения по поводу значительных колебаний сумм остатков по счетам бухгалтерского учета по сравнению с аналогичными данными предыдущих периодов или предполагаемыми значениями	
4	Провести анализ по срокам погашения дебиторской задолженности, связанной с операциями по продажам товаров, работ, услуг. Запросить причину необычно больших (по мнению аудитора) сумм кредитовых остатков по счетам бухгалтерского учета или других необычных обстоятельств, а также запросить информацию по погашению дебиторской задолженности	V
5	Обсудить с руководством хозяйствующего субъекта классификацию дебиторской задолженности, в том числе данные по долгосрочной задолженности, задолженности акционеров (участников), руководителей, членов совета директоров (наблюдательного совета) и других аффилированных лиц	
6	Запросить информацию о способе выявления медленно оплачиваемых счетов и порядке создания резерва по сомнительным долгам, а также проверить разумность такого порядка	V
7	Запросить, не является ли дебиторская задолженность следствием исполнения поручительства, финансированием под уступку денежного требования (для банков), следствием учета векселя	V

№ п/п	Процедура проверки	Возможность использования результатов работы СВА
8	Запросить информацию о процедурах хозяйствующего субъекта, выполняемых с целью обеспечения надлежащего отнесения операций по продажам и возврату товаров к соответствующим периодам	V
9	Запросить, предоставлялись ли покупателям крупные кредиты непосредственно после даты составления бухгалтерского баланса; если да, то как они раскрыты в финансовой (бухгалтерской) отчетности	V
Кредиторская задолженность		
10	Запросить информацию об учетной политике в отношении учета кредиторской задолженности	
11	Получить и проанализировать разъяснения руководства хозяйствующего субъекта по поводу значительных расхождений остатков по счетам учета кредиторской задолженности с аналогичными показателями предыдущих периодов или предполагаемыми значениями (в частности, необоснованный рост показателей)	V
12	Получить реестр кредиторской задолженности и определить, соответствует ли итоговая сумма данным оборотной ведомости	V
13	Запросить, проводилась ли сверка остатков, числящихся на соответствующих счетах, с данными кредиторов, и сравнить их с аналогичными показателями предыдущих периодов. Сравнить оборот кредиторской задолженности по расчетам с контрагентами с аналогичными показателями предыдущих периодов	V
14	Определить, могут ли иметь место существенные неучтенные обязательства	
15	Запросить, раскрыты ли отдельно в финансовой (бухгалтерской) отчетности данные по кредиторской задолженности перед акционерами (участниками), руководителями, членами совета директоров (наблюдательного совета) и прочими аффилированными лицами хозяйствующего субъекта	V

Задача 13

Составьте программу внутреннего аудита организации, основными видами деятельности которой являются производство и оптовая торговля строительными материалами (форма программы аудита приведена в таблице 9.7).

Таблица 9.7 – Формат документа «Годовая программа внутреннего аудита»

№ п/п	Объект (вид деятельности, процесс)	Область		Критерии проверки	Цель проверки	ФИО аудитора	Материально-техническое обеспечение
		Подразделение	Месяц, неделя				

Задача 14

Оцените бизнес-риски и составьте план внутреннего аудита организации (форма плана представлена в таблице 9.8) при наличии следующих условий хозяйственной деятельности:

- 1) организация занимается импортом сельскохозяйственной техники, это быстро развивающаяся, динамичная отрасль экономики;
- 2) организация имеет разветвленную сеть филиалов по всей стране;
- 3) организация активно использует как краткосрочное, так и долгосрочное кредитование;
- 4) кроме основной деятельности, ОАО сдает в аренду пустующие помещения, доля доходов от аренды в выручке – 10 %;
- 5) организация имеет одного основного поставщика и несколько постоянных покупателей;
- 6) в отрасли высока конкуренция;
- 7) 51 % акций принадлежат иностранным инвесторам – физическим лицам;
- 8) организация составляет отчетность по РСБУ и МСФО;
- 9) в организации отсутствует аналитическая служба, отслеживающая изменения в отрасли и анализирующая финансовые результаты и иные показатели деятельности как организации, так и конкурентов;
- 10) организация имеет запас финансовой прочности, финансовые результаты и показатели рентабельности имеют неустойчивую тенденцию роста;
- 11) контрольная среда признается аудитором надлежащей, за исключением кадровой политики (наблюдается высокая текучесть кадров);
- 12) владельцы наиболее крупных пакетов акций являются членами Совета директоров, генеральный директор – независимое лицо (не являющееся акционером);
- 13) отсутствие аналитического отдела не позволяет руководству и собственникам своевременно оценивать риски хозяйственной деятельности и реагировать на них;
- 14) в организации применяется комплексная автоматизация делопроизводства и бухгалтерского учета, имеется информационно-технический отдел, конфигурация программы полностью соответствует особенностям деятельности аудируемого лица и его организационной структуре.

Таблица 9.8 – Формат документа «План внутренней аудиторской проверки»

Аудиторы	Планирование	Аудиторские процедуры	Формирование заключений	Итого, ч
Руководитель СВА
Главный (старший) аудитор
Аудитор
Младший аудитор
Прочие специалисты

Задача 15

Используя данные задачи 14, заполните журнал внутреннего аудитора, представленный в таблице 9.9.

Таблица 9.9 - Формат документа «Журнал внутреннего аудитора»

Код	Дата	Объект	Область	Критерии	Перечень вопросов	Фактическое состояние	Комментарии и предложения	Примечания

Задача 16

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 186 000 руб. и выдал их из кассы на следующие цели: под отчет — 6 000 руб. — на основании устной заявки работника и главного бухгалтера; на выплату заработной платы — 120 000 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 20 000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 60 000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 186 000 руб. и расходный — на 186 000 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи и судебных издержек 3 000 руб.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача 17

Внутренний аудитор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 2014 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая — 640 700 руб.

Кассир 5 мая 2014 г. предъявил проверяющему следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 — на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер №136 - на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»), расходный кассовый ордер № 89 — на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2014 г. по 6 мая 2014 г. на сумму 551 660 руб. На момент проверки по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

Задание:

- на основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая;
- составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15;
- укажите обстоятельства, которые, по Вашему мнению, привели к нарушению кассовой дисциплины;
- сделайте бухгалтерские записи по итогам проверки.

АКТ
инвентаризации наличных денежных средств

*Акт составлен комиссией, которая установила следующее
наличных денег ____ руб. __ коп.*

Итого фактическое наличие на сумму

По учетным данным на сумму

*Результаты инвентаризации: излишек _____
недостача _____*

*Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____
расходного № _____*

Задача 18 (с решением)

При внутреннем аудите кассовых операций в производственной организации аудиторы установили следующее:

1) к авансовому отчету инженера по технике безопасности приложены товарные накладные, квитанции к приходным кассовым ордерам и чеки ККМ ООО «Электра» на суммы 24 000 руб. от 01.10.14 и 86 000 руб. от 05.10.14. В обеих квитанциях указано основание: «согласно договору купли-продажи № 112 от 25.09.2014»;

2) в расходном кассовом ордере № 17 от 01.10.2014 обнаружена нетиповая бухгалтерская запись Д 91-2 К 50 на сумму 5000 руб.; сумма выдана главному бухгалтеру на оплату административного штрафа, возложенного на него, за нарушение порядка ведения кассовых операций.

Сделайте запись в отчет внутреннего аудитора. Какие нарушения допущены в данной ситуации? Положения каких законодательных и нормативных актов нарушены? Приведите возможные финансовые санкции при условии, что организация находится на общем режиме налогообложения. Ошибка выявлена до подписания годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Решение:

При проверке кассовых операций в организации внутренним аудитом установлены **следующие нарушения:**

– превышен лимит (100 000 руб.) по расчетам наличными деньгами с юридическими лицами по одному договору;

– учтены экономически нецелесообразные расходы по оплате штрафа, возложенного не на организацию, а на физическое лицо, в результате занижена налогооблагаемая прибыль.

Нарушены:

- Положение Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» (п. 6.1)⁴²;

- Указание ЦБ РФ «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» от 20 июня 2007 г. № 1843-У.

Рекомендации по устранению нарушения:

- провести инвентаризацию расчетов с персоналом и отразить задолженность бухгалтера:

Дебет 94 Кредит 91-1 5000 руб.

Дебет 73-2 Кредит 94 5000 руб.

- составить исправительную декларацию по налогу на прибыль:

Дебет 99 Кредит 68 1000 руб.

За допущенные нарушения предусмотрены финансовые санкции по ст. 15.1 КоАП «Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций» в размере от 4 000 руб. до 5 000 руб. на должностное лицо и от 40 000 руб. до 50 000 руб. на юридическое лицо. За неуплату налога на прибыль: штраф по ст. 122 НК РФ 20 % от суммы неуплаченного налога – 200 руб.

Задача 19

При внутреннем аудите денежных средств в ОАО «Сахарный завод» в кассовой книге аудитор обнаружил систематическое кредитовое сальдо по счету 50 «Касса».

Дальнейшая проверка позволила выявить дополнительные ведомости произвольной формы, согласно которым определено, что в организации имела место продажа сахара собственного производства работникам за наличный рас-

⁴² С 1 января 2015 г. действует Указание Центрального Банка РФ от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

чет без оприходования выручки, на общую сумму 121000 руб. Себестоимость неучтенных продаж 90000 руб.

Задание: выявить нарушения в учете, разработать рекомендации по их устранению, рассчитать возможные финансовые санкции, если организация находится на общем режиме налогообложения. Ошибка выявлена до утверждения бухгалтерской отчетности за этот год. Сделайте запись для включения в отчет внутреннего аудитора.

Задача 20

Внутренним аудитором Беляевой В.С. в присутствии главного бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О. Е. и кассира Поляновой О. П. 10.04.2014 произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации 5788358,00; на начало рабочего дня — 5595650,00 руб.

По данным отчета кассира Поляновой О. П. остаток на начало дня составил 2850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 7190 руб. Лимит, установленный руководителем, составляет 50000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

- приходный кассовый ордер № 126 от 08.04.2014 г. на сумму 190 728 руб. – выручка от реализации с лотков;

- приходный кассовый ордер № 127 от 10.04.2014 г. на сумму 580 руб. - возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А. С.;

- расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.2014 г. - на сумму выданной заработной платы лоточницам Гавриловой О. П. (4500 руб.) и Алексеевой П. С. (4700 руб.). Ревизором затребованы трудовые договоры, однако главным бухгалтером они представлены не были;

- расписка от 10.04.2014 г. о взятии под отчет 5000 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К. А.;

- расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.2014 г. - на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В. К. (8530 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П. К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено;

- платежная ведомость от 09.04.2014 г. — на сумму выданного аванса работникам ООО за март 2014 г. (158 740 руб.).

Задание:

- на основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.2014 г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений по приведенной форме (таблица 9.10);
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств.

Таблица 9.10 – Ведомость нарушений

№ п/п	Документ			В чем состоит нарушение	Сумма				Должность, Ф. И. О. лица, ответственного за нарушение
	Наименование	№	Дата		в приход кассы		в расход кассы		
					фактически по документу	может быть принята	фактически по документу	может быть принята	
Итого:									

Задача 21

При проверке правильности ведения кассовых операций в производственной организации внутренний аудитор выявил расходный кассовый ордер № 10 от 20 января текущего года на сумму 26000 руб., где в основании платежа указано «На оплату ремонта автомобиля в ООО «Автомастерская № 1». При этом договор с автомастерской не заключен, квитанция на оплату услуг отсутствует; в качестве получателя средств указан водитель организации, авансовый отчет которым оформлен не был.

Согласно расходному кассовому ордеру сделана бухгалтерская запись:

Дебет 23-4 Кредит 50 26000 руб.

Сумма 26000 руб. включена в расходы, учитываемые при налогообложении прибыли.

Задание: выявить нарушения в учете, если организация применяет общий режим налогообложения; разработать рекомендации по их устранению, рассчитать возможные финансовые санкции. Сделайте запись в отчет внутреннего аудитора.

Задача 22

При проверке кассовых операций в столовой внутренний аудитор установил следующее. Сальдо по счету 57 «Переводы в пути» на 1 апреля 2014 г. составило 25000 руб., что подтверждается данными бухгалтерского учета и баланса. В препроводительной ведомости за 31 марта 2014 г. значится сумма сданных в Сбербанк денег - 24500 руб.

Отделением Сбербанка составлен акт на недовложение денег в инкассаторскую сумку на 500 руб. Бухгалтером столовой на указанную сумму недостачи денег в инкассаторской сумке была сделана следующая запись: Д 76-4 К 57 - 500 руб. После кассир внес деньги в кассу.

Какое замечание следует написать в отчете внутреннего аудитора? Сделайте бухгалтерские записи.

Задача 23

В ходе инвентаризации кассы в сейфе обнаружено пять акций номинальной стоимостью 100 000 руб. каждая. По данным Акта приема-передачи ценных бумаг (акций) получены и оплачены четыре акции; на субсчете 58-1 «Паи и акции» числится остаток — четыре акции на общую стоимость 440 000 руб. Внутренний аудитор выявил излишек одной акции. Им было установлено, что покупная стоимость одной акции — 110 000 руб.

Каким документом оформляется инвентаризация акций? По каким документам и регистрам можно определить покупную стоимость акции? Сделайте правильные бухгалтерские записи по итогам проверки.

Задача 24

В ходе проверки выявлены вложения организации в пять акций других организаций, курс которых публикуется в официальных СМИ. По данным котировок, рыночная стоимость трех акций 1100 руб. каждая. Номинал акций —

2000 рублей. Рыночная стоимость двух акций — 1500 руб., номинал — 1000 руб. В бухгалтерском учете на момент проверки акции числились по номинальной стоимости. Внутренний аудитор составил инвентаризационную опись ценных бумаг, по итогам которой была определена стоимость ценных бумаг, недоучитываемая и излишне учитываемая в бухгалтерском учете.

Сделайте бухгалтерские записи по итогам проверки.

Задача 25 (с решением)

При инспектировании авансового отчета руководителя производственной организации за 14-23 января, датированного 30 января отчетного года, внутренний аудитор обнаружил следующие записи:

- перелет к месту командировки и обратно 12200 руб. (авиабилеты прилагаются);

- расходы на проживание в сумме 18200 руб. (приложен счет гостиницы, форма № 3-Г);

- расходы на питание в столовой гостиницы на сумму 1800 руб. (прилагаются чеки ККМ);

- суточные в сумме 6300 руб. (отметки на командировочном удостоверении соответствуют датам нахождения в командировке с 5 по 14 января). В организации имеется приказ руководителя об утверждении суточных в размере 700 руб.

Сумма командировочных расходов полностью компенсирована работнику и учтена записью: Д 26 К 71 38500 руб.

Выявить нарушения в учете, если нарушение выявлено до подписания годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Сформулируйте предложения по исправлениям в учете, если организация применяет общий режим налогообложения. Сделайте запись в отчет внутреннего аудитора.

Решение:

В соответствии со ст. 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» в бухгалтерском учете отражаются операции сплошным непрерывным образом на основании надлежащим образом оформленных первичных документов. Ст. 252 НК РФ требует отражать в налоговом учете расходы, соответствующие принципу экономической обоснованности. Обоснованными расходами по данной командировке не могут быть признаны расходы на питание работника в сумме 1800 руб. (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 ок-

тября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»). Кроме того, суточные определены неверно (не за 10, а за 9 дней), что противоречит Постановлению № 749. Кроме того, нарушен срок представления отчета подотчетным лицом.

Содержание нарушений: завышена сумма командировочных расходов на питание на 1800 руб., занижена сумма суточных на 700 руб. В результате завышены командировочные расходы на 1100 руб., занижена налогооблагаемая база по налогу на прибыль на 1100 руб.

Исправительные записи:

- откорректировать командировочные расходы:

Дебет 26 Кредит 71 1100 руб.

- провести инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами, отразить недостачу:

Дебет 94 Кредит 71 1100 руб.;

- предпринять меры по взысканию недостачи:

Д 70 (73-2) К 94 1100 руб.

- доначислить налог на прибыль (по ставке 20 %):

Дебет 99, Кредит 68 – 220 руб.

Возможные финансовые санкции: При занижении и, как следствие, неуплате в бюджет налога в сумме 220 руб. возможно начисление налоговым органом штрафа в соответствии со ст. 122 НК РФ в размере 20 % неуплаченного налога (44 руб.).

Задача 26

Водитель получил под отчет денежные средства в размере 1000 руб. на командировку в другой город, срок командировки с 5 февраля по 7 февраля. 15 февраля водитель представил авансовый отчет, к которому были приложены чек АЗС на сумму 2400 руб., командировочное удостоверение, служебная записка экспедитора о предоставлении водителю на время командировки полученных экспедитором на командировочные расходы денежных средств в сумме 1400 руб. для приобретения бензина. Решением технической службы признан перерасход бензина на сумму 400 руб. Распоряжением руководителя организации перерасход отнесен на счет водителя. В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи:

Дебет счета 71, Кредит счета 71 - 1400 руб. (переданы подотчетные средства от экспедитора водителю);

Дебет счета 10, Кредит счета 71 - 2400 руб. (приобретен бензин водителем);

Дебет счета 20, Кредит счета - 2400 руб.(списана стоимость бензина на затраты).

Какие замечания можно отразить в акте проверки в данной ситуации? Укажите формы первичных документов по оформлению командировочных расходов. Составьте бухгалтерские записи по результату проверки.

Задача 27

При проверке расчетов с подотчетными лицами внутренний аудитор ознакомился со следующими документами:

авансовым отчетом от 18 мая 2014 г. № 25 А.В. Мазятова. К авансовому отчету приложен товарный чек от 17 января 2014 г. на сумму 4500 руб. (в графе «Наименование ТМЦ» — калькуляторы 2 шт.). Авансовый отчет проверила и приняла бухгалтер С. В. Стрелкина;

журналом-ордером за май 2014 г. № 7. В графе «Выдано в возмещение перерасхода» 29 мая 2014 г. А. В. Мазятову проставлена сумма 4500 руб., выданная по расходному кассовому ордеру № 23, и отнесена в дебет счета 10.

Сличив дату товарного чека и авансового отчета, внутренний аудитор решил проверить записи в расходном кассовом ордере № 23.

Расходный кассовый ордер № 23 выписан на бухгалтера С. В. Стрелкину, где она расписалась в получении денежных средств. В графе «Руководитель организации» нет подписи руководителя. К расходному кассовому ордеру приложено заявление С. В. Стрелкиной с просьбой выдать под отчет денежные средства в размере 4500 руб. Заявление содержит разрешающую резолюцию руководителя организации.

Расходный кассовый ордер № 23 зарегистрирован в кассовой книге на бухгалтера С.В. Стрелкину.

В акте проверки внутренний аудитор отметил хищение 4500 руб. бухгалтером С. В. Стрелкиной. Бухгалтер внесла деньги в кассу.

Какие нарушения в документах создали условия для хищения? Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

Задача 28

При проверке расчетов с подотчетными лицами внутренний аудитор изучил следующие документы:

- список лиц, имеющих право получать средства под отчет, в котором указаны фамилия системного администратора А.Ю. Соколова и срок 10 дней, на который выдаются подотчетные суммы;
- авансовый отчет от 25 июля 2014 г. от А.Ю. Соколова. К авансовому отчету приложены товарный чек на сумму 2900 руб., в котором указано «Канцелярские товары», и чек ККМ на сумму 2900 руб.;
- расходный кассовый ордер № 22 от 5 июля 2014 г. на А.Ю. Соколова на сумму 2900 руб. В графе «Основание» значится «Хозяйственные расходы»;
- кассовый лист от 5 июля 2014 г., где зарегистрирован расходный кассовый ордер № 22 на сумму 2900 руб. В графе «Номер корреспондирующего счета» указано — 71;
- журнал-ордер № 7. В графе «Израсходовано из подотчетных сумм» сумма 2900 руб. отнесена в дебет счета 26.

По результатам проверки внутренний аудитор сделал вывод о невозможности определить производственную целесообразность расходов А.Ю. Соколова по авансовому отчету № 22 от 5 июля 2014 г. и констатировал факт использования средств в личных целях. В акте руководителю организации предложено взыскать 2900 руб. из заработной платы А. Ю. Соколова. Руководитель принял решение о необходимости внесения А. Ю. Соколовым суммы 2900 руб. в кассу организации. А. Ю. Соколов деньги в кассу внес.

Что послужило основанием для вывода о непроизводственном характере расходов?

Какие замечания по данной операции необходимо отразить в акте проверки?

Сделайте бухгалтерские записи по итогам проверки.

Задача 29

Начальник отдела снабжения В.А. Силаев был командирован на 15 дней в г. Москву. Отметки на командировочном удостоверении:

«Выехал из г. Краснодара 5 апреля 201__ г.»;

«Прибыл в г. Москву 5 апреля 201__ г.»;

«Выехал из г. Москвы 17 апреля 201__ г.»;

«Прибыл в г. Краснодар 19 апреля 201__ г.».

В.А. Силаеву оплачены командировочные расходы в следующих размерах:

- стоимость авиабилета до г. Москвы - 7500 руб. (билет от 5 апреля 201_ г.);
- стоимость проезда в г. Краснодар поездом — 3600 руб. (билет утерян, приложено заявление);
- постельные принадлежности — 112 руб.;
- суточные — 3000 руб.;
- проживание в гостинице — 19500 руб.;
- бронирование гостиницы — 1960 руб.;
- пользование телевизором — 120 руб.;
- нахождение в зале специального назначения вокзала г. Москвы на основании квитанции — 1200 руб.

Отчет проверен, принят бухгалтером М.Ю. Романюк и утвержден директором организации А.Ю. Грибковым 20 апреля 201__ г.

В возмещение перерасхода из кассы было выплачено 36 992 руб. Эта сумма отнесена на счет «Общехозяйственные расходы». В организации нет локального нормативного акта, содержащего перечень командировочных расходов и норм расходов.

Какими нормативными актами должен руководствоваться внутренний аудитор?

Рассчитайте командировочные расходы, подлежащие оплате В.А. Силаеву. Рассчитайте командировочные расходы, не подлежащие оплате, обоснуйте это решение ссылками на нормативные документы. Сделайте бухгалтерские записи по итогам расчета.

Задача 30

Внутренним аудитором при проверке документов ООО «Восход» за сентябрь установлено, что выдача авансов осуществляется по расходным кассовым ордерам без заявлений подотчетных лиц и распоряжений руководителя.

На 1 сентября 2014 г. отражена задолженность Сорокина А. Ф. по авансу, выданному в августе, на приобретение хозяйственных принадлежностей, в сумме 5000 руб.

По авансовому отчёту агента снабжения Сорокина А. Ф. (№ 18 от 13.09.2014 г.) списаны командировочные расходы в сумме 12160 руб. К отчёту приложены оправдательные документы: проездные билеты в г. Балаково и об-

ратно – 2650 руб.; счёт гостиницы – 5760 руб.; в том числе НДС – 878,64 руб.; суточные за 2 дня – 2000 руб. В учете отражено: Дебет счета 26, Кредит счета 71 на сумму 12160 руб.

По расходному кассовому ордеру № 18 от 05.09.2014 г. заведующему хозяйством Перову С.К. выдано на приобретение канцтоваров 7000 руб. Авансовый отчет был представлен 10.09.2014 г. К отчету приложен кассовый чек магазина «Елена» на сумму 8000 руб. В учёте отражено: Дебет счета 26, Кредит счета 71 на сумму 8000 руб.

По авансовому отчету агента снабжения Сорокина А.Ф. от 22.09.2014 г. списаны представительские расходы в сумме 26000 руб. Оправдательные документы отсутствуют. В учете отражено: Дебет счета 26, Кредит счета 71 на сумму 26000 руб.

Задание:

- 1) Составить план проверки расчетов с подотчетными лицами.
- 2) Составить перечень тестов по проверке расчетных операций.
- 3) Выявить характер нарушений расчетов с подотчетными лицами, правильность составленных бухгалтерских проводок.
- 4) Сделать выводы и предложения.

Задача 31

15 февраля 2014 г. ООО «Ветер» заключило с ОАО «Магнолия» договор на покупку 200 компьютеров на сумму 4000000 руб. ООО «Ветер» произвело предварительную оплату товара. ОАО «Магнолия» отгрузило товар с просрочкой 14 дней.

Рассчитывая на своевременную поставку компьютеров, ООО «Ветер» заключило два договора: 1) с ООО «Парус» на продажу 80 компьютеров на сумму 2400000 руб.; 2) с ООО «Лютик» на продажу 120 компьютеров на общую сумму 3600000 руб.

Из-за несвоевременной поставки компьютеров ООО «Лютик» расторгло договор с ООО «Ветер». Другому контрагенту - ООО «Парус» - ООО «Ветер» уплатило неустойку в размере 160000 руб.

В договоре между ООО «Ветер» и ОАО «Магнолия» предусмотрена уплата неустойки за несвоевременную отгрузку продукции: штраф в размере 8 % от цены договора, а также пени - 0,08 % от цены договора за каждый день просрочки.

Определить размер убытка причиненного ООО «Ветер» за несвоевременную поставку и сумму упущенной выгоды.

Задача 32

В сервисном центре магазина оргтехники «Эрмитаж» внутренним аудитором обнаружено кредитовое сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» на конец 2014 г. в сумме 236000 руб. По объяснению главного бухгалтера, на эту сумму получены авансы от заказчиков. При дальнейшем исследовании выяснилось, что затраты на гарантийный ремонт оргтехники в сумме 96000 руб. списывались на расходы по обычным видам деятельности. Однако согласно гарантийным книжкам на оргтехнику, по которой был осуществлен ремонт на эту сумму, гарантийный срок истек.

В платежных поручениях, полученных от клиентов – владельцев оргтехники, в графе «Назначение платежа» указано: «Оплата за ремонт по договору № 45 - 236000 руб., в т. ч. НДС 36000 руб.».

Укажите возможные причины образования кредитового сальдо. Какие бухгалтерские записи сокрыты от проверяющих? Приведите документы и методы внутреннего аудита, целесообразные для установления истины.

Задача 33 (с решением)

В ходе внутреннего аудита расчетов по оплате труда установлено, что бухгалтер сельхозорганизации не начислил выходное пособие рабочему центральной ремонтной мастерской, уволенному в сентябре 2014 г. в связи с призывом в вооруженные силы РФ.

Заработок работника за расчетный период (12 месяцев, предшествующих увольнению) составил 250 000 руб. В расчетном периоде полностью отработаны 11 месяцев. С 1 по 28 августа работника находился в ежегодном трудовом отпуске. Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации – 1,2 %.

На основании приведенных данных следует сделать запись в отчет внутреннего аудитора, а именно:

- 1) произвести расчет суммы выходного пособия;
- 2) привести рекомендации по устранению нарушения, исправительные бухгалтерские записи при условии, что нарушение выявлено до окончания финансового года, сельхозорганизация является плательщиком ЕСХН;

3) указать законодательные и нормативные акты, которым противоречат выявленные нарушения.

Решение:

В соответствии со ст. 178 ТК РФ работнику, уволенному в связи с призывом на службу в вооруженные силы, работодатель обязан выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного заработка.

Первоначально определим заработок рабочего ЦРМ за расчетный период:

$$\frac{200000}{29,3 * 11 + 3 * \frac{29,3}{31}} = 615,12(\text{руб.}).$$

А выходное пособие должно составить:

$$615,12 * 14 = 8611,68 \text{ руб.}$$

Нарушения:

Работнику не начислено и не выплачено выходное пособие при увольнении в сумме 8611,68 руб.

НДФЛ выходное пособие в соответствии со ст. 217 НК РФ и ст. 9 ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не облагается. Но занижение расходов привело к завышению налогооблагаемой базы по ЕСХН.

Исправительные бухгалтерские записи:

- начислить выходное пособие:

Дебет 91-2, Кредит счета 76 8611,68 руб.

- после выплаты необходимо откорректировать ЕСХН (сторно):

Дебет счета 99, Кредит счета 68, субсчет «Расчеты по ЕСХН» 516,70 руб.

Кроме указанных выше, нарушаются следующие законодательно-нормативные акты: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с измен. и доп.); Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Задача 34

18 декабря 2014 г. руководителем ООО «Альфа» Иващенко Р. А. по собственному желанию уволен продавец Стрелков А. П. Согласно декларации по форме НДФЛ-2 за 2013 г. его ежемесячный оклад составлял 10 000 руб., а

исходя из справки о доходах за 2014 г. – 12 000 руб. Продавец не использовал право на ежегодный оплачиваемый отпуск в течение двух календарных лет.

При увольнении продавцу выплачен заработок за отработанные дни декабря. Стрелков А. П. передал руководителю заявление-претензию о выплате ему заработка, выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. Причем, по его заявлению, по расчетно-платежной ведомости ему начислялось 12 000 руб., а фактически выдавалось на руки 20 000 руб.

Рассмотрение претензии поручено отделу внутреннего аудита. Укажите, какие суммы Стрелков А. П. вправе истребовать от работодателя при увольнении? Исходя из какого оклада они должны быть рассчитаны: 12 000 или 20 000 руб.? Приведите сумму, подлежащую выплате Стрелкову А. П.

Задача 35

Крановщик Кириллов К. А. был уволен в связи с тем, что он не соответствует занимаемой должности (выполняемой работе) вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, 30 октября 2014 г. При увольнении ему была выдана компенсация за неиспользованный отпуск в сумме 15 000 руб.

Кириллов не согласился с суммой выплаченной компенсации, о чем уведомил главного бухгалтера и руководителя 16 января 2015 г.

Рассмотрение претензии поручено службе внутреннего аудита.

Рассчитайте сумму доплаты выходного пособия и компенсации, если оклад Кириллова в течение 2014-2015 гг. составлял 33 000 руб., ежеквартально ему начислялась и выдавалась премия в сумме оклада. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск Кириллов не использовал в течение 18 месяцев.

Задача 36

По итогам камеральной проверки налоговыми органами агрофирмы «Путь Ильича» установлено, что за I и II кварталы 2014 г. в Инспекцию ФНС не представлена квартальная отчетность и налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль, в результате начислен штраф в сумме 5000 руб. (из расчета 250 руб. за каждый документ). Кроме того, установлена просрочка уплаты НДС, начислена пеня в сумме 578 руб.

Служба внутреннего аудита провела служебное расследование. На основании того, что в должностных инструкциях главного бухгалтера указано, что он несет ответственность за составление и предоставление отчетности пользо-

вателям, по итогам проверки, руководитель распорядился удержать сумму санкций из зарплаты главбуха (средний заработок 22000 руб.).

Укажите, на каком законодательном документе основывается заключение службы внутреннего аудита о возложении материальной ответственности на главбуха? Правомерно ли взыскание всей суммы санкций? Ответ обоснуйте.

Задача 37

В производственной организации по вине работника пришел в негодность станок. Первоначальная стоимость станка составляет 62000 руб., сумма накопленной за время эксплуатации амортизации - 41344 руб. Сумма НДС в размере 12400 руб., уплаченная поставщику станка, принята к вычету в полном объеме. Организация взыскивает с виновного работника сумму ущерба в размере его среднего месячного заработка. Взыскание производится путем удержания денежных средств с заработной платы. Средний месячный заработок работника составляет 9200 руб.

Определите сумму ущерба, нанесенного организации, ответственных лиц. Составить соответствующие бухгалтерские записи.

Задача 38

Акционерное общество — организация оптовой торговли приняла решение увеличить уставный капитал на 60000 руб., включив в состав акционеров работника, который в качестве взноса передал в организацию автомобиль «Жигули». Автомобиль был оприходован и использовался в производственной деятельности. Рыночная стоимость автомобиля, определенная оценщиком, — 68000 руб. Через месяц автомобиль был похищен, но виновник был установлен, им оказался сотрудник организации. Была проведена инвентаризация основных средств, и результаты отражены в инвентаризационной описи формы № ИНВ-12. В инвентаризационной описи материально-ответственное лицо дало две расписки. По решению суда стоимость автомобиля было решено взыскивать в течение 6 месяцев равными долями. Первый взнос в погашение стоимости украденного автомобиля виновник внес в кассу.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Правильно ли использована типовая форма по итогам инвентаризации в организации оптовой торговли? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать. Какого содержания расписки дало материально-

ответственное лицо и где в инвентаризационной описи они располагаются? По какой цене приходится имущество, полученное в качестве вклада в уставный капитал? Обоснуйте ответ ссылками на нормативные документы.

Задача 39

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 250 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 2 000 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации — 1 800 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Отразите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

Задача 40 (с решением)

В текущем году в результате проверки технической комиссией выявлено оборудование, не пригодное к эксплуатации, первоначальной стоимостью 212000 руб. Внутренним аудитором установлено, что величина амортизационных отчислений, начисленных за время эксплуатации объекта, составила 212000 руб.

Бухгалтер отразил хозяйственные операции по выбытию объекта:

Дебет 02, Кредит 01 - 212000 руб.

Как показал внутренний аудит, доходы и расходы, связанные с выбытием объекта, в бухгалтерском учете и отчетности не отражены. Величина затрат, связанных с транспортировкой списанной техники на пункт приема металлолома транспортной организацией, составила 4720 руб., в т. ч. НДС 720 руб. (счет-фактура имеется). Стоимость лома черных и цветных металлов – 5200 руб. Сумма получена в полном объеме доверенным лицом при сдаче техники на лом.

Сделайте запись в отчет внутреннего аудитора: какие нарушения допущены в данной ситуации, каким законодательным и нормативным актам проти-

воречат выявленные нарушения? Составьте исправительные записи, рассчитайте возможные финансовые санкции, если организация находится на общем режиме налогообложения.

Решение:

Для целей бухгалтерского учета доходы и расходы от выбытия основных средств отражаются в составе прочих доходов и расходов в том отчетном периоде, в котором они имели место. В данной ситуации нарушены требования Положений по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, «Доходы организации» ПБУ 9/99, «Расходы организации» ПБУ 10/99, а также План счетов бухгалтерского учета (приказ Минфина № 94н).

Исправительные записи:

1) Необходимо учесть расходы, связанные со списанием (транспортировкой) объекта: Дебет 91-2, Кредит 60 - 4000 руб.

2) НДС по услугам, связанным с транспортировкой:

Дебет 19, Кредит 60 – 720 руб.

Дебет 68, Кредит 19 – 720 руб.

2) Учесть доходы от ликвидации объекта, связанные со сдачей лома черных и цветных металлов):

Дебет 76, Кредит 91-1 - 5200 руб. (начислена задолженность пункта приема-сдачи металлолома);

Дебет 71, Кредит 76 – 5200 руб. (получена по доверенности сумма за сданный металлолом);

Дебет 94, Кредит 71 – 5200 руб. (по результатам инвентаризации расчетов отразить не возвращенную в срок подотчетную сумму);

3) В результате ликвидации должна быть отражена прибыль (сальдо прочих доходов и расходов):

Дебет 91-9 Кредит 99 - 1200 руб.

4) Необходимо доначислить налог на прибыль:

Дебет 99, Кредит 68 - 240 руб.

За неначисление и неуплату в бюджет налога на прибыль предусмотрен штраф по ст. 122 НК РФ в размере 20 % суммы неуплаченного налога.

Задача 41

Внутренним аудитором в ходе проверки организации, состоящей на общем режиме налогообложения, установлено, что в декабре отчетного года по договору купли-продажи был приобретен и введен в эксплуатацию автомобиль стоимостью 1 180 000 руб., в том числе НДС – 180 000 руб. При его приобретении в декабре были отражены следующие факты хозяйственной жизни (таблица 9.11).

Таблица 9.11 – Журнал регистрации операций по приобретению объекта основных средств

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Дебет счета	Кредит счета
Принята к оплате товарная накладная поставщика на поступивший объект	1 000 000	08	60
Учен НДС по оприходованному объекту на основании счета-фактуры	180 000	19	60
Учтена госпошлина и иные расходы по регистрации транспортного средства на основании авансового отчета	2 400	26	71
Учен ввод в эксплуатацию инвентарного объекта	1 000 000	01	08
Принят к вычету НДС по приобретенному объекту	180 000	68	19

Требуется:

- 1) установить характер нарушений со ссылками на нормативные акты;
- 2) составить исправительные записи, если нарушение в соответствии с учетной политикой организации признано несущественным; годовая отчетность подписана и представлена пользователям.

Задача 42

В ходе инвентаризации установлено, что основное средство - производственный станок (балансовая стоимость - 90 000 руб., начислена амортизация – 40 000 руб.), числящийся на балансе и находящийся в цехе, фактически разобран на запасные части и не пригоден к эксплуатации. Председатель инвентаризационной комиссии сделал вывод, что недостача отсутствует, но стоимость основного средства необходимо уменьшить до балансовой стоимости имеющихся в наличии запасных частей (32 000 руб.). Для оценки технического состояния автомобиля по решению инвентаризационной комиссии были привлечены специалисты-эксперты: начальник технического отдела организации и начальник отдела снабжения. По итогам инвентаризации составлена инвента-

ризационная опись по форме № ИНВ-10 и сличительная ведомость по форме № ИНВ-19.

Отразите результаты инвентаризации. Дайте оценку действиям председателя инвентаризационной комиссии и отдельно инвентаризационной комиссии. Правильно ли использованы типовые формы по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и номер типовой формы первичных документов, которые необходимо было использовать.

Задача 43

По договору купли-продажи в ноябре отчетного года продано неиспользуемое производственное оборудование. Первоначальная стоимость объекта 940 000 руб., на момент продажи сумма начисленной амортизации составила 925 000 руб. Цена реализации 118 000 руб.

Операции по продаже отражены в учете следующим образом (таблица 9.12).

Таблица 9.12 – Журнал регистрации операций по выбытию объекта основных средств

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Дебет счета	Кредит счета
Списана амортизация выбывшего объекта	925 000	02	01
Определена остаточная стоимость	15 000	91-2	01
Отражено поступление средств за проданный объект	118 000	51	91-1
Выявлена прибыль от продажи объекта основных средств	113 000	91-9	99

Сделайте запись для включения в отчет внутреннего аудитора:

1. Какие нарушения допущены в данной ситуации, если организация находится на общем режиме налогообложения?
2. Каким законодательным и нормативным актам противоречат выявленные нарушения?
3. Составьте исправительные записи при условии, что нарушение выявлено после подписания годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и признано существенным.

Задача 44

При проведении инвентаризации был обнаружен неучтенный отдельно стоящий гаражный бокс. В результате проверки документов выяснилось, что работы по строительству бокса на сумму 1000 тыс. руб. были оформлены как текущий ремонт гаража для грузового автотранспорта:

Дебет счета 26, Кредит счетов 10, 70, 69 – 1 000 000 руб.

Отразите результаты инвентаризации. Назовите типовые формы документов, применяемые в этом случае.

Задача 45

При проверке проводимых ранее инвентаризаций был выявлен следующий факт: в результате инвентаризации обнаружен неэксплуатируемый автомобиль, у которого отсутствуют два колеса и стеклоочистители. Из объяснительной записки материально-ответственного лица (водителя) следовало, что он не успел поставить машину в гараж и оставил ее во дворе организации. В результате неизвестными лицами с машины были сняты указанные детали. По результатам инвентаризации было признано, что виновное лицо отсутствует. Затраты на ремонт были осуществлены и отражены в учете:

Дебет счета 23, Кредит счетов 10, 70, 69 - 21000 руб.

Определите, правильное ли решение приняла инвентаризационная комиссия. Если нет, то какими бухгалтерскими записями и какими документами должны быть оформлены результаты инвентаризации.

Задача 46

На оптовой базе ООО «Изобилие», при проведении инвентаризации 14 августа 2014 г. выявлена недостача 20 кг карамели «Слива». Стоимость приобретения (без учета НДС) - 58 руб. Текущая рыночная стоимость на момент обнаружения недостачи (включая НДС) составляет - 70,80 руб.

Бухгалтер ООО «Изобилие» ведет партионный учет данных товаров, имевшийся в остатках на 19 июня 2014 г., фактически был закуплен двумя партиями:

- 6000 кг от 29 мая 2014 г.;
- 4000 кг от 9 июня 2014 г.

Норма естественной убыли карамели составляет:

- для первой зоны - 0,01 % при сроке хранения до 30 суток;
- для второй зоны - 0,01 % при сроке хранения до 15 суток включительно и 0,03 процента при сроке хранения свыше 15 до 30 суток включительно.

Если же карамель хранится более месяца, нормы естественной убыли увеличиваются на 0,008 % за каждый последующий месяц хранения в пределах до шести месяцев.

Произведите расчет норм естественной убыли, используя данные представленные в таблице 9.13.

Таблица 9.13 – Вспомогательные данные для расчета нормы естественной убыли

Номер партии	Поступление		Продажа		Количество дней хранения	Естественная убыль	
	дата	кол-во, кг	дата	кол-во, кг		норма, %	кол-во, кг
1	29.05	6 000	10.07	6 000			
2	09.06	4 000	10.07	4 000			
3	26.06	5 000	10.07	2 000			
			31.07	3 000			
4	31.07	4 000	31.07	2 500			
Итого	X	X	X	17 500			

Задача 47 (с решением)

В результате нарушения правил перевозки сырья контрагентом – транспортной компанией был выявлен неустранимый брак готовой продукции. Бухгалтерией была сделана следующая корреспонденция счетов:

-на стоимость испорченной готовой продукции:

Д 28 К 43 – 27 200 руб.

- порча списана на затраты производства:

Д 20 К 28 – 27 200 руб.

При внутреннем аудите выявлены нарушения в учете. Сделайте запись в отчет внутреннего аудитора, предложите исправительные записи, если нарушение выявлено в том отчетном периоде, в котором произошло нарушение. Организация находится на общем режиме налогообложения. Определите возможные финансовые санкции за выявленное нарушение.

Решение:

Согласно инструкции по применению Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций, утв. приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н, для списания недостач и порчи необходимо использовать счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» с последующим списанием на виновных лиц (либо на убытки при отсутствии виновных лиц). Следовательно, в учете необходимо произвести следующие исправительные записи:

- на сумму испорченных изделий:

Дебет 28 Кредит 43 – 27 200 руб.

Дебет 94 Кредит 43 – 27 200 руб.

- сторнирована сумма порчи, списанная на затраты производства:

Дебет 20 Кредит 28 – 27 200 руб.

- необходимо предъявить претензию недобросовестному контрагенту в размере прямого действительного ущерба:

Дебет 76-2 Кредит 94 – 27 200 руб.

Так как неправомерно завышены производственные затраты, занижена налогооблагаемая прибыль на 27 200 руб. Необходимо отразить доначисление налога на прибыль:

Дебет 99 Кредит 68 – 5 440 руб.

В соответствии со ст. 15.11 КоАП «Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности» данное нарушение может повлечь административную ответственность должностных лиц в размере 2-3 тыс. руб., если в отчетной форме (бухгалтерском балансе или отчете о прибылях и убытках) искажение по отдельным статьям составит более 10 %.

В соответствии со ст. 122 НК РФ штраф по налогу на прибыль может составить 20 % неуплаченного налога (1 088 руб.).

Задача 48

В ноябре отчетного года молзавод получил от сельскохозяйственной организации 9 т молока. Товаросопроводительные документы на молоко, за исключением свидетельства санитарно-ветеринарной экспертизы, отсутствовали. Рыночная стоимость молсырья для переработки составляла 13 руб. за 1 кг. При оприходовании сырья бухгалтер завода сделал запись:

Дебет 10, Кредит 60 117000 руб.

От поставщика были получены сопроводительные документы (счет-фактура и накладная) в декабре того же года, в которых цена молока (с учетом качественных характеристик) составила 13,2 руб./кг (в том числе НДС – 1,20 руб.).

При внутреннем аудите учета материально-производственных запасов проверяющим установлено, что в бухгалтерском учете бухгалтер завода не сделал никаких бухгалтерских записей.

Требуется определить:

1. Кто и какие документы должен составить при оприходовании материалов, по которым отсутствуют сопроводительные документы?

2. Какие исправительные записи необходимо сделать в учете, если ошибка была обнаружена до подписания годовой бухгалтерской отчетности при условии, что все поступившее молоко было сразу списано в переработку?

3. Каким законодательным и нормативным актам противоречат выявленные нарушения?

Задача 49

При сверке внутренним аудитором приходных накладных по оприходованию зеркал для производства мебели с товарно-транспортными накладными были обнаружены расхождения. По товарно-транспортным накладным поступило 2000 м² зеркал по цене 100 руб. за 1 м², по приходным накладным поступило 1950 м². Договором с поставщиком зеркал предусмотрена норма боя при транспортировке 1%. Бухгалтерия отнесла стоимость боя на увеличение цены поставки. По расчетам внутреннего аудитора организация понесла убытки, которые должен возместить поставщик. Поставщик признал обоснованность расчетов и в счет стоимости боя сверх норм поставил 30 м² зеркал.

Рассчитайте сумму убытка. Составьте бухгалтерские записи по итогам проверки. Каким первичным документом оформляется бой, выявленный при приемке товарно-материальных ценностей? В каких еще случаях оформляется данный документ?

Задача 50

Проверка в организации поставок товарно-материальных ценностей выявила следующие факты:

- а) недостача поставок олифы составила 21 000 руб.;
- б) недостача в пределах норм убыли составила 4000 руб.

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

Дебет субсчета 91-2, Кредит субсчета 76-2 - 17 000 руб.

Внутренний аудитор сделал вывод о необходимости привлечения к ответственности товароведа за нанесенный организации ущерб. Решением руководителя организации по итогам ревизии сумма ущерба удержана из заработной платы товароведа.

Какие правила в оформлении акта по форме № М-7 нарушены товароведом? Определите сумму ущерба, нанесенного организации. Составьте бухгалтерские записи по итогам проверки.

Задача 51

В результате инвентаризации на АЗС «Маркос» были выявлены следующие результаты в инвентаризируемых емкостях:

недостача бензина А-76 – 2 102 кг;

излишек бензина АИ-92 – 2 202 кг.

Внутренним аудитором рассчитана норма естественной убыли, которая составила для бензина А-76 – 190 кг, для бензина АИ-92 – 156 кг.

Возможна ли в данном случае пересортица? Почему? Какой результат инвентаризации должен отразить внутренний аудитор, если цена 1 кг бензина А-76 – 30 руб., бензина АИ-92 – 38 руб.?

Составьте бухгалтерские записи по результатам инвентаризации. Установите круг материально-ответственных и ответственных лиц.

Задача 52

В ходе внутреннего аудита в сельхозорганизации обнаружены не учтенные в кассовой книге приходные кассовые ордера на оприходование выручки от продажи сельскохозяйственной продукции на рынках реализаторами. В бухгалтерии обнаружены отчеты о реализации, представленные реализаторами:

от 08.04.2014 на сумму 18000 руб.;

от 05.05.2014 на сумму 46000 руб.;

от 02.06.2014 на сумму 54000 руб.

Какие нарушения допущены в данной ситуации? Какие исправления необходимо произвести в учете, если организация является плательщиком: а) налогов по общему режиму налогообложения; б) ЕСХН?

Какие обстоятельства способствовали совершению нарушения? Разработайте меры по предотвращению подобных нарушений в будущем.

Задача 53

В ходе внутреннего аудита финансовых результатов выявлены следующие факты: доходы и расходы, связанные с предоставлением в аренду помещений, учитывались на счете 91 «Доходы и расходы» (доля выручки от аренды в общем объеме реализации - 15 %); арендные платежи за предстоящий год учтены единовременно в момент поступления денег на расчетный счет (в декабре прошлого года).

Проклассифицируйте нарушения исходя из ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности». На какие статьи Отчета о финансовых результатах повлияли данные ошибки?

Часть 3.

Ситуационные модели организации внутреннего контроля в коммерческих и некоммерческих организациях

Тема 10. Организация и методика комплаенс-контроля

План семинара

10.1. Сущность, основные задачи и направления комплаенс-контроля

10.2. Общие принципы и политика комплаенс

10.3. Организация контроля противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

10.4. Процедуры контроля выполнения законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

10.5. Контроль противодействия коррупции

10.1. Сущность, основные задачи и направления комплаенс-контроля

Комплаенс (англ. *compliance* — согласие, соответствие; происходит от глагола *to comply* — соответствовать) — буквально означает *действие в соответствии с запросом или указанием; повиновение*. «Комплаенс» представляет собой соответствие каким-либо внутренним или внешним требованиям или нормам.

Под комплаенсом подразумевается часть системы управления/контроля в организации, связанная с комплаенс-рисками - рисками несоответствия, несоблюдения требований законодательства, нормативных документов, правил и стандартов надзорных органов, отраслевых ассоциаций и саморегулируемых организаций, кодексов поведения и т.д. COMPLIANCE-риски, в конечном итоге, могут проявляться в форме применения юридических санкций или санкций ре-

гулирующих органов, финансовых или репутационных потерь как результат несоответствия законам, правилам и стандартам в сфере комплаенса.

Соответствие законам, правилам и стандартам в сфере комплаенса обычно касается таких вопросов, как соблюдение надлежащих стандартов поведения на рынке, управление конфликтами интересов, справедливое отношение к клиентам и обеспечение добросовестного подхода при консультировании клиентов. К сфере комплаенса относятся также специфические области, такие как: противодействие легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; разработка документов и процедур, обеспечивающих соответствие деятельности компании действующему законодательству; защита информационных потоков, противодействие мошенничеству и коррупции, установление этических норм поведения сотрудников и т.д.

В настоящее время комплаенс является направлением профессиональной деятельности, привнесённым в российские организации крупными западными компаниями. Направление существует преимущественно в финансово-банковской сфере, хотя не ограничивается ими. Подразделения, реализующие функцию проверки на соответствие, как правило, носят название «Комплаенс» или «Комплаенс-контроль».

В 2014 году Банк России принял изменения в Положение 242-П⁴³, в соответствии с которыми во всех банках вводится служба внутреннего контроля, которая по существу выполняет функции комплаенс-контроля (управления комплаенс-рисками или в терминологии 242-П - регуляторными рисками).

Понятие **комплаенс-риска** применительно к банковской сфере в российском законодательстве определено в Положении Банка России 242-П. Под комплаенс-риском понимается риск возникновения у кредитной организации убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов кредитной организации, стандартов саморегулируемых организаций (если такие стандарты или правила являются обязательными для кредитной организации), а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов. Данный риск также назван **регуляторным риском**.

⁴³ Положение Банка России от 16 декабря 2003 г. № 242-П "Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (с изм. и доп. от 30 ноября 2004 г., 5 марта 2009 г., 24 апреля 2014 г.)

В соответствии с данным Положением в кредитных организациях вводится служба внутреннего контроля, выполняющая следующие функции (по существу функции комплаенс-контроля):

- ✓ выявление регуляторного риска;
- ✓ учёт событий регуляторного риска, количественная оценка вероятности возникновения и возможных последствий регуляторного риска;
- ✓ мониторинг регуляторного риска, включая анализ новых банковских продуктов и методов их реализации на предмет регуляторного риска;
- ✓ координация и участие в разработке мер по снижению уровня регуляторного риска, разработка и доведение до органов управления и руководителей структурных подразделений рекомендаций по управлению регуляторным риском;
- ✓ мониторинг эффективности управления регуляторным риском;
- ✓ участие в разработке внутренних документов по управлению регуляторным риском;
- ✓ выявление конфликта интересов в деятельности организации и её служащих;
- ✓ анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения кредитной организацией прав клиентов;
- ✓ анализ экономической целесообразности аутсорсинга услуг и (или) выполнение работ, обеспечивающих осуществление кредитной организацией банковских операций;
- ✓ участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции;
- ✓ участие в разработке внутренних документов и организации мероприятий, направленных на соблюдение правил корпоративного поведения, норм профессиональной этики;
- ✓ участие в рамках своей компетенции во взаимодействии кредитной организации с надзорными органами, саморегулируемыми организациями, ассоциациями и участниками финансовых рынков;
- ✓ иные функции, связанные с регуляторным риском, предусмотренные внутренними документами организации.

С развитием практики внедрения МСФО, политики ведения бизнеса, основанной на риск-ориентированном подходе, комплаенс-контроль получил более широкое применение, чем исключительно в банковской сфере.

Сегодня владельцы бизнеса понимают, что практически любое происшествие в организации означает, что контроль в той или иной сфере не налажен или это сделано не должным образом⁴⁴. Соответственно, виноват не только тот, кто допустил нарушение, но также и тот, кто не предпринял всех необходимых мер для того, чтобы этого не произошло. Это может говорить об отсутствии или недостаточной эффективности превентивных механизмов, которые должны противодействовать образованию неблагоприятных ситуаций.

Часто контрольные функции «настраиваются» так называемым реактивным методом: выявленные в результате некоего события недочеты системы исправляются «заплатками» — в виде авторизации платежей, «принципа четырех глаз» и т. п. Далее всем заинтересованным лицам — акционерам, кредиторам, инвесторам, контрагентам и другим — сообщают, что виновные найдены и меры приняты. И этот цикл может повторяться до тех пор, пока в компании не будет внедрено управление рисками, которое направлено на заблаговременное их предупреждение.

Собственно, эффективное управление рисками строится на трех китах: «выявление» (умение идентифицировать риски), «предупреждение» (контроль рисков) и «реагирование» (умение правильным образом действовать в определенных ситуациях). Любые контрольные функции имеют своей целью снижение вероятности возникновения любого риска и / или смягчение последствий его реализации. Минимизация последствий часто выражается в том, что сотрудники организации знают, что они будут делать при реализации риска и как они продолжают свою деятельность.

В широком смысле, под комплаенс-контролем следует понимать процесс управление рисками несоблюдения допущения непрерывности деятельности организации вследствие несоблюдения требований нормативно-правовых актов или потери деловой репутации по иным причинам.

Положительную репутацию формирует как отсутствие общеизвестных связанных с лицом неблагоприятных случаев, возникших по его вине или в результате упущений в его деятельности, так и деяния, направленные на следование правовым и культурным нормам.

Как уже говорилось, на данном этапе развития экономики настало время думать о рисках потери деловой репутации, а также выстраивать систему управления рисками, которая сводится к их выявлению, предупреждению и реагированию.

⁴⁴ Мухаметшин, Р. Комплаенс для «чайников» / Р. Мухаметшин. - <http://compliance.su/stati/>

Управление репутационными рисками в компании реализуется путем разработки внутренних документов и создания условий, в которых все сотрудники и прочие лица, работающие от имени организации, будут вести себя в соответствии с высокими профессиональными и этическими стандартами по отношению как к внешним, так и внутренним участникам рынка. Таким образом, компания приобретает и поддерживает свою репутацию достойного участника рынка, работа с которым не несет дополнительных рисков.

Исторически функция комплаенс-контроля возникла в сфере борьбы с коррупцией и противодействия легализации (отмыванию.) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

В связи с интеграционными процессами в мировом сообществе значение программ комплаенса возрастает с ужесточением мер по соблюдению Закона США «О борьбе с коррупцией в международной деятельности» 1977 года (FCPA) и Закона Великобритании «О взяточничестве» (закон Великобритании от апреля 2010 года, вступил в силу с 01 июля 2011 года). Существует практика привлечения к ответственности компаний с мировыми именами за нарушение указанного законодательства.

До сих пор наиболее громким и крупным в рамках расследований FCPA остается дело немецкого концерна Siemens. Он был обвинен в том, что в период с 1999 по 2006 гг. выплатил в разных странах мира взятки на сумму в общей сложности 1,3 млрд. евро. В частности, были обнаружены случаи причастности концерна к коррупции в Ираке в период осуществления программы ООН «Нефть в обмен на продовольствие», а также в таких странах, как Венесуэла, Бангладеш, Аргентина, Франция, Нигерия, Турция, Италия, Китай, Израиль, Вьетнам, Россия и Мексика.

В конце 2008 года министерство юстиции США и комиссия по ценным бумагам США оштрафовали немецкий концерн на 800 миллионов долларов за дачу взяток по всему миру (штраф министерства – 450 млн. долл.; штраф комиссии – 350 млн. долл.). Кроме того, для дальнейшего расследования нарушений Siemens обязался предоставить независимому аудитору доступ к своей документации.

Надо отметить, что даже при мировом соглашении и многомиллионных компенсациях неамериканские компании, попавшие под действие FCPA, в течение нескольких лет находятся под контролем назначенного независимого аудитора, которым обычно является американский адвокат или судья. Таким образом, появляется ещё один рычаг воздействия со стороны США на иностранную

компанию. В декабре 2008 года суд в Вашингтоне вынес свое решение, которое затем одобрил наблюдательный совет концерна на своем чрезвычайном заседании в Мюнхене. В этот же день мюнхенская прокуратура наложила на концерн штраф в размере 395 миллионов евро.

Однако даже такое наказание оказалось более мягким, чем ожидалось. Сравнительно мягкий приговор американского суда объясняется тем, что сотрудники Siemens активно участвовали в расследовании нарушений. По словам представителя министерства юстиции США, «готовность концерна помогать расследованию была образцовой». Наказание понесли и топ-менеджеры концерна. В августе 2008 года был вынесен приговор первому виновному, бывшему директору Siemens, отвечавшему за торговлю медицинским оборудованием. Его приговорили к двум годам тюремного заключения условно и к уплате штрафа размером 108 тысяч евро. Прямых доказательств его виновности не было, осужденный сознался сам. Два бывших председателя правления Siemens Хайнрих фон Пирер (Heinrich von Pierer) и Клаус Кляйнфельд (Klaus Kleinfeld) отрицали, что знали о незаконных платежах. Были отправлены в отставку члены правления – всего восемь человек. Каждому из них пришлось частично компенсировать убытки концерна (взыскания от 0,5 до 4 млн. евро)⁴⁵.

Актуальность зарубежного законодательства и норм комплаенс для российских организаций обусловлена, прежде всего, тем, что эти положения порождают систему требований иностранных лиц из бизнес-сообщества и служащих государственных органов иностранных государств к своим контрагентам, например, в России.

Неблагоприятные последствия для организаций, уличенных в нарушении законов, выражаются в следующем:

- потеря международной деловой репутации;
- штрафных санкциях для лиц, осуществляющих деятельность на территориях и сфере, подпадающих под их действие, а также в ограничении деловых контактов со стороны бизнес сообщества с такими организациями из «черного списка»;
- потеря инвестиционной привлекательности для зарубежных инвесторов.

Для комплексного решения задач комплаенс-контроля целесообразно создание многокомпонентной службы. Направления работы каждого элемента

⁴⁵ Катасонов, В. Борьба с коррупцией или строительство PAX Americana? (Часть 2). - http://communitarian.ru/publikacii/novyy_mirovoy_poryadok_metody/borba_s_korrupciey_ili_stroitelstvo_pax_americana_chast_2_03082013/

должны быть направлены на выполнение особых функций, но все структурные единицы должны быть взаимосвязаны (таблица 10.1)⁴⁶.

Таблица 10.1 – Элементы системы комплаенс-контроля в организации

Наименование структурного элемента	Компетенции	Ответственные за реализацию компетенций
Комплаенс-контроль производственной деятельности	Сбор информации о нарушениях, изменениях и отклонениях, выявление и анализ их причин; раскрытие информации о существенных событиях; соблюдение сроков представления внутренних управленческих отчетов.	Структурные подразделения (цеха, бригады) основного, вспомогательного производства, обслуживающих производств (руководители цехов, отделов, бригад, специалисты и т.д.).
Комплаенс-контроль продаж	Обеспечение соблюдения разграничений между внешними и внутренними (собственными операциями); трансфертное ценообразование; реклама и манипулирование ценами.	Отдел продаж (маркетинга) (руководитель отдела продаж, главный экономист).
Комплаенс-контроль финансовых и операционных рисков и отчетности	Обеспечение достоверности информации об операциях в системах учета; компиляция сведений о нарушениях и рисках в процедурах контроля за финансовыми рисками и при формировании отчетности; обобщение сведений о рискованных событиях и убытках, методологии их оценки.	Бухгалтерия, планово-экономический отдел (главный бухгалтер, главный экономист).
Комплаенс-контроль деловой репутации	Выявление клиентов и операций, подверженных риску; выявление несоответствия во внутренних процедурах и действиях сотрудников, влекущее риск применения санкций и потери репутации.	Наблюдательный совет (совет директоров) (председатель наблюдательного совета (совета директоров), главный бухгалтер).
Комплаенс-контроль правовых рисков	Обобщение информация о внутренних и внешних правовых конфликтах; данные о состоянии внутренней и внешней нормативной базы; проекты нормативных документов; правовая оценка нарушений, выявляемых функцией комплаенс и иными подразделениями, на предмет принятия дальнейших юридических действий и правовых последствий, законодательства о рекламе и антимонопольное законодательство.	Юридическая служба (юрисконсульт).

⁴⁶ Колесникова, Е. Н. Комплаенс-контроль – новый уровень обеспечения экономической безопасности предприятия / Е. Н. Колесникова // Экономика и финансы организаций и государства. -2012. - № 4(6). – С. 3-6.

Наименование структурного элемента	Компетенции	Ответственные за реализацию компетенций
Комплаенс-контроль обеспечения безопасности.	Выявление сведений о возможных и выявленных злоупотреблениях, нарушениях защиты информации (в т.ч. в автоматизированных информационных системах) и активов (в т.ч. при контроле физического доступа к объектам).	Служба безопасности, различные ИТ-службы, бухгалтерия (руководители подразделений).
Комплаенс-контроль управления персоналом	Распространение кодексов поведения, закрепление необходимых требований в контрактах, а также отдельные вопросы обучения, оценки работников.	Отдел кадров (руководитель отдела кадров).
Комплаенс контроль взаимоотношений с проверяющими органами	Предоставление документов по запросам внешних контролирующих органов, обобщение информации о нарушениях, координация усилий различных подразделений в спорных ситуациях.	Наблюдательный совет, совет директоров, исполнительные органы / председатель наблюдательного совета (совета директоров), генеральный директор, заместители генерального директора по направлениям деятельности).

Данный перечень не является, исчерпывающим и может быть уточнен и дополнен с учетом индивидуальных особенностей организации.

10.2. Принципы и политика комплаенс

Базельский комитет по банковскому надзору в апреле 2005 года издал документ «Комплаенс и кокомплаенс-функция в банках». Содержание документа на русском языке отражено в письме Банка России от 2.11.2007 № 173-Т⁴⁷.

В данном документе Базельский комитет определил **принципы комплаенс**:

1 Ответственность совета директоров за общий контроль в управлении комплаенс-рисками. Совет директоров должен утвердить политику банка по комплаенсу, документ, на основании которого создаётся постоянная и эффективная комплаенс-функция, и не реже одного раза в год оценивать эффективность управления в данной сфере.

⁴⁷ Письмо ЦБ РФ от 02.11.2007 № 173-Т «О рекомендациях Базельского комитета по банковскому надзору»

2 Ответственность исполнительных органов за эффективное управление комплаенс-риском, в том числе принятие и доведение до служащих банка политики по комплаенсу, обеспечение её соблюдения и отчётность перед советом директоров по управлению комплаенс-риском, создание постоянной и эффективной комплаенс-функции как части реализации политики банка по комплаенсу.

3 Независимость комплаенс-функции, подразумевающая наличие официального статуса в организации; наличие руководителя комплаенса с общей ответственностью за координацию управления комплаенс-риском; исключение возможности конфликта интересов персонала между их обязанностями по управлению комплаенс-рисками и иными возложенными на них обязанностями; наличие необходимого доступа к информации для исполнения персоналом своих обязанностей. Статус руководителя комплаенса должен быть достаточно высоким, он должен быть либо членом исполнительных органов или подчиняться единоличному исполнительному органу или члену правления, не связанному с управлением бизнес-подразделениями.

Так, участники конференции «Комплаенс для юристов: управление рисками на уровне юридической службы или как использовать риски на пользу компании» (24.09.2010 г.) признают, что в комплаенс должны быть вовлечены разные специалисты: комплаенс-менеджеры, юристы, специалисты служб безопасности, специалисты по корпоративному управлению, HR, риск-менеджеры, службы внутреннего контроля и аудита, а также независимые директора и топ-менеджеры организации, при этом эффективность комплаенс-функции напрямую зависит от независимости данных специалистов и подразделений⁴⁸.

4 Наличие ресурсов для эффективного исполнения обязанностей в сфере комплаенса.

5 Обязанности комплаенс-функции заключаются в **содействии исполнительным органам в эффективном управлении комплаенс-рисками:**

- ✓ консультации (исполнительных органов о законах, правилах и стандартах и информирование о последних изменениях в этой сфере);
- ✓ инструктаж и обучение (содействие в обучении персонала по вопросам комплаенса);

⁴⁸ Конференция «Комплаенс для юристов: управление рисками на уровне юридической службы или как использовать риски на пользу компании». - <http://www.garant.ru/info/infopartner/270354/>

- ✓ выявление, оценка и анализ комплаенс-риска (в упреждающем порядке выявление, документирование и анализ комплаенс-рисков, включая разработку новых продуктов и бизнес-процедур, новых видов отношений);
- ✓ контроль, проверка, отчетность (руководитель регулярно должен отчитываться перед исполнительными органами);
- ✓ установленные законом обязанности и взаимодействие;
- ✓ комплаенс-программа.

6 Взаимодействие с внутренним аудитом. Предмет и масштаб деятельности комплаенс-функции должны регулярно проверяться службой внутреннего аудита. Комплаенс-функция и служба внутреннего аудита должны быть независимы друг от друга, чтобы гарантировать независимость проверки деятельности комплаенс-функции.

7 Международные вопросы. Подразумевается глобальное взаимодействие бизнеса с государственными и международными органами по комплаенс-контролю.

По мнению регионального директора по России ICA (International Compliance Association), советника президента ОАО «МТС» Екатерины Пустоваловой, «...Комплаенс сегодня – не только глобальный международный тренд. Привнесение лучших практик и международного опыта в Россию и появление в России первых специалистов по комплаенс, получивших международную квалификацию ICA International Diploma in Compliance, присваиваемую ICA в партнерстве с The University of Manchester Business School и Академией бизнеса «Эрнст энд Янг», крайне своевременно и отвечает обозначенным руководством страны векторам развития, таким как: скорейший выход из финансового кризиса, создание в России международного финансового центра и борьба с коррупцией. Для эффективного развития комплаенс в России ключевым вопросом является формирование правильного знания о том, что такое комплаенс, в чем роль и выгоды, как для государства, так и бизнеса»⁴⁹.

8 Аутсорсинг. Аутсорсинг отдельных задач комплаенс-функции допустим, но они должны быть под соответствующим контролем со стороны руководителя комплаенс-функции. Управление комплаенс-рисками должно считаться одним из основных направлений управления рисками в организации.

⁴⁹ Конференция «Комплаенс для юристов: управление рисками на уровне юридической службы или как использовать риски на пользу компании». - <http://www.garant.ru/info/infopartner/270354/>

Внедряя данную систему контролю, компания берет на себя обязанность соблюдать **политику комплаенс** (рисунок 10.1).



Рисунок 10.1 – Элементы политики комплаенс

Документальное сопровождение всеобщего соблюдения политики комплаенс в компании должно сопровождаться принятием, доведением по всех сотрудников и неукоснительного соблюдения следующих регламентов.

Как правило, главным документом является Кодекс корпоративного поведения, регламентирующий нормы поведения сотрудников организации при взаимодействии с клиентами, другими сотрудниками, контрагентами, поставщиками, надзорными органами и прочими третьими лицами, с которыми сталкивается тот или иной сотрудник в процессе исполнения своих профессиональных обязанностей, и распространяется на такие системы принципы бизнеса как целостность бизнеса, активы компании и пр.

Помимо Кодекса корпоративного поведения в организации могут быть разработаны такие документы как:

- Кодекс корпоративной этики;
- Политика принятия и дарения подарков;
- Политика сообщения о нарушениях;

- Политика о взяточничестве и коррупции;
- Политика по противодействию легализации («отмыванию») доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма;
- Политика о конфиденциальности данных;
- Политика о конфликте интересов (Политика «китайских стен»).

10.3. Организация контроля противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

В целях Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» **легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, считается придание правомерного вида владению, пользованию или распоряжению денежными средствами или иным имуществом, полученными в результате совершения преступления.**

В соответствии с нормами пункта 2 статьи 7 данного закона, организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом, обязаны в целях предотвращения легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма **разрабатывать правила внутреннего контроля**, назначать специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля, а также принимать иные внутренние организационные меры в указанных целях.

В статье 5 Закона № 115-ФЗ обозначены организации, которые обязаны разработать правила внутреннего контроля. К таким организациям относятся:

- ✓ кредитные организации;
- ✓ профессиональные участники рынка ценных бумаг;
- ✓ страховые организации и лизинговые компании;
- ✓ организации федеральной почтовой связи;
- ✓ ломбарды;
- ✓ организации, осуществляющие скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий;

- ✓ организации, содержащие тотализаторы и букмекерские конторы, а также организующие и проводящие лотереи, тотализаторы (взаимное пари) и иные основанные на риске игры, в том числе в электронной форме;
- ✓ организации, осуществляющие управление инвестиционными фондами или негосударственными пенсионными фондами;
- ✓ организации, оказывающие посреднические услуги при осуществлении сделок купли-продажи недвижимого имущества;
- ✓ операторы по приему платежей;
- ✓ коммерческие организации, заключающие договоры финансирования под уступку денежного требования в качестве финансовых агентов;
- ✓ кредитные потребительские кооперативы;
- ✓ микрофинансовые организации.

Данное сообщение Росфинмониторинга адресовано организациям перечисленных видов, в чьей сфере деятельности отсутствуют надзорные органы. То есть всем по данному списку, кроме банков.

В пункте 3 и 4 Требований к правилам внутреннего контроля, разрабатываемым организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом (за исключением кредитных организаций), утвержденным постановлением Правительства РФ от 30 июня 2012 г. № 667, дано определение правил внутреннего контроля и указано, какие программы осуществления внутреннего контроля должны включать в себя эти правила.

Правила внутреннего контроля являются документом, который:

- а) регламентирует организационные основы работы, направленной на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в организации;
- б) устанавливает обязанности и порядок действий должностных лиц и работников в целях осуществления внутреннего контроля;
- в) определяет сроки выполнения обязанностей в целях осуществления внутреннего контроля, а также лиц, ответственных за их реализацию.

Обязательно должны быть включены в правила внутреннего контроля следующие программы:

- а) программа, определяющая организационные основы осуществления внутреннего контроля;
- б) программа идентификации клиентов, представителей клиентов и (или) выгодоприобретателей;

в) программа оценки степени (уровня) риска совершения клиентом операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма;

г) программа выявления операций (сделок), подлежащих обязательному контролю, и операций (сделок), имеющих признаки связи с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма;

д) программа документального фиксирования информации;

е) программа, регламентирующая порядок работы по приостановлению операций в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее соответственно - Федеральный закон, программа по приостановлению операций (сделок));

ж) программа подготовки и обучения сотрудников организации в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

з) программа проверки осуществления внутреннего контроля;

и) программа хранения информации и документов, полученных в результате реализации программ осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Типичные нарушения Закона № 115-ФЗ в части правил внутреннего контроля таковы:

- отсутствие утвержденных правил внутреннего контроля или их несоответствие законодательству (п. 2 ст. 7 Закона № 115-ФЗ);
- непредставление правил внутреннего контроля на согласование в ФССН (п. 2 постановления Правительства РФ от 8 января 2003 г. № 6);
- нарушение сроков согласования правил внутреннего контроля (п. 2 постановления Правительства РФ от 8 января 2003 г. № 6);
- нарушение сроков утверждения правил внутреннего контроля (п. 1 постановления Правительства РФ от 8 января 2003 г. № 6).

Наказание за данные нарушения установлены нормами статьи 15.27 КоАП РФ.

Для нарушителей ст. 15.27 КоАП РФ установлен штраф от 50 000 руб. до 500 000 руб. (для юридических лиц) или приостановление деятельности на срок до 90 суток. Наиболее часто организации привлекаются к ответственности за

отсутствие правил внутреннего контроля и лиц, ответственных за соблюдение указанных правил (постановления ФАС ВСО от 05.06.2007 № А19-18502/06-21-42-Ф02-3214/07, от 04.06.2007 № А19-19158/06-42-04АП-287/07-Ф02-3097/07). Эти нарушения Закона не являются длящимися, поэтому привлечь к ответственности организацию могут в течение года со дня его совершения (п. 1 ст. 4.5 КоАП РФ). Истечение указанного срока является обстоятельством, исключающим производство по делу об административном правонарушении (п. 6 ст. 24.5 КоАП РФ, Определение ВАС РФ от 05.03.2007 № 13969/06).

В соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ организация, осуществляющая операции с денежными средствами или иным имуществом (статья 5), представляет/направляет непосредственно в уполномоченный орган в сроки, установленные Федеральным законом № 115-ФЗ:

1) сведения об операциях с денежными средствами или иным имуществом, подлежащих обязательному контролю (статья 6);

2) сведения об операциях с денежными средствами или иным имуществом, в отношении которых у работников данной организации на основании реализации программ осуществления внутреннего контроля возникают подозрения, что какими-либо из этих операций осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма (часть 3 статьи 7).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона № 115-ФЗ **следующие операции с денежными средствами или иным имуществом подлежат обязательному контролю:**

а) операция с денежными средствами или иным имуществом, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает 600000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 600000 рублей, или превышает ее, а по своему характеру данная операция относится к одному из следующих видов операций:

1) операции с денежными средствами в наличной форме:

снятие со счета или зачисление на счет юридического лица денежных средств в наличной форме в случаях, если это не обусловлено характером его хозяйственной деятельности;

покупка или продажа наличной иностранной валюты физическим лицом;

приобретение физическим лицом ценных бумаг за наличный расчет;

получение физическим лицом денежных средств по чеку на предъявителя, выданному нерезидентом;

обмен банкнот одного достоинства на банкноты другого достоинства;
внесение физическим лицом в уставный (складочный) капитал организации денежных средств в наличной форме;

2) зачисление или перевод на счет денежных средств, предоставление или получение кредита (займа), операции с ценными бумагами в случае, если хотя бы одной из сторон является физическое или юридическое лицо, имеющее соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не участвует в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма <1>, либо одной из сторон является лицо, владеющее счетом в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории);

3) операции по банковским счетам (вкладам):

размещение денежных средств во вклад (на депозит) с оформлением документов, удостоверяющих вклад (депозит) на предъявителя;

открытие вклада (депозита) в пользу третьих лиц с размещением в него денежных средств в наличной форме;

перевод денежных средств за границу на счет (вклад), открытый на анонимного владельца, и поступление денежных средств из-за границы со счета (вклада), открытого на анонимного владельца;

зачисление денежных средств на счет (вклад) или списание денежных средств со счета (вклада) юридического лица, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации, либо зачисление денежных средств на счет (вклад) или списание денежных средств со счета (вклада) юридического лица в случае, если операции по указанному счету (вкладу) не производились с момента его открытия;

4) иные сделки с движимым имуществом:

помещение ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий или иных ценностей в ломбард;

выплата физическому лицу страхового возмещения или получение от него страховой премии по страхованию жизни или иным видам накопительного страхования и пенсионного обеспечения;

получение или предоставление имущества по договору финансовой аренды (лизинга);

переводы денежных средств, осуществляемые некредитными организациями по поручению клиента;

скупка, купля-продажа драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий;

получение денежных средств в виде платы за участие в лотерее, тотализаторе (взаимном пари) и иных основанных на риске играх, в том числе в электронной форме, и выплата денежных средств в виде выигрыша, полученного от участия в указанных играх;

предоставление юридическими лицами, не являющимися кредитными организациями, беспроцентных займов физическим лицам и (или) другим юридическим лицам, а также получение такого займа;

б) сделка с недвижимым имуществом, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает 3 000 000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 3 000 000 рублей, или превышает ее;

в) операция по получению некоммерческой организацией денежных средств и (или) иного имущества от иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую совершается данная операция, равна или превышает 200 000 рублей либо равна сумме в иностранной валюте, эквивалентной 200 000 рублей, или превышает ее;

г) операция с денежными средствами или иным имуществом в случае, если хотя бы одной из сторон является организация или физическое лицо, в отношении которых имеются полученные в установленном в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ порядке сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем таких организации или лица, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица. Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, определяется Федеральной службой по финансовому мониторингу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 27. Федеральная служба по финансовому мониторингу формирует и ведет электронную базу данных такого перечня.

В соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ сведения об операциях с денежными средствами или иным имуществом, в отно-

шении которых у работников данной организации на основании реализации программ осуществления внутреннего контроля возникают подозрения, что эти операции осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, направляются в Федеральную службу по финансовому мониторингу независимо от того, относятся или не относятся указанные операции к операциям, предусмотренным статьей 6 Федерального закона № 115-ФЗ, т.е. подлежащим обязательному контролю.

10.4. Процедуры контроля выполнения законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма

К процедурам внутреннего контроля выполнения законодательства в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма относят:

- идентификацию клиентов;
- надлежащую организацию и выполнение процедур контроля;
- хранение и передачу информации.

В целях Федерального [закона](#) № 115-ФЗ **идентификацией** считается совокупность мероприятий по установлению определенных этим Федеральным законом сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

Бенефициарным владельцем является физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Обслуживающее лицо обязано до приема на обслуживание идентифицировать клиента, представителя клиента и (или) выгодоприобретателя, установив следующие сведения:

✓ в отношении физического лица - фамилию, имя, а также отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, доку-

мента, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

✓ в отношении юридического лица - наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и адрес местонахождения.

Идентификация клиента также включает следующие мероприятия:

✓ определение принадлежности клиента к иностранному публичному должностному лицу (проводится в отношении физических лиц);

✓ выявление юридических и физических лиц, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения в государстве (на территории), которое (которая) не выполняет рекомендации ФАТФ, либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории);

✓ оценка и присвоение клиенту степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (далее - степень (уровень) риска);

✓ обновление сведений, полученных в результате идентификации клиентов организации, установления и идентификации выгодоприобретателей.

При идентификации клиентов целесообразно предусматривать использование анкетирования, т.е. составление документа, содержащего сведения о клиенте обслуживающего лица и деятельности клиента, а также сведения о выгодоприобретателе.

Анкету клиента следует оформлять в случаях, если:

✓ фамилия, имя и отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), а также другие имеющиеся у обслуживающего лица сведения о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе полностью совпадают с информацией, содержащейся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в экстремистской деятельности (Перечень составляется и ведется Федеральной службой по финансовому мониторингу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 января 2003 г. № 27);

✓ в отношении клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя или операции у обслуживающего лица возникают подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма;

✓ имеются основания для документального фиксирования информации, предусмотренные пунктом 2 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ;

✓ обслуживающее лицо оценивает степень риска как повышенную.

Анкета клиента составляется на бумажном носителе или в виде электронного документа. Анкета клиента, составленная в виде электронного документа, при переносе на бумажный носитель заверяется подписью сотрудника обслуживающего лица, ответственного за работу с клиентом. Сведения, содержащиеся в анкете клиента, хранящейся в электронном виде, при переносе на бумажный носитель по своему содержанию должны соответствовать их электронному аналогу.

Принадлежность лица к категории иностранных публичных должностных лиц или должностных лиц публичных международных организаций определяется в соответствии с рекомендациями ФАТФ. Согласно Глоссарию к рекомендациям ФАТФ иностранные публичные должностные лица - это лица, которым доверены или были доверены значительные публичные функции другой страной, например, главы государств или правительств, видные политики, старшие правительственные, судебные или военные сотрудники, старшие руководители государственных корпораций, видные деятели политических партий.

В рамках идентификации клиента, а также при проведении операций и сделок контролер оценивает и присваивает клиенту степень (уровень) риска.

Контролер оценивает степень (уровень) риска с учетом признаков операций, видов и условий деятельности, имеющих повышенный риск совершения клиентами операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, самостоятельно включенных обслуживающим лицом в правила внутреннего контроля с учетом рекомендаций ФАТФ.

Для оценки степени (уровня) риска клиента, а также в целях последующего контроля за его изменением обслуживающее лицо осуществляет постоянный мониторинг операций (сделок) клиента по мере их совершения.

Если операции (сделки) или деятельность клиента отнесены к повышенному риску, контролер уделяет повышенное внимание операциям (сделкам),

проводимым этим клиентом, в целях выявления оснований для документального фиксирования информации, предусмотренных абзацем 4 пункта 2 статьи 7 Федерального закона №115-ФЗ, операций, подпадающих под критерии и признаки необычных сделок, предусмотренные в правилах внутреннего контроля, и в целях представления в Федеральную службу по финансовому мониторингу сведений об операциях, установленных пунктом 3 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ.

Результаты оценки степени (уровня) риска не должны быть доступны иным лицам, за исключением органов государственной власти в соответствии с их компетенцией в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Контролер должен обновлять сведения о клиенте и выгодоприобретателе не реже одного раза в год при установлении отношений длящегося характера либо при повторном обращении клиента, совершавшим «разовые операции», а также если у него возникли сомнения в достоверности сведений, полученных ранее в результате реализации Программы идентификации, или в отношении клиента или операции возникли подозрения в том, что они связаны с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма.

Пересмотр степени (уровня) риска и обновление сведений, полученных в результате идентификации клиента, могут производиться также в иных случаях в порядке и сроки, установленные в правилах внутреннего контроля.

Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 715 требования к идентификации клиентов и выгодоприобретателей, в том числе с учетом степени (уровня) риска, установлены Положением о требованиях к идентификации клиентов и выгодоприобретателей, в том числе с учетом степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, утвержденным приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 17 февраля 2011 г. № 59.

Организация внутреннего контроля

Правила внутреннего контроля являются документом, который:

а) регламентирует организационные основы работы, направленной на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, у обслуживающего лица;

б) устанавливает обязанности и порядок действий должностных лиц и работников в целях осуществления внутреннего контроля;

в) определяет сроки выполнения обязанностей в целях осуществления внутреннего контроля, а также лиц, ответственных за их реализацию.

Контролерам рекомендуется включать критерии и признаки необычных сделок в программу выявления операций (сделок), подлежащих обязательному контролю, и операций (сделок), имеющих признаки связи с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, или финансированием терроризма, разрабатываемую в составе правил внутреннего контроля, в целях определения, оценки и принятия мер по снижению собственных рисков возможного вовлечения в процессы отмывания преступных доходов и финансирования терроризма, а также выявления операций (сделок), в отношении которых возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Комплаенс-службы, предоставляющие услуги на основе аутсорсинга (обслуживающие организации), в составе правил внутреннего контроля разрабатывает программу идентификации клиентов, представителей клиентов и (или) выгодоприобретателей и программу оценки степени (уровня) риска совершения клиентом операций, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма. Программа идентификации должна включать порядок идентификации клиента, представителя клиента и (или) выгодоприобретателя.

Правила внутреннего контроля утверждаются руководителем обслуживающего лица.

Квалификационные требования к специальным должностным лицам, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля и программ его осуществления, а также требования к подготовке и обучению кадров определяются в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2005 г. № 715.

К специальным должностным лицам обслуживающего лица, ответственным за соблюдение правил внутреннего контроля и программ его осуществления, предъявляются следующие квалификационные требования:

✓ наличие высшего профессионального образования по специальностям, относящимся к группе специальностей «Экономика и управление», либо по

специальности «Юриспруденция», относящейся к группе специальностей «Гуманитарные и социальные науки», подтвержденного в установленном порядке, а при отсутствии указанного образования - опыта работы не менее двух лет на должностях, связанных с исполнением обязанностей по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

✓ прохождение обучения в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с требованиями, установленными Федеральной службой по финансовому мониторингу.

✓ Полномочия, а также обязанности, возлагаемые на специальные должностные лица обслуживающего лица, устанавливаются в правилах внутреннего контроля.

Требования к подготовке и обучению кадров обслуживающих лиц в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе формы, программы, периодичность и сроки подготовки обучения, установлены Положением о требованиях к подготовке и обучению кадров организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, утвержденным приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 3 августа 2010 г. № 203.

Руководитель обслуживающего лица утверждает перечень работников, которые должны проходить обязательную подготовку и обучение в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее - обязательная подготовка и обучение).

Целью обязательной подготовки и обучения является получение работниками обслуживающего лица знаний в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, необходимых для соблюдения ими законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также правил внутреннего контроля обслуживающего лица, программ его осуществления и иных организационно-распорядительных документов обслуживающего лица, принятых в целях организации внутреннего контроля.

Обслуживающее лицо разрабатывает программу обязательной подготовки и обучения с учетом требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также особенностей деятельности обслуживающего лица и его клиентов.

Программа обязательной подготовки и обучения должна предусматривать:

а) изучение нормативных правовых актов Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

б) изучение правил и программ осуществления внутреннего контроля у обслуживающего лица при исполнении работником должностных обязанностей, а также мер ответственности, которые могут быть применены к работнику обслуживающего лица за неисполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и иных организационно-распорядительных документов обслуживающего лица, принятых в целях организации и осуществления внутреннего контроля;

в) изучение типологий, характерных схем и способов отмывания преступных доходов и финансирования терроризма, а также критериев выявления и признаков необычных сделок.

Обслуживающее лицо ведет учет прохождения его работниками обязательной подготовки и обучения. Порядок такого учета устанавливается руководителем обслуживающего лица. Документы, подтверждающие прохождение работником обслуживающего лица обязательной подготовки и обучения, приобщаются к личному делу работника.

Фиксирование и хранение информации

В целях Федерального закона № 115-ФЗ фиксированием сведений (информации) является получение и закрепление сведений (информации) на бумажных и (или) иных носителях информации.

Подразделение внутреннего контроля (обслуживающее лицо) в соответствии с правилами внутреннего контроля обязано документально фиксировать информацию, полученную в результате применения указанных правил и реализации программ осуществления внутреннего контроля, и сохранять ее конфиденциальный характер.

Основаниями документального фиксирования информации являются:

а) запутанный или необычный характер сделки, не имеющей очевидного экономического смысла или очевидной законной цели;

б) несоответствие сделки целям деятельности клиента, установленным учредительными документами этого клиента;

в) выявление неоднократного совершения операций или сделок, характер которых дает основание полагать, что целью их осуществления является уклонение от процедур обязательного контроля, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ;

г) совершение операции, сделки клиентом, в отношении которого Федеральной службой по финансовому мониторингу обслуживающему лицу направлен либо ранее направлялся запрос, предусмотренный подпунктом 5 пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ. Указанная норма Федерального закона № 115-ФЗ предусматривает обязанность обслуживающего лица предоставлять в Федеральную службу по финансовому мониторингу по ее запросу имеющуюся информацию об операциях клиентов и о бенефициарных владельцах клиентов, объем, характер и порядок предоставления которой определяются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

д) отказ клиента от совершения разовой операции, в отношении которой у обслуживающего лица возникают подозрения, что указанная операция осуществляется в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;

е) иные обстоятельства, дающие основания полагать, что сделки осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Документы, содержащие сведения, указанные в статье 7 Федерального закона № 115-ФЗ, и сведения, необходимые для идентификации личности, подлежат хранению не менее пяти лет. Указанный срок исчисляется со дня прекращения отношений с клиентом.

Информация и документы, содержащие сведения, необходимые для идентификации физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также относящиеся к деятельности клиента, должны храниться таким образом, чтобы они могли быть своевременно доступны Федеральной службе по финансовому мониторингу, а также иным органам государственной власти в

соответствии с их компетенцией в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Передача информации

При наличии у контролера (обслуживающего лица) любых оснований полагать, что операции осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, оно обязано уведомить об этом Федеральную службу по финансовому мониторингу.

Информация представляется в Федеральную службу по финансовому мониторингу не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления соответствующей операции (сделки).

Порядок передачи в Федеральную службу по финансовому мониторингу информации об Операциях регулируется Положением о порядке передачи информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 82.

Порядок и форма уведомления, единый формат представления информации, форма кодирования и перечни (справочники) кодов, подлежащие использованию при ее представлении, а также каналы связи для передачи информации определены Инструкцией о предоставлении в Федеральную службу по финансовому мониторингу информации, предусмотренной Федеральным законом № 115-ФЗ, утвержденной приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 5 октября 2009 г. № 245.

Информация представляется в виде письменного документа на бумажном носителе, подписанного соответственно индивидуальным предпринимателем, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг, либо руководителем или специальным должностным лицом обслуживающего лица, осуществляющего деятельность в указанной сфере, и заверенного печатью (при ее наличии), или в виде электронного документа, подписанного с использованием в установленном порядке электронной цифровой подписи.

Защиту информации при ее передаче в Федеральную службу по финансовому мониторингу осуществляет владелец информационных ресурсов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендации по сведениям, включаемым в сообщение сотрудника организации об операции (сделке), подлежащей обязательному контролю, или необычной операции (сделке), утверждены приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 11 августа 2010 г. № 213:

1. Сведения об операции (сделке), в том числе принадлежность к указанным категориям:

- а) операция, подлежащая обязательному контролю;
- б) необычная операция (сделка), а также содержание операции (сделки).

2. Дата, сумма и валюта операции (сделки).

3. Сведения о лице (лицах), проводящих операцию (совершающих сделку).

4. Описание возникших затруднений квалификации операции как подлежащей обязательному контролю или причины, по которой операция (сделка) квалифицируется как необычная.

5. Сведения о сотруднике, составившем сообщение об операции (сделке).

6. Подпись сотрудника, составившего сообщение об операции (сделке).

7. Дата составления сообщения об операции (сделке).

8. Подпись непосредственного руководителя сотрудника, составившего сообщение об операции (сделке) (в случае его наличия).

9. Запись (отметка) о решении специального должностного лица, принятом в отношении сообщения об операции (сделке).

10. Запись (отметка) о решении руководителя организации, принятом в отношении сообщения об операции (сделке).

11. Запись (отметка) о действиях, предпринятых организацией в отношении клиента в связи с выявлением необычной операции (сделки) или ее признаков.

10.5. Контроль противодействия коррупции

Согласно действующему законодательству любая организация обязана разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции⁵⁰.

12 ноября 2013 г. в целях реализации данного закона разработаны Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

⁵⁰ Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений (рисунок 10.2).

При создании системы мер противодействия коррупции в организации рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах (таблица 10.3).

Антикоррупционная политика организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации. Сведения о реализуемой в организации антикоррупционной политике рекомендуется закрепить в едином документе с одноименным названием - «Антикоррупционная политика (наименование организации)».

Антикоррупционную политику и другие документы организации, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных нормативных актов, что позволит обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками организации.



Рисунок 10.2 – Объекты противодействия в антикоррупционном законодательстве

Таблица 10.3 – Принципы создания системы противодействия коррупции в организации

Принцип	Содержание принципа
Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам	Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.
Принцип личного примера руководства	Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
Принцип вовлеченности работников	Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции	Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.
Принцип эффективности антикоррупционных процедур	Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
Принцип ответственности и неотвратимости наказания	Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.
Принцип открытости бизнеса	Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.
Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.	Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

Утвержденная антикоррупционная политика организации доводится до сведения всех работников организации, в том числе посредством оповещения по электронной почте. Рекомендуются организовать ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в организацию, под роспись. Также следует обеспечить возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, например, разместить его на корпоративном сайте организации. Полезно также предусмотреть «переходный период» с момента принятия антикоррупционной политики и до начала ее действия, в течение которого провести

обучение работников организации внедряемым стандартам поведения, правилам и процедурам.

Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности организации. Исключительно большое значение на этой стадии имеет поддержка антикоррупционных мероприятий и инициатив руководством организации. Руководитель организации, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.

Рекомендуется осуществлять регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Содержание антикоррупционной политики конкретной организации определяется спецификой этой организации и особенностями условий, в которых она функционирует. Рекомендуется отразить в антикоррупционной политике следующие вопросы:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности организации;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Основным **кругом лиц, попадающих под действие политики**, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми организация вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых организацией с контрагентами.

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников организации или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Примерами общих обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в организации:

- 1) руководства организации;
- 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. В этой связи, как общие, так и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

Установление перечня проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

В антикоррупционную политику организации рекомендуется включить перечень конкретных мероприятий, которые организация планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Набор таких мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей и возможностей организации. Примерный перечень антикоррупционных мероприятий, которые могут быть реализованы в организации, приведен в таблице 10.4.

Организации рекомендуется **определить структурное подразделение или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции**, исходя из собственных потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и др. признаков.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должны быть четко определены.

Таблица 10.4 - Примерный перечень антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
<p>Обучение и информирование работников</p>	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции

Направление	Мероприятие
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности организации и организации антикоррупционных мер
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

Рекомендуется обеспечить непосредственную подчиненность таких структурных подразделений или должностных лиц руководству организации, а также наделить их полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. При формировании структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, необходимо уделить пристальное внимание определению штатной численности, достаточной для выполнения возложенных на данное подразделение функций, а также обеспечить его необходимыми техническими ресурсами.

В число **обязанностей структурного подразделения или должностного лица**, например, может включаться:

- разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

Целью **оценки коррупционных рисков** является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является **внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру организации**. В этих целях организации рекомендуется разработать и принять кодекс этики и служебного поведения работников организации. При этом следует иметь в виду, что такой кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Как правило кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих

общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Кодексы этики и служебного поведения могут значительно различаться между собой по степени жесткости устанавливаемой регламентации. С одной стороны, кодекс может закрепить только основные ценности и принципы, которые организация намерена культивировать в своей деятельности. С другой стороны, кодекс может устанавливать конкретные, обязательные для соблюдения правила поведения. Организации следует разработать кодекс этики и служебного поведения исходя из собственных потребностей, задач и специфики деятельности. Использование типовых решений является нежелательным. Вместе с тем при подготовке своего кодекса организация может использовать кодексы этики и служебного поведения, принятые в данном профессиональном сообществе.

Кодекс этики и служебного поведения может закреплять как общие ценности, принципы и правила поведения, так и специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах. Примерами общих ценностей, принципов и правил поведения, которые могут быть закреплены в кодексе, являются:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

При организации **обучения работников** по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

В рамках **работы службы внутреннего аудита** проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководству организации и ее работникам следует также обратить внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

- приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;

- сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его

принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

В антикоррупционной работе, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, можно условно выделить два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами также следует уделить при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил следует осуществлять не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Организация, в частности, может обеспечить проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

Кроме того, рекомендуется организовать информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте организации.

При наличии совместных предприятий, которые не подконтрольны организации, организация может довести до сведения партнеров информацию о принимаемых ею мерах в сфере профилактики и противодействия коррупции и стимулировать принятие аналогичных мер на совместном предприятии. В целом, возможность внедрения антикоррупционных программ следует обсудить еще на стадии организации совместного предприятия. В соответствующий договор также может быть включено положение о том, что в случае выявления фактов совершения коррупционных правонарушений совместным предприятием у организации должна быть возможность выхода из соглашения, поскольку продолжение деловых отношений в противном случае может нанести ущерб ее репутации.

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах.

Во-первых, организация может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.

Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации.

Организации следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

За несоблюдение законодательства о коррупции предусмотрена административная, уголовная и трудовая ответственность (приложение Г).

Вопросы для обсуждения

1. Что подразумевается под комплаенс-контролем? В чем отличия функций комплаенс от ревизии, внутреннего аудита?

2. Какие регламенты должны быть предусмотрены в организации в рамках реализации политики комплаенс?

3. Приведите основные требования, предъявляемые к каждой организации законодательством о противодействии: а) легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; б) коррупции.

4. Подумайте, какие индикаторы в учетных документах и бухгалтерской (финансовой) отчетности могут свидетельствовать о несоблюдения законодательства о противодействии: а) легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; б) коррупции.

Тема 11. Форензик в системе расследования корпоративного мошенничества

План семинара

- 11.1. Понятие, цель и задачи форензик
- 11.2. Материальный и интеллектуальный подлог и их признаки
- 11.3. Методика форензик
- 11.4. Форензик контрагента

11.1. Понятие, цель и задачи форензик

Корпоративные преступления представляют собой реальную и весьма серьезную угрозу стабильности любого бизнеса. Мошенничество и хищение материальной или интеллектуальной собственности могут привести к существенным финансовым потерям. Поэтому чрезвычайно важно принимать надлежащие меры для предотвращения, выявления и расследования финансовых преступлений и незамедлительно реагировать на противоправные действия.

Индикаторами внутрикорпоративных правонарушений могут быть: низкая эффективность бизнеса в силу невыясненных причин; сообщения о возможных нарушениях, полученные от сотрудников и иных лиц.

Причинами же появления подобных фактов всегда являются: недостатки внутренних процедур и механизмов контроля; отсутствие или неэффективность функции внутреннего аудита; неэффективные механизмы выявления мошеннических действий.

Для выявления, оценки возможного влияния недобросовестных действий работников компании, а также профилактики правонарушений, широко применяется процедура форензик.

Термином **«форензик»** (англ. forensic) обозначается деятельность по выявлению, анализу и урегулированию ситуаций, когда между сторонами существуют разногласия по финансовым, коммерческим, правовым и другим вопросам, содержащим в себе значительные экономические риски, или когда действия сотрудников или организаций не соответствуют законодательным или иным нормативным актам, принципам и стандартам.

Целью проведения такого расследования является, прежде всего, выявление возможной противоправной деятельности ответственных лиц, которая чаще всего связана с той или иной формой хищения. Как правило, это мошенничество либо присвоение вверенного имущества.

Кроме выявления и сбора доказательной базы по противоправной деятельности материально-ответственных и ответственных должностных лиц, потребность в форензик возникает, как правило, в следующих ситуациях:

- необходимо рассчитать экономические убытки, в результате гражданского правонарушения, либо нарушения одной из сторон условий договора;
- провести оценку бизнеса, при выходе одного из собственников из состава учредителей;
- определить стоимостную оценку результатов профессиональной халатности сотрудников;
- выиграть уголовные дела, связанные с воровством, мошенничеством в организации;
- проверить достоверность результатов проверок, проведенных аудиторскими, контрольно-надзорными или иными органами;
- провести анализ материалов арбитражных дел по финансово-экономическим и налоговым спорам.

Характер совершения данных действий может носить абсолютно различный характер, от банального хищения кладовщиком вверенных ему товарно-материальных ценностей, до слаженной работы организованных сообществ из числа работников компании, и лиц, чья деятельность так или иначе связана с предприятием, ставшем объектом такой атаки. И если в первом случае совершение противоправных действий, чаще всего, становится возможным больше из-за попустительства и невнимательности управленческого звена, то действия организованной группы, практически с абсолютной долей вероятности, проходят при непосредственном участии среднего либо высшего менеджмента. Так же, к сожалению, приходится признавать и тот факт, что организация хищений невозможна без непосредственного участия подразделения, отвечающего за безопасность в компании.

В силу достаточно недавнего появления форензик как особой формы контроля недобросовестных действий, в российской экономической среде, данную услугу чаще всего предлагают международные аудиторско-консалтинговые компании на условиях аутсорсинга.

Так, в KPMG создана группа форензик, которая решает следующие задачи:

- выполняет финансовые расследования;
- осуществляет управление рисками, связанными с мошенничеством;
- предоставляет услуги по корпоративной разведке;
- проводит независимую судебную экспертизу и осуществляет содействие в ходе судебных разбирательств;
- расследования с использованием информационных технологий;
- противодействие легализации незаконных доходов;
- защита интеллектуальной собственности и проверка контрактных обязательств.

11.2. Материальный и интеллектуальный подлог и их признаки

Для общего понимания объектов форензик, необходимо знать о трех основных способах преднамеренного искажения данных бухгалтерского учета:

- неотражение фактов хозяйственной жизни;
- отражение мнимых объектов учета;
- регистрация притворных объектов учета.

До 2013 года понятие мнимых и притворных сделок регулировалось исключительно гражданским законодательством. Согласно Гражданскому кодексу (ст. 170) под мнимой сделкой следует понимать сделку, совершённую лишь для вида, без намерения создать соответствующие ей правовые последствия. Под притворной сделкой следует понимать сделку, совершенную с целью прикрыть другую сделку.

21 декабря 2013 г. в Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» были внесены важные изменения в части недопустимости регистрации мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета: как следует из пояснительной записки, документ призван привести «в соответствие с Конвенцией по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок от 21.11.1997 и пересмотренными рекомендациями Совета по мерам борьбы со взяточничеством в международных деловых операциях от 23.05.1997 (приложение к Конвенции) закон о бухучете в части применения надлежащих мер в отношении организации ведения бухучета с целью эффективной борьбы с подкупом должностных лиц иностранных государств».

Теперь согласно закону регистрация мнимых и притворных объектов бухучета в регистрах не допускается. При этом под **мнимым** понимается несуществующий объект, отраженный в бухучете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие место факты хозяйственной жизни), а под **притворным** - объект, отраженный в бухучете вместо другого с целью прикрыть его (в том числе притворные сделки).

Примерами ситуаций, непосредственно связанных с отражением мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета, являются:

- 1) выплата «серой» заработной платы;
- 2) получение и использование «черной» наличности;
- 3) «раздувание» активов при продаже организации как имущественного комплекса;

- 4) оформление фиктивных договоров для сокрытия незаконных операций (например, договор аренды, прикрытый договором о совместной деятельности, с целью не принятия арендной платы в налогооблагаемую прибыль; договор купли-продажи может быть прикрыт договором мены или договором дарения для получения наиболее льготных условий налогообложения; договор купли-продажи с правом обратного выкупа в случае исполнения кредитного обязательства признается притворным потому, что фактически это договор о залоге имущества; договор купли-продажи имущества, в результате чего обращение изъятия этого имущества в пользу кредиторов становится невозможным);

- 5) возмещение НДС по несуществующим закупкам и др.

Отражение в бухгалтерском, налоговом учете и отчетности мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета сопутствует и другим правонарушениям, предусмотренным Уголовным кодексом РФ: мошенничеству (ст. 159), присвоению и растрате (ст. 160), причинению имущественного ущерба путем обмана или злоупотребления доверием (ст. 165), незаконному предпринимательству (ст. 171), легализации (отмыванию) денежных средств или иного имущества, полученного преступным путем (ст. 174), незаконному получению кредита (ст. 176), преднамеренному и фиктивному банкротству (ст. 196 и 197), уклонению от уплаты налогов и сборов (ст. 198 и 199).

Регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета практически всегда сопровождается оформлением документов с признаками **материального и/или интеллектуального подлога**.

Материальный подлог - документы, в которых содержатся подделки определенной части информации. Например, это может быть подделка подпи-

си, исправление или искажение (скажем, неправильная таксировка) информации, имеющей количественное выражение, и др.

Интеллектуальный подлог содержат такие документы, которые составлены и оформлены верно (обычно с соблюдением существующих требований), но отражающие заведомо ложную информацию. Чаще всего это документы, которые изначально, еще до их составления, были задуманы их исполнителями именно как подложные.

Для выявления **признаков материального подлога** весьма полезными могут быть такие исследования, как:

а) почерковедческая экспертиза. При проведении такого исследования эксперт учитывает выработанность, сложность, размер, наклон, разгон, нажим, связность и другие признаки почерка. Для экспертизы необходимы:

- свободные образцы почерка (подписи) – выполненные не специально и не в связи с проверкой;

- экспериментальные образцы почерка (подписи) – выполненные специально для проведения экспертизы.

Первичными признаками подделки подписи, которые может выявить специалист по фотензик до проведения экспертизы, являются:

- различия в подписи одного и того же лица в разных документах;
- признаки «репного» выполнения подписи;
- остатки копировальной бумаги на документе;
- сходства в подписях разных лиц в одном документе;

б) техническое исследование документов. При проведении такой экспертизы учитывают способ подделки: полная или частичная.

Способы полной подделки включают:

- изготовление документа (бланка строгой отчетности) полностью;
- внесение в документ заведомо ложных сведений;
- подделку подписи лица, удостоверяющего документ;
- подделку печати.

Среди способов частичной подделки различают:

- подчистку – механическое удаление отдельных штрихов или частей текста;
- травление – удаление символов текста путем их обесцвечивания;
- смывание – удаление части текста растворителем;
- дописку (допечатку) – изменение документа путем внесения в него новых символов, слов, фраз;
- замену частей документа и др.

Первичными признаками подделки части текста, которые может выявить специалист по форензик до назначения экспертизы, могут выступать:

- изменение плотности, цвета и толщины бумаги, на которой выполнен бланк документа (изменение цвета иногда становится очевидным лишь при ультрафиолетовом или инфракрасном освещении элемента);

- выполнение текста «репным» способом: изменение направления, структуры текста;

- орфографические ошибки в оттиске печати или штампа и др.

Проверяющему необходимо правильно классифицировать вид материального подлога, так как это позволит существенно сузить круг лиц, причастных к совершению недобросовестного действия: так, частичная подделка документов в подавляющем числе случаев совершается материально-ответственными лицами или исполнителями.

Признаки интеллектуального подлога выявить гораздо сложнее, так как недействительный документ, как правило, ничем не отличается от доброкачественного.

Основным индикатором интеллектуального подлога выступает ассиметричная информация, содержащаяся в разных документах, описывающих один и тот же факт хозяйственной жизни (выявляется методом взаимного контроля документов), либо в разных экземплярах (частях) одного и того же документа, находящихся у разных контрагентов (может быть обнаружена в результате встречной проверки).

Следует также учитывать, что сокрытие следов документального подлога зачастую выполняется на очень высоком уровне, и в такой ситуации ассиметричная информация может быть выявлена только методами фактического контроля, описанными в теме 3 учебного пособия (инвентаризация, выпуск контрольной партии продукции, контрольный запуск сырья в производство, контрольная закупка, лабораторный анализ и др.).

11.3. Методика форензик

Во время проведения форензик специалисты, в первую очередь, будут изучать:

- правильность оформления бухгалтерских операций на предприятии;
- наличие или отсутствие материальных ценностей и денежных средств;

- обоснованность оприходования или списания материальных ценностей и денежных средств предприятия;
- причины недостач и излишков;
- качество проведенной ревизии;
- объем причиненного материального ущерба в результате кражи или мошенничества сотрудников предприятия;
- состояние бухгалтерского учета на предприятии.

Помимо изучения документов, проверяющие могут брать интервью у сотрудников и руководства компании, при необходимости будут проведены массовые проверки партнеров для выявления конфликтов интересов и скрытых взаимосвязей, возможен и анализ больших массивов электронных данных.

Конечно, этапы могут различаться в зависимости от информации, содержащейся в открытом доступе. К данным, на основе которых проводится экспертиза, можно отнести: информацию, предоставляемую Федеральной антимонопольной службой, налоговым органом, данные с биржи котировок акций и др.

Наиболее эффективными способами выявления асимметричной информации являются такие процедуры документального инспектирования, как взаимный контроль и встречная проверка.

Сущность **взаимного контроля** состоит в сверке реквизитов различных форм документов, так или иначе характеризующих один и тот же факт хозяйственной жизни.

Так, асимметричная информация, связанная с неполной регистрацией продажи товаров, может быть выявлена путем сверки карточки складского учета, товарно-транспортной накладной, товарного отчета, документов на транспортировку груза, документов по движению тары, нарядов на погрузо-разгрузочные работы и др.

Возможности взаимного контроля различных документов весьма разнообразны. У каждого экономического субъекта они зависят от отраслевой специфики предприятия, а также от особенностей системы внутрихозяйственного контроля. Например, специалист по форензик могут осуществлять взаимную сверку:

1) данных первичных документов и учетных регистров, а также оперативного учета, отражающих отгрузку товарной продукции (или объем реализа-

ции по поступлению денег, в зависимости от учетной политики экономического субъекта), с той информацией, которая зафиксирована в других документах, связанных с ее отгрузкой и реализацией (путевые листы, пропуска и т.д.);

2) информации из первичных документов по поступлению товарно-материальных ценностей - с расходами на их доставку. Данные могут быть проанализированы не только по отдельным поступлениям, но и по всему объему поступления товарно-материальных ценностей за год с применением аналитических процедур;

3) данных о вывозе или отгрузке определенных товарно-материальных ценностей с данными о таре, в которой осуществлялась перевозка этих товарно-материальных ценностей;

4) начисления заработной платы в производстве (а также сведения о различных начислениях во внебюджетные фонды) с объемами фактически оприходованных готовых изделия на складе (сопоставляются различные аспекты одной и той же хозяйственной операции, а затем осуществляется логическая проверка выявленных противоречий в учете);

5) данных о списании основных средств с информацией о затратах на их ликвидацию, а также с накладными на оприходование строительных материалов и конструкций, запасных частей к машинам и оборудованию, документами на сдачу металлолома и т. д.;

б) информации о списании различных товарно-материальных ценностей на порчу, бой, лом – с аналогичными документами, отражающими хозяйственные операции по их уничтожению, приходу соответствующих возвратных материалов и т.д.

Взаимная сверка документов, в которых отражаются различные аспекты взаимосвязанных операций, таким образом, позволяет контролерам собрать необходимые свидетельства об определенных ситуациях с признаками злоупотреблений администрации или персонала. В частности, взаимная сверка позволяет выявить:

1) полностью или частично бестоварные или безденежные операции;

2) участие в торгово-хозяйственной деятельности неучтенных товаров;

3) создание неучтенных излишков различных материалов, сырья, товаров и тары, а также других ценностей с целью дальнейшего оформления подложных документов об их реализации или приобретении (с присвоением самих ценностей или их денежного эквивалента),

4) создание неучтенных излишков готовой продукции либо необоснованного начисления и выплаты заработной платы;

5) составление подложных бухгалтерских проводок либо проводок, не подтвержденных оправдательными первичными документами, и др.

Одной из форм взаимного контроля является процедура **прослеживания**. Ее сущность состоит в последовательном сопоставлении документов первичного учета с регистрами аналитического, синтетического учета, бухгалтерской и налоговой отчетностью.

Цель процедуры – классифицировать характер нарушения: является оно локальным (фигурирует только в одном документе или регистре) или сквозным (затрагивает все этапы регистрации факта или группы фактов хозяйственной жизни). Данная классификация весьма полезна при определении степени вовлеченности персонала в недобросовестные действия.

В ходе прослеживания могут быть выявлены индикаторы злоупотреблений:

- арифметико-логическое несоответствие данных первичного, аналитического, синтетического учета и отчетности;

- сбои в нумерации документов: как пропуски, свидетельствующие о не отражении имевших место фактов хозяйственной жизни, так и дополнительные номера – с индексами (например, 25а, 25б ...), дробями (25/1, 25/2) и др., связанные с оформлением фиктивных операций «задним числом»;

- нетипичное сальдо по счетам, субсчетам и аналитическим счетам учета. Так, кредитовое сальдо по счету 50 «Касса» может свидетельствовать о неоприходовании наличности, поступившей в кассу, так как невозможно выдать больше суммы, которая имела место в подотчете у кассира. Дебетовое сальдо по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на конец месяца может говорить о фактах несанкционированной выдачи заработной платы, премий, материальной помощи и т. п. Специалисту по форензике следует обратить пристальное внимание на дебетовое сальдо по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредитовое сальдо по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» по расчетам с контрагентами, договоры с которыми не предусматривали условие предоплаты.

При **встречной проверке** целью процедуры является выявление асимметричной информации при взаимоотношениях с контрагентом.

Безусловно, специалист по форензик, должен с профессиональным скептицизмом относиться к результатам сверок со связанными сторонами, так как в таких актах может быть представлена заведомо ложная информация.

Поэтому наиболее продуктивной данная методика является в ситуациях, когда независимость партнера не подвергается сомнению.

Сущность процедуры заключается в сверке данных о возникших и погашенных обязательствах, судьбе претензионных споров, переходе права собственности на отгруженные товары, приемке-сдаче выполненных работ, оказанных услуг.

В ходе проверки могут быть выявлены:

- 1) случаи неполного отражения фактов реализации;
- 2) факты неоприходования денежных средств (особенно в наличной форме);
- 3) фиктивные (мнимые и притворные) сделки, в том числе с участием фирм-«однодневок».

Одной из форм форензик является **корпоративная разведка**, которая включает следующие процедуры:

- проведение расследований фактов мошенничества, взяточничества, вывода денежных средств, незаконного присвоения активов;
- поиск активов;
- проведение аналитических исследований, сбор информации;
- проведение интервью с целью сбора и документирования сведений;
- составление четкого письменного отчета о полученных сведениях, а также ставших известными фактах и событиях;
- реализация полученных материалов, подготовка рекомендаций с целью внесения конструктивных изменений о недопущении нарушений впредь;
- выявление нарушений единого стандарта закупок;
- анализ договорной деятельности предприятия с целью выявления возможных нарушений, признаков вывода денежных средств;
- участие в проверках по сообщениям «горячей линии»;
- подготовка информационно-аналитических материалов в отношении контрагентов предприятия;
- выявление аффилированности и конфликта интересов в деятельности компании и ее служащих, разработка мер и процедур, направленных на их предотвращение;

- мониторинг законодательства РФ;
- анализ потенциальных инвестиций и изучение репутации потенциально-го инвестора;
- информационная и аналитическая поддержка клиентов;
- проведение андеррайтинга контрагентов;
- выявление и анализ скрытых коммерческих рисков.

11.4. Форензик контрагента

Сегодня все чаще процедура форензик применяется не только в отношении выявления и предотвращения внутрикорпоративных рисков, но и для снижения рисков возникновения проблемной задолженности – **форензик контрагента**. Данный блок функций включает, как правило, экономические, правовые, организационно-управленческие меры и меры обеспечения общей безопасности.

1. Экономические меры.

Цель: исключение экономических (финансовых) рисков.

Основные задачи:

- установление максимального размера дебиторской задолженности (по мнению экспертов, достижение размера дебиторской задолженности более 30% от размера активов является для организации существенным риском. При определении максимального размера долгов следует учесть расходы организации на производство товара и размер активов организации. Далее следует рассчитать, сможет ли организация как минимум покрыть данные расходы из собственных средств);
- установление и регулярный пересмотр лимитов задолженности на каждого контрагента с учетом платежной дисциплины каждого, а также имеющих рыночных рисков для деятельности данных контрагентов;
- планирование дебиторской задолженности - установление дат и размеров возникновения дебиторской задолженности и сроков погашения задолженности с учетом необходимости новых заказов, оплаты заработной платы, собственных долгов и обязательств и сроков их исполнения. Определение тенденций возврата и просрочки, коэффициентов оборачиваемости дебиторской задолженности. Необходимо для формирования бюджета, распределения долговой нагрузки, соблюдения показателей ликвидности;

- расчет рыночного риска и риска контрагента: определение вероятности неисполнения конкретным должником своих обязательств с учетом рыночного риска;

- формирование размеров штрафов и пеней - с учетом того, что не все расходы могут быть переложены на должника в суде, рекомендуется оценить данные расходы и заложить в размер штрафов и пеней;

- формирование принципов расчетов с контрагентами (предоплата, сроки оплаты, безналичные платежи и пр.) исходя из финансового состояния кредитора, собственных обязательств кредитора;

- диверсификация клиентов по степени риска для организации;

- определение системы показателей и их оценки для определения платежеспособности контрагента: выявляются в результате анализа бухгалтерской отчетности, результатов хозяйственной деятельности, перспектив рынка, на котором работает контрагент, в частности:

- установление перечня показателей деятельности должников, сигнализирующих об определенных рисках невозврата (как на этапе андеррайтинга, так и на этапе сопровождения исполнения). Например, соотношение размера реальных активов и кредиторской задолженности, определение стандартных рисков и условий приемлемости нестандартных рисков;

- проверка платежеспособности и финансового состояния контрагента в целях определения рисков невозврата;

- формирование условий обеспечения исполнения обязательств: необходимость обеспечения определяется исходя из наличия риска невозврата долга, анализируется необходимость иного страхования рисков. Далее осуществляется анализ стоимости закладываемого имущества исходя из сроков реализации, проработка условий иного обеспечения с учетом его стоимости и гарантированности;

- определение ключевых показателей эффективности управления дебиторской задолженностью.

2. Правовые меры.

Цель: исключение правового риска.

Основные задачи:

- андеррайтинг контрагента: составление анкеты, выявление и проверка данных, в том числе об имуществе, сбор документов, проверка правоспособности контрагента, полномочий лиц на заключение сделки;

- проработка оформления правоотношений: выбор надлежащей договорной конструкции, формулировка договорных условий:

- обеспечение действенных в правовом смысле механизмов для управления задолженностью (право получать документы в процессе работы, право проверять имущество, система пеней, предоплата и пр.);

- обеспечение возможности принудительного взыскания задолженности;

- исключение возможности признания договоров недействительными;

- выбор и оформление способа обеспечения исполнения обязательств: страхование, залог, поручительство и пр.

Наиболее эффективным и рациональным инструментом андеррайтинга является анкетирование контрагента. Основные реквизиты анкеты-декларации для юридических лиц – потенциальных контрагентов – приведены в приложении Д.

Этап профилактики от взыскания долгов отличается добровольностью в представлении документов, сведений и информации, поскольку подобное желание у должника не всегда остается после возникновения оснований для предъявления к нему иска. Поэтому заполнение анкеты, как правило, не вызывает у добросовестного контрагента больших возражений. Для недобросовестного же контрагента заполнение анкеты сопровождается риском указания ложных, недостоверных сведений, которые могут ввести кредитора в заблуждение при принятии решения о заключении договора, а для должника повлечь уголовную ответственность по ст. 159 УК РФ «Мошенничество». В ряде случаев заполнение анкеты может быть не обязательным, а по желанию клиента.

Таким образом, основная цель правовых мер - исключить правовой риск.

3. Организационно-управленческие меры.

Цель: оптимизировать систему заключения договоров.

Основные задачи:

- создание эффективной структуры управления организацией в целях управления задачами, поставленными на этапе профилактики возникновения задолженности, в том числе формирование успешной организационной культуры, распределение должностных обязанностей, подбор и мотивация персонала;

- проработка действенной и отлаженной системы бизнес-процессов, направленной на своевременное взаимодействие служб организации и выполнение ими своих задач на этапе профилактики возникновения задолженности;

- создание автоматизированной системы управления долгами для учета клиентов, договоров, сроков исполнения;

- создание технологии по работе с клиентами/должниками, выраженной в системе инструкций, регламентов, памяток и пр., исключающей возможную некомпетентность сотрудников и реализацию бизнес-процессов;

- внедрение инноваций - обеспечение условий для поиска нестандартных решений и новых форм получения прибыли, противодействия кризисам;

- хозяйственное обеспечение деятельности - обеспечение организации необходимыми ресурсами (компьютеры, телефоны, рабочие места).

4. Меры по обеспечению общей безопасности.

Цель: исключить любые угрозы для безопасности организации.

Основные задачи:

- анализ контрагента на предмет наличия судимости, связи с преступностью;

- выезд к контрагенту для проверки реальности деятельности;

- выявление общих угроз для деятельности организации;

- противодействие рейдерским захватам;

- контроль информационной безопасности внутри организации.

Форензик контрагента может быть встроен в систему комплаенс-контроля организации или существовать как независимое от других служб подразделение. В любом случае, функционирование такой службы существенно снижает риск возникновения проблемной задолженности и репутационный риск организации.

Вопросы для обсуждения

1. В каких организациях создание и функционирование подразделения форензик, на Ваш взгляд, является наиболее целесообразным?

2. Как зависит форма организации форензик от отраслевой принадлежности, размера, особенностей деятельности организации? Какие еще факторы оказывают влияние на набор функций форензик?

3. Какие ключевые особенности методики форензик Вы можете назвать?

4. В чем отличие мнимых объектов бухгалтерского учета от притворных?

Приведите примеры.

5. Назовите признаки материального и интеллектуального подлога. Приведите примеры комплексного подлога в документах.

6. Какие направления андеррайтинга контрагентов Вы бы порекомендовали для всех экономических субъектов?

Тема 12. Ревизия в некоммерческих организациях и потребительской кооперации

План семинара

12.1. Понятие, необходимость и нормативное регулирование ревизионной деятельности в обслуживающих организациях ЖКХ

12.2. Задачи, функции и методика ревизии в ТСЖ

12.3. Нормативное регулирование, цель и задачи внутривладельческого контроля организаций потребительской кооперации

12.4. Методика и этапы проверки в некоммерческих организациях

12.5. Оформление и реализация результатов ревизии

12.1. Понятие, необходимость и нормативное регулирование ревизионной деятельности в ТСЖ

Товарищество собственников жилья (ТСЖ) — юридическое лицо, некоммерческая организация, созданная на основе объединения собственников помещений многоквартирного дома или собственников соседних участков с жилыми строениями (домами) для совместного управления теми помещениями этого дома и землями, которые находятся в совместном владении и пользовании, а также для ведения хозяйственной деятельности в таком доме и на земле, находящейся в совместном владении, в форме эксплуатации общего имущества, строительства дополнительных помещений и объектов общего имущества, а также сдачи в аренду, внаём части общего имущества в многоквартирном доме или общего земельного участка.

Деятельность организаций жилищно-коммунального хозяйства (далее ЖКХ) предусматривает собой услуги, сгруппированные по функциональному назначению (обеспечение теплом, водой, электроэнергией и т. д.) и используемые для удовлетворения жизненно необходимых потребностей населения (в данном случае коммунально-бытового обеспечения).

То есть, кроме бытового обслуживания помещений и (или) жилых строений, основной функцией ТСЖ является выполнение обязанностей **агента** по полному и качественному предоставлению услуг ЖКХ и их оплате.

Реализуются услуги ЖКХ по государственным регулируемым ценам (тарифам). Основными нормативными правовыми актами, регулирующими тарифы, являются следующие:

- Федеральный закон от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- Федеральный закон от 14.04.1995 №41-ФЗ «О государственном регулировании тарифов на тепловую и электрическую энергию»;
- Постановление Правительства РФ от 26.02.2004 №109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Постановление Правительства РФ от 14.07.2008 №520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса».

При формировании тарифа учитываются экономически обоснованные расходы.

Исходя из этого, внутренний контроль в указанной сфере деятельности принимает особое значение, в силу того, что потребители не могут отказаться от вышеуказанных услуг.

В соответствии со статьей 150 Жилищного кодекса РФ **ревизионные комиссии** обязаны не реже одного раза в год проводить проверки финансовой деятельности ТСЖ, а также давать заключение о смете доходов и расходов на предстоящий год. По результатам проверки должен быть составлен отчет, который доводится до сведения общего собрания членов товарищества.

Цель ревизии – осуществление контроля по финансовым операциям ТСЖ, их обоснованностью, наличием и движением имущества и обязательствами, использованием материальных и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

В соответствии с п. 3 ст. 148 ЖК РФ составление сметы доходов и расходов входит в обязанности правления ТСЖ. Смета ТСЖ на год утверждается общим собранием, что позволяет установить размер ежемесячной квартплаты для каждого собственника помещения.

При проведении проверки ревизионная комиссия проверяет исполнение сметы доходов и расходов товарищества, установленные размеры обязательных платежей и взносов.

В соответствии с п.3 ст.148 ЖК РФ составление сметы доходов и расходов входит в обязанности правления ТСЖ. Смета ТСЖ на год утверждается общим собранием, что позволяет установить размер ежемесячной квартплаты для каждого собственника помещения.

12.2. Задачи, функции и методика ревизии в ТСЖ

Задачи и функции ревизионной комиссии (РК) изложены в разных законодательных актах по существу одинаково и в упрощенном виде могут быть описаны следующим образом.

1. Ревизионная комиссия избирается для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью предприятия его собственниками.

2. Членам ревизионной комиссии за исполнение ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением собственников.

3. Компетенция РК определяется уставом предприятия. Порядок деятельности РК определяется внутренним документом, утверждаемым собственниками.

По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности предприятия РК составляет заключение, в котором должны содержаться: подтверждение достоверности данных, содержащихся в отчетах предприятия; информация о фактах нарушения порядка ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности, а также законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

4. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности предприятия осуществляется по итогам деятельности за год, а также по инициативе РК, по общему решению собственников, совета директоров или по требованию одного из крупных собственников (обычно доля в капитале должна быть не менее 10%).

5. По требованию ревизионной комиссии лица, занимающие должности в органах управления предприятия, обязаны представить документы о его финансово-хозяйственной деятельности.

6. Ревизионная комиссия вправе потребовать созыва внеочередного общего собрания собственников, совета директоров. Этот пункт является одним из наиболее значимых для выявления различий между РК и АК. Предусмотренная российским законодательством РК позволяет акционерам, в том числе «миноритарным», осуществлять действенный контроль за деятельностью не только менеджмента, но и совета директоров. В некоторых случаях РК может служить и для основных акционеров полезным инструментом воздействия на менеджмент, если другие инструменты (отчеты на советах директоров) не дают нужного эффекта. Например, в некоторых случаях по результатам проверок, проведенных РК, могут возбуждаться иски к менеджменту. Обычный внешний аудит таких оснований не дает, а внутренний аудит (если вообще существует на предприятии) обычно ограничен в возможностях доведения необходимой информации до собственников.

7. Члены РК не могут одновременно являться членами совета директоров, а также занимать иные должности в органах управления предприятия" (ограничение на возможности занятия должностей в органах управления не учитывает, что членами РК могут быть другие работники, подчиненные органами управления).

Как можно легко увидеть, определение ревизионной комиссии весьма общее, в нем нет упоминаний о взаимоотношениях РК с внутренними и внешними аудиторами, об оценке системы внутреннего контроля, управления рисками, не предполагается аудит эффективности операций, нет также требований к квалификации и персональным качествам членов РК. Насколько нам известно, не существует общепринятых профессиональных стандартов практической деятельности РК. По существу, функции РК сводятся к составлению заключения о достоверности данных, содержащихся в основных финансовых отчетах предприятия, и информированию о выявленных фактах нарушения порядка ведения учета и представления отчетности, а также законодательства при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности (т.е. в терминологии, используемой аудиторами, - финансовый и комплаенс-контроль). Учитывая, что члены РК не работают на предприятии на постоянной основе и не обязательно имеют достаточную квалификацию в области финансов, даже эти немногочисленные функции выполняются, как правило, по упрощенной схеме, на основе той информации, что подготовлена менеджментом, бухгалтерией предприятия. Кроме

того, можно предположить, что при составлении заключения о достоверности отчетности и РК, и внешним аудитором возникает дублирование функций, а следовательно, и повышенные затраты по подготовке документов для собрания акционеров.

Поскольку законодательство не содержит и ограничений на расширенное толкование компетенции РК, оставляя этот вопрос на усмотрение собственников, дублирование функций можно исключить, например, разработав специальный порядок взаимодействия между РК, внешним и внутренним аудиторами⁵¹.

Ревизия проводится путем осуществления:

- проверки плановых, отчетных, бухгалтерских и других документов по форме и содержанию в целях установления законности и правильности произведенных операций;

- проверки фактического соответствия совершенных операций данным первичных документов, в том числе по фактам получения и выдачи указанных в них денежных средств и материальных ценностей, фактически выполненных работ (оказанных услуг) и т. п.;

- организации процедур за наличием и движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, достоверностью объемов выполненных работ и оказанных услуг;

- проверки достоверности отражения произведенных операций в бухгалтерском учете и отчетности, в том числе соблюдения установленного порядка ведения учета, сопоставления записей в регистрах бухгалтерского учета с данными первичных документов, сопоставления показателей отчетности с данными бухгалтерского учета, арифметической проверки первичных документов.

Ревизионная комиссия проверяет:

- наличие утвержденных смет доходов и расходов;
- правильно ли составлена смета доходов и расходов, а также обоснованы ли расчеты по конкретным видам доходов и расходов;

- своевременно ли представляются сметы доходов и расходов на утверждение собственникам помещений;

- достоверно ли составлена отчетность по исполнению сметы доходов и расходов.

Смета включает расходы, установленные законом и Уставом товарищества (пп. 2 ст. 137 ЖК РФ):

⁵¹ Малыгин, Д. О задачах аудиторского комитета и ревизионной комиссии // Бухгалтерия и банки. - 2006. - № 7.

- административно-управленческие расходы (заработная плата персонала, содержание помещения правления товарищества (отопление, горячее и холодное водоснабжение, освещение, оплата услуг телефонной связи и др.), канцелярские расходы, содержание оргтехники, транспортные расходы, связанные со служебными поездками, и прочие подобные расходы);

- расходы на техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме (заработная плата для обслуживающего персонала, расходы на инвентарь и материалы, дератизацию и дезинфекцию, дежурное освещение мест общего пользования, оплату по договорам о техническом обслуживании подрядными организациями т.п.);

- отчисления в образованный товариществом фонд капитального ремонта многоквартирного дома, резервный фонд и др.

Доходы товарищества могут складываться из следующих поступлений:

- обязательные платежи, вступительные и членские взносы членов товарищества;

- доходы от хозяйственной деятельности товарищества (например, в виде арендной платы за предоставление в пользование объектов общего имущества многоквартирного дома);

- субсидии на обеспечение эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, проведение капитального и текущего ремонта;

- иные средства, в том числе средства, полученные от органов соцзащиты по услугам, оказанным льготным категориям граждан.

Ревизионная комиссия проверяет, какие тарифы применяются для оплаты жилья и коммунальных услуг, так как муниципальные тарифы не являются обязательными для ТСЖ; как распределяется экономия, полученная ТСЖ от оплаты за коммунальные услуги.

Расходы ТСЖ подразделяются на расходы, связанные с уставной деятельностью и расходы, связанные с коммерческой деятельностью.

Расходы, связанные с уставной деятельностью должны строго соответствовать расходом по смете. Необходимо обеспечить отдельный учет вышеназванных расходов.

Являясь некоммерческой организацией, ТСЖ вправе расходовать средства строго по целевому назначению, то есть в соответствии с целями, определенными Жилищным кодексом РФ и Уставом товарищества.

На основании первичных документов (выписок банка, кассовых отчетов, авансовых отчетов) ревизионная комиссия проверяет фактическое поступление денежных средств, а также их расходование.

Проверка кассовых операций предусматривает полноту оприходования денежных средств, полученных в банке, и поступивших в кассу ТСЖ.

Проверка проводится по данным кассовых отчетов, кассовой книги, книги кассира-операциониста (при наличии кассового аппарата), бланков строгой отчетности для расчетов с населением, журналов-ордеров по счету 50 Касса, главной книги.

Проверка операций по расчетному счету предусматривает:

- проверку законности и достоверности проведенных по расчетному счету операций;

- проверку целесообразности произведенных хозяйственных операций и их отражение на счетах в банке (соответствие учредительным документам, спецификации деятельности ТСЖ);

- для проверки используются выписки банка с приложенными к ним документами, журналы-ордера по счету 51 расчетный счет, главная книга.

На основании первичных документов кассы и расчетного счета, ведомостей начисления квартплаты анализируется оплата жилищно-коммунальных услуг.

При проверке расчетов по подотчетным лицам следует обратить внимание:

- на наличие заявлений и разрешительных виз на выдачу авансов на хозяйственные нужды;

- соответствует ли положениям нормативных актов порядок выдачи и расходования средств на хозяйственные нужды;

- соответствует ли положениям нормативных актов документальное оформление расчетов с подотчетными лицами;

- при наличии командировок, проверяется их целесообразность, оформление приказов, служебных заданий на командировку, оформление необходимых документов: командировочных удостоверений.

Проверяются авансовые отчеты, регистры по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», главная книга.

Для проведения проверки расходов на оплату труда необходимо посмотреть:

- есть ли документы по оформлению сотрудников при приеме и увольнении, как постоянных, так и совместителей;

- наличие и соблюдение штатного расписания, табелей учета рабочего времени;
- сумму начисленной зарплаты в целом по товариществу и соответствие ее утвержденной смете.

Документы, необходимые для проверки: приказы о приеме и увольнении работников, штатное расписание, ведомости начисления заработной платы, журнал-ордер по счету 70 «Расчеты по оплате труда», счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», главная книга.

Проверяется целесообразность приобретения тех или иных материалов, канцтоваров, имущества; наличие первичных документов по движению материалов (оприходование, выбытие, списание); соответствие сумм, израсходованных на приобретение материалов, утвержденным сметой доходов и расходов.

12.3. Нормативное регулирование, цель и задачи внутривозрастного контроля организаций потребительской кооперации

Потребительская кооперация России является крупной структурой, созданной для удовлетворения потребностей своих пайщиков. Действующие системы – бухгалтерского учета, анализа, контроля, планирования и т.д., развивавшиеся в потребкооперации на протяжении долгого периода времени, позволяют ей осуществлять успешную деятельность во многих отраслях. В связи с динамичными изменениями нормативно-правовой базы, условий хозяйствования, мировоззрения людей, возникает необходимость и в постоянном совершенствовании системы внутреннего контроля, внедрении новшеств.

Информационные потоки в организациях потребительской кооперации сложны и разнообразны: они обеспечивают связь между потребительскими обществами и региональными союзами, Центросоюзом РФ, пайщиками. Одной из форм такой связи является контроль. Внутривозрастный контроль осуществляется руководством организации; внутрисистемный – вышестоящими организациями. При этом, по отношению к руководству организаций, и внутрисистемный, и внутренний контроль со стороны пайщиков, будут скорее формами внешнего контроля, однако с нашей точки зрения в условиях сложившейся системы контроля все три рассмотренных вида контроля являются внутренними по отношению к первичному звену - потребительскому обществу. Внутренний (внутривозрастный) контроль мы рассматриваем как функцию

управления субъектом рыночных отношений (предприятием или организацией), с помощью которой субъект, управляющий данной системой, получает полную и достоверную информацию о правильности и эффективности ее функционирования⁵².

В изъятие от общих норм о статусе некоммерческих организаций потребительским кооперативам предоставлено право распределять доходы от предпринимательской деятельности между своими участниками. Таким образом, он занимает промежуточное положение между коммерческими и некоммерческими организациями.

В качестве субъектов контроля могут выступать ревизионные комиссии, контрольно-ревизионные управления и отделы, группы внутреннего контроля и пр. Пайщики осуществляют контроль через ревизионные комиссии, формируемые выборным путем из членов-пайщиков. Эти подразделения в системе Центросоюза РФ предназначены для оперативного управления элементами структуры потребительской кооперации.

Цель деятельности подразделений внутривладельческого контроля, в наиболее общем виде, определена Законом РФ 1992 г. № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ), детализируется примерными положениями о ревизионной комиссии, о контрольно-ревизионном отделе, формулируется – в каждом конкретном случае – с учетом особенностей организации, мнения ее пайщиков и требований руководства.

Основная функция таких подразделений, как показывает практика, сводится к обеспечению контроля за сохранностью кооперативной собственности, в то время как основными их задачами должны быть контроль правильности ведения учета, выполнения планов, соблюдения смет, бюджетов, расчетно-платежной дисциплины и т. д.

На сегодняшний день ревизионная комиссия не в состоянии в полной мере охватить всю деятельность кооперативных организаций. В связи с этим возникает вопрос о необходимости укрепления контроля за хозяйственной и финансовой деятельностью организаций потребительской кооперации.

⁵² Елисеев, А.А. Место анализа в системе внутреннего контроля расходов на продажу в организациях потребительской кооперации // Российское предпринимательство. — 2007. — № 7. Вып. 1 (93). — С. 162-166. — <http://www.creativeconomy.ru/articles/10050/>

Рассматривая потребительскую кооперацию как крупную систему, имеющую разветвленную управленческую и организационную структуру, возникает потребность в создании новой функции управления организациями потребительской кооперации, выступающей гарантом соблюдения интересов пайщиков и сохранности кооперативной собственности – внутреннего аудита.

Сегодня в практику деятельности кооперативных организаций внедряются принципиально новые формы контроля, ориентированные на предотвращение нарушений. Одной из них является внутренний аудит, находящейся здесь в стадии становления. Именно поэтому проблемы совершенствования его методов в потребительской кооперации представляются нам весьма актуальными.

Основной задачей внутреннего аудита должен стать не только контроль за эффективностью деятельности кооперативных организаций, но и разработка мероприятий направленных на повышение деятельности системы потребительской кооперации в целом, открытием новых видов производств и увеличением объемов хозяйственной деятельности.

Создавая службу внутреннего аудита необходимо четко сформулировать и основные задачи:

- ✓ получение достоверной и объективной информации о деятельности кооперативных организаций по средства бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ✓ осуществление контроля за сохранностью кооперативной собственности, эффективностью и целесообразностью расходования собственных средств в организациях системы потребительской кооперации;
- ✓ предотвращение, снижение возможного или фактического ущерба в результате хозяйственной деятельности кооперативных организаций.

Служба внутреннего аудита будет оказывать содействие кооперативным организациям в поиске наиболее результативных методов использования производственных и человеческих ресурсов, осуществлять независимую экспертизу всех процессов, предоставлять отчеты по результатам своей работы с анализом и рекомендациями по устранению выявленных недостатков.

При этом служба внутреннего аудита не заменяет ревизионную комиссию, а работает в тесном взаимодействии с ней.

Используя результаты ревизий, инвентаризаций, тематических проверок, служба внутреннего аудита дает оценку состояния и эффективности внутреннего контроля. Выявляет недостатки в ведении бухгалтерского учета, документальном оформлении и налоговых аспектах. В то время как ревизионная комиссия уделяет внимание нормированию затрат, сохранности кооперативной соб-

ственности и отражает фактически выявленные нарушения, не предлагая методической помощи и распространения передового опыта работы отдельных кооперативных организаций.

Принимая во внимание территориальную разветвленность системы потребительской кооперации, оптимальным является создание централизованной службы внутреннего аудита⁵³.

12.4. Методика и этапы проверки некоммерческих организаций

Контроль в организации потребительской кооперации, иной некоммерческой организации должен охватывать несколько взаимосвязанных процедур.

1. Достижение понимания деятельности организации на основе ее уставных документов и бюджета

Особое значение в проверке некоммерческой организации имеет понимание ее деятельности.

Некоммерческая деятельность должна соответствовать уставным документам организации, а коммерческая деятельность, которая тоже может иметь место, должна быть в учете отделена от некоммерческой. Полученные от коммерческой деятельности средства должны быть также использованы в строгом соответствии с требованиями уставных документов.

Основными ошибками, выявляемыми при проверке соответствия деятельности организации ее уставу, являются несоответствие фактического порядка приема в члены организации тому порядку, который указан в уставе, и нарушение руководящими органами полномочий, указанных в уставе.

Членские взносы, неправильно оформленные в бухгалтерском учете, могут быть признаны внереализационными доходами некоммерческой организации. В результате при налоговой проверке некоммерческая организация будет вынуждена уплатить с этих сумм налог на прибыль. Нарушение руководящими органами некоммерческой организации полномочий, указанных в уставе этой организации может привести к приостановлению деятельности организации.

Все некоммерческие организации должны действовать на основании сметы или бюджета. Смета показывает направления расходования средств и со-

⁵³ Зайцева, О. А. Внутренний контроль и аудит при реализации социально-экономической стратегии потребительской кооперации : Автореферат дис. канд. экон. наук ; спец. 08.00.12. – Орел, 2008. – 25 с.

ставляется в тех некоммерческих организациях, которые не имеют стабильного источника финансирования своей деятельности, например в религиозных организациях, существующих только за счет пожертвований.

В отличие от сметы бюджет некоммерческой организации содержит и доходную, и расходную части.

Бюджет некоммерческой организации показывает, откуда должны были поступить средства на заявленную в уставе деятельность, на какие цели предполагалось израсходовать эти средства и что фактически получилось.

Начинать проведение ревизии следует с проверки правильности составления бюджета (сметы) и реалистичности цифр, отраженных в нем.

При необходимости бюджет (смета) может корректироваться. В этом случае ревизору следует ознакомиться со всеми редакциями бюджета (сметы) и оценить причины таких изменений.

При оценке доходной части бюджета ревизор должен оценить фактор вероятности получения денежных средств. Доходная часть бюджета может включать в себя поступления как в денежной, так и в натуральной форме, а также возможность выполнения работ добровольными активистами.

При проверке расходной (затратной) части бюджета необходимо учитывать прямые расходы, предусмотренные бюджетами целевых программ и косвенные, административные.

При отсутствии бюджета (сметы) в некоммерческой организации возможно предъявление налоговыми органами обвинения в нецелевом использовании средств. Если расходы не соответствуют поступлениям, то невозможно будет полностью выполнить некоммерческую программу (проект).

2. Контроль поступления средств на уставную непредпринимательскую деятельность некоммерческой организации

В уставной непредпринимательской деятельности некоммерческой организации можно выделить два основных процесса: получение средств и расходование средств.

Проверка получения средств включает в себя два этапа:

Этап I: подтверждение того, что средства поступили в рамках уставной непредпринимательской деятельности и поэтому не включают налог на добавленную стоимость и не облагаются налогом на прибыль;

Этап II: проверку прочих доходов организации.

На первом этапе ревизор получает информацию из устава, договоров, копий платежных поручений, из приходных кассовых ордеров.

По уставу идентифицируется организационно-правовая форма, выявляются виды деятельности, уточняется вопрос, имеет ли организация членство, является ли она благотворительной, кто является ее учредителями и т.д.

Договоры дают информацию о юридических лицах, финансирующих деятельность некоммерческой организации, об их требованиях в отношении использования предоставленных ими средств.

Копии платежных поручений по средствам, поступившим на расчетные и валютный счета, позволяют судить о том, как исполняются договоры, а если организация имеет членство, то — о правильности отражения вступительных и членских взносов.

Приходные кассовые ордера обычно оформляют поступления от жертвователей – физических лиц, поступления от учредителей, а также от вступительных и членских взносов наличными. Возможно поступление в кассу средств в рамках уставной непредпринимательской деятельности и от юридических лиц.

Поступления средств в некоммерческую организацию возможны:

- от учредителей организации;
- от членов организации в виде вступительных и членских взносов;
- от других юридических и физических лиц, в том числе иностранных, в форме безвозмездной помощи (содействия), грантов, пожертвований, благотворительной помощи, целевых поступлений, целевого финансирования, прочих поступлений, поступлений от ведения предпринимательской деятельности.

Для получения безвозмездной помощи (содействия) необходимо иметь специальное удостоверение. Его выдают Комиссия по вопросам международной технической помощи при Правительстве РФ и Комиссия по вопросам международной гуманитарной помощи при Правительстве РФ. Наличие соответствующего удостоверения однозначно решает вопрос о непризнании поступлений доходом для целей налогообложения.

Согласно Налоговому кодексу РФ грантами признаются денежные средства или иное имущество в случае, если их передача (получение) удовлетворяет следующим условиям:

- гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основах физическими лицами, некоммерческими организациями, в том числе иностранными и международными организациями и объединениями по перечню таких организаций, утверждаемому Правительством Российской Федерации;

- гранты предоставляются на осуществление конкретных программ в области образования, искусства, культуры, охраны окружающей среды, а также на проведение конкретных научных исследований;

- гранты предоставляются на условиях, определяемых грантодателем, с обязательным предоставлением грантодателю отчета о целевом использовании гранта.

Таким образом, если ревизор обнаружил поступление средств с формулировкой «грант», он должен проверить, соблюдены ли указанные выше условия.

Ревизор проверяет:

- имеется ли договор с грантодателем, в котором указаны условия предоставления средств;

- кто перечислил или внес наличными в кассу грантовый взнос;

- если это иностранная или международная организация (объединение), то включена ли она в указанный главой 25 перечень;

- на какие цели поступили средства.

Если все указанные условия соблюдены, то поступившие средства могут считаться грантами в целях налогообложения.

Получателями пожертвований могут быть:

- учреждения социальной защиты и другие аналогичные учреждения;

- благотворительные, научные и учебные учреждения;

- фонды, музеи и другие учреждения культуры;

- общественные и религиозные организации;

- государство и другие субъекты гражданского права.

Пожертвованием признается дарение вещи, в том числе денег или права в общепользовательных целях.

Пожертвование может поступить и на расчетный или валютный счет. Такие пожертвования обычно поступают и от физических, и от юридических лиц.

Дарение (пожертвование) движимого имущества должно быть оформлено договором дарения, если дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает пять установленных законом минимальных размеров оплаты труда. Причем письменная форма договора подразумевает как составление документа, подписанного сторонами, так и обмен документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной и иной связи, позволяющей установить, что документ исходит от стороны по договору.

В случае если пожертвование поступило от физического лица, в кассе проверяемой некоммерческой организации должен присутствовать приходный кассовый ордер с указанием ФИО жертвователя и его паспортных данных.

Пожертвования может быть сделано анонимно. В этом случае первичным документом, подтверждающим то, что поступление средств является пожертвованием на уставные цели некоммерческой организации, является акт приема пожертвований и приходный кассовый ордер со ссылкой на этот акт.

Акт должен быть подписан комиссией, в которую обычно входят руководитель некоммерческой организации, главный бухгалтер и председатель, или членом ревизионной комиссии, если таковая имеется согласно уставным документам. Может быть установлен и иной состав комиссии.

При этом необходимо соблюдать следующие условия:

- в учетной политике проверяемой организации должна быть представлена форма акта со всеми необходимыми реквизитами первичного документа, оговоренными в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;

- распоряжением по организации следует установить состав комиссии по оприходованию анонимных пожертвований;

- если пожертвование поступает через ящик приема пожертвований, то распоряжением по организации следует установить периодичность вскрытия этого ящика.

Некоммерческая организация, в уставе которой предусмотрена благотворительная деятельность, может оформить поступившие средства как благотворительную помощь.

При проверке следует учитывать, что указание в платежных документах на то, что поступившие средства являются целевыми поступлениями или целевым финансированием, не означает их освобождения от налогообложения. Их перечень согласно НК РФ является исчерпывающим.

К целевым поступлениям на содержание некоммерческих организаций и ведение ими уставной деятельности относятся:

- 1) осуществленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях вступительные взносы, членские взносы, целевые взносы и отчисления в публично-правовые профессиональные объединения, построенные на принципе обязательного членства, паевые вклады, а также пожертвования, признаваемые таковыми в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) имущество, переходящее некоммерческим организациям по завещанию в порядке наследования;

3) суммы финансирования из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, выделяемые на осуществление уставной деятельности некоммерческих организаций;

4) средства и иное имущество, которые получены на осуществление благотворительной деятельности;

5) совокупный вклад учредителей негосударственных пенсионных фондов;

6) пенсионные взносы в негосударственные пенсионные фонды, если они в полном объеме направляются на формирование пенсионных резервов негосударственного пенсионного фонда;

7) использованные по целевому назначению поступления от собственников созданным ими учреждениям;

8) отчисления адвокатских палат субъектов Российской Федерации на общие нужды Федеральной палаты адвокатов в размерах и порядке, которые определяются Всероссийским съездом адвокатов; отчисления адвокатов на общие нужды адвокатской палаты соответствующего субъекта Российской Федерации в размерах и порядке, которые определяются ежегодным собранием (конференцией) адвокатов адвокатской палаты этого субъекта Российской Федерации, а также на содержание соответствующего адвокатского кабинета, коллегии адвокатов или адвокатского бюро;

9) средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью;

10) использованные по назначению средства, полученные структурными организациями РОСТО от Министерства обороны Российской Федерации и (или) другого органа исполнительной власти по генеральному договору, а также целевые отчисления от организаций, входящих в структуру РОСТО, используемые в соответствии с учредительными документами на подготовку в соответствии с законодательством Российской Федерации граждан по военно-учетным специальностям, военно-патриотическое воспитание молодежи, развитие авиационных, технических и военно-прикладных видов спорта;

11) имущество (включая денежные средства) и (или) имущественные права, которые получены религиозными организациями на осуществление уставной деятельности».

Налогоплательщики, получившие средства целевого финансирования, обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования. При отсутствии такого учета у налогоплательщика, получившего средства целевого финансирования, указанные средства рассматриваются как подлежащие налогообложению с даты их получения.

К средствам целевого финансирования относится имущество, полученное налогоплательщиком и использованное им по назначению, определенному организацией (физическим лицом) — источником целевого финансирования:

- в виде средств бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов, выделяемых бюджетным учреждениям по смете доходов и расходов бюджетного учреждения;

- в виде полученных грантов;

- в виде средств, полученных обществом взаимного страхования от организаций — членом общества взаимного страхования;

- в виде средств, полученных из Российского фонда фундаментальных исследований, Российского фонда технологического развития, Российского гуманитарного научного фонда, Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере, Федерального фонда производственных инноваций.

В ГК РФ указаны и некоторые другие льготы. Они применяются либо для отдельных некоммерческих организаций, либо для отдельных специфических поступлений в них.

Наличие среди имущества некоммерческой организации безвозмездно полученных основных средств и материалов требует проверки реалистичности их оценки, для чего проверяющий может направить письменный запрос в органы статистики или использовать данные экспертов по оценке.

Даже в том случае, если некоммерческая организация не осуществляет предпринимательской деятельности, она может иметь внереализационные доходы (например, доход от реализации ненужного имущества, доход в виде процента банка, начисленного за пользование остатком на счете, и т.п.).

В случае если подобные операции имели место за отчетный период, некоммерческие организации должны обеспечить отдельный учет целевых по-

ступлений по основной уставной деятельности и доходов от внереализационных операций. Ревизор проверяет правильность исчисления налогов, связанных с получением внереализационных доходов.

В ходе проведения аудита доходов аудитору необходимо получить представление об оформлении поступления целевых средств в бухгалтерском учете.

Контролер проверяет ведение аналитического учета по назначению средств в разрезе источников поступлений.

Некоммерческие организации имеют право осуществлять предпринимательскую деятельность. Предпринимательская деятельность не может быть основной деятельностью некоммерческих организаций. Предпринимательской деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания некоммерческой организации, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика. Она должна носить дополнительный характер к основной уставной деятельности, в частности способствовать формированию материальной базы некоммерческих организаций, создавая условия для выполнения целей и задач, записанных в их уставах.

3. Аудит расходования средств на уставную непредпринимательскую деятельность некоммерческой организации

Основное в проверке процесса расходования средств некоммерческой организации — оценка соответствия бухгалтерских записей первичным документам и соответствие расходов содержанию деятельности организации и требованиям юридических и физических лиц, от которых поступили средства.

В составе расходов некоммерческой организации, не занимающейся предпринимательской деятельностью, можно выделить прямые расходы на выполнение некоммерческих проектов (программ) и косвенные, или административные, расходы. Если организация имеет статус благотворительной, то доля административно-управленческих расходов не должна превышать 20% от общей суммы средств, поступивших на выполнение проекта.

Рассмотрим примерную последовательность работ при проведении ревизии вышеуказанных расходов.

Прямые расходы обычно бывают целевыми, и их проверка производится вместе с проверкой целевых поступлений.

В составе расходов некоммерческой организации обычно наибольший удельный вес имеют расходы на оплату труда персонала, выполняющего адми-

нистративные функции, и персонала, занятого в выполнении конкретных проектов и программ.

На некоммерческие организации распространяются все нормы трудового законодательства Российской Федерации. Исключение составляет регулирование отношений с добровольцами.

При проверке расходов на оплату труда особое внимание следует уделить оформлению отношений с работающими в организации. По трудовому договору работник обязан выполнять работу по обусловленной трудовой функции. Важнейшими факторами трудового распорядка являются нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, режим рабочего времени, дни отдыха. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок. Однако специфика некоммерческих организаций заключается в том, что трудовой договор может заключаться на выполнение конкретной программы (проекта). Аудитор проверяет наличие штатного расписания, приказов руководителя о приеме на работу, об отпусках, об увольнении.

Некоммерческие организации часто заключают гражданско-правовые договоры (чаще всего договоры возмездного оказания услуг) в силу особенностей своей деятельности, связанных с использованием услуг консультантов, экспертов, лекторов и т.д. Ревизор проверяет соответствие договоров Гражданскому кодексу РФ, а также подписание по окончании работ приемо-сдаточных актов, предусмотренных в договоре.

Некоммерческие организации также могут использовать труд иностранной рабочей силы. Если организация хочет принять на работу иностранца, то она должна обратиться в Федеральную миграционную службу России за получением разрешения на право трудовой деятельности на территории РФ. Данное правило не распространяется на иностранных граждан, постоянно проживающих в России.

Проверяются соответствия должностных инструкций работников выполняемым функциям, распределение обязанностей и полномочий.

Следующим шагом является проверка начисления заработной платы. Ревизор должен определить наличие контроля со стороны руководства в области начисления заработной платы, так как этот участок бухгалтерского учета отличается большим количеством случайных и умышленных ошибок и нарушений. Руководитель некоммерческой организации самостоятельно определяет вид, систему оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, премий, иных по-

ощрительных выплат, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями персонала организации, если иное не определено уставными документами и положениями, что отражается в коллективном договоре, трудовом договоре, соглашениях, локальных нормативных актах организации. Поэтому аудитор знакомится с этими документами, а также проверяет устав некоммерческой организации на предмет наличия в нем ограничения полномочий руководителя на распределение заработной платы. В том случае если некоммерческая организация имеет филиалы и представительства, аудитор должен ознакомиться с пунктами Положений о филиалах и представительствах, касающимися вопросов оплаты труда работников филиалов и представительств некоммерческой организации.

Как правило, в некоммерческих организациях используется повременная оплата труда работников. Заработная плата в этом случае устанавливается в твердых окладах. Организации, получающие гранты в иностранной валюте, могут устанавливать оклады в привязке к той иностранной валюте, в которой они получают денежные средства.

Лицам, занятым сбором средств на благотворительные программы (фандрейзингом), может устанавливаться сдельная оплата труда (например, процент от суммы привлеченных средств). Аудитор проверяет наличие приказа или другого распорядительного документа, касающегося установления расценок за единицу работы, и его соблюдение при начислении заработной платы работникам-сдельщикам.

Как правило, в некоммерческих организациях, выполняющих программы, которые финансируются за счет грантов, не выплачиваются отпускные. Это связано с тем, что организациями-грантополучателями эта группа расходов в договорах о гранте не предусматривается. Аудитор должен дать рекомендации организации по изысканию средств на оплату отпусков сотрудников за счет других источников. В случае нарушения трудового законодательства виновное должностное лицо несет ответственность (дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную), установленную законодательством.

В связи с тем, что специфика некоммерческих организаций заключается в строгом использовании средств по целевому назначению, ревизор проверяет соответствие фонда оплаты труда финансовому плану и сметам на выполнение отдельных программ.

Следующим этапом проведения проверки расходов является проверка командировочных расходов и расходов, связанных с другими поездками.

Для достижения уставных целей некоммерческая организация может отправлять в командировки и иные поездки для решения определенных задач следующие группы лиц:

- постоянных работников и совместителей;
- работников по договорам гражданско-правового характера;
- членов и участников организации;
- участников конференций, семинаров и т.д., которые не являются членами (участниками) организации;
- добровольцев (волонтеров).

Основной сложностью при проверке командировочных расходов является разграничение командировок и поездок указанных выше групп лиц, поскольку при оплате данных расходов могут возникнуть проблемы с налогообложением, что влечет за собой существенные ошибки в бухгалтерской отчетности.

Ревизор проверяет наличие приказов на командировку, подписанных руководителем. Для регистрации командировок организация должна вести журнал командировок. Наличие содержательных отчетов по каждой командировке свидетельствует о наличии внутреннего контроля со стороны руководителя за целевым использованием средств.

К прочим расходам по уставной непредпринимательской деятельности некоммерческих организаций можно отнести:

- консультационные расходы;
- расходы на информационные сообщения;
- расходы на проведение общественных собраний, съездов;
- издательские расходы;
- расходы на аренду и содержание помещения;
- почтовые расходы, канцелярские расходы, расходы на копировальные работы для нужд офиса;
- расходы по проведению обязательного аудита.
- расходы на ремонт, осуществляемый подрядным способом.

При проверке расходов, связанных с получением консультационных услуг, ревизор должен проверить отнесение подобных расходов к статье «Прочие расходы» или «Непредвиденные расходы», так как, как правило, затраты на консультирование напрямую не финансируются жертвователями. Первичными документами, подтверждающими оказание консультационных услуг, могут

быть: договор о возмездном оказании услуг с приложением акта об оказании услуг, корешка к приходному кассовому ордеру (при наличной оплате) или платежного поручения (при безналичном перечислении денежных средств). При наличной оплате консультационных услуг юридических лиц сумма оплаты не должна превышать 100 000 рублей. Затем проверяется отражение в бухгалтерском учете (приложение) операции, связанной с получением консультационных услуг.

В случае проведения мероприятий и акций при выполнении благотворительных и иных программ некоммерческие организации часто прибегают к различным сообщениям, носящим публичный характер. Информационное сообщение о проведении благотворительного мероприятия будет считаться социальной рекламой, под которой понимается представление общественных и государственных интересов, направленных на достижение благотворительных целей. Расходы, связанные с производством и размещением социальной рекламы, налогами не облагаются. Особое внимание ревизор уделяет договорам, которые оформляют отношения по поводу производства социальной рекламы. Это связано с тем, что при неправильном оформлении договора налоговые органы могут предъявить претензию к организации по неуплате налогов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

Если в некоммерческой организации имеют место расходы на проведение заседаний, общих собраний, съездов и других аналогичных органов, то ревизор проверяет, чтобы эти расходы были предусмотрены уставом и бюджетом организации. Только в этом случае они могут считаться целевыми. Проверяется наличие сметы на проведение каждого заседания. Она может включать в себя такие затраты, как покупка канцелярских товаров, почтовые расходы в связи с информированием членов руководящего органа некоммерческой организации о проведении заседания, командировочные расходы членов и участников заседания, ксерокопирование материалов, проведение круглых столов, аренду помещения и т.п.

Наряду с ревизией процессов поступления и расходования средств, проводится пообъектная проверка отдельных операций, например операций с наличными и безналичными денежными средствами, операций с основными средствами.

Специфическими для некоммерческой деятельности ошибками, выявленными при ревизии некоммерческой организации, являются:

- несоответствие деятельности уставным документам. В этом случае все поступления средств могут быть изъяты в доход государственного бюджета;
- неправильное оформление членства и поступления членских взносов, ошибки и недочеты в оформлении иных поступлений. В этом случае поступившие средства могут быть признаны внереализационными доходами и обложены налогом на прибыль;
- несоблюдение требований грантодателей и иных юридических и физических лиц, от которых поступили средства;
- ошибки и недочеты в оформлении расходования средств на заработную плату, командировки и другие поездки, на проведение выездных заседаний, конференций, съездов. Они могут существенно исказить остаток по счету 86 «Целевое финансирование», однако необходимость уплаты налогов, штрафные санкции, выполнение требований возврата средств могут существенным образом сказаться на платежеспособности некоммерческой организации, ее способности продолжать свою деятельность в обозримом будущем.

12.5. Оформление и реализация результатов ревизии

Результаты ревизии оформляются актом, который подписывается ревизионной комиссией (ревизором), председателем правления и главным бухгалтером.

При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его должностные лица делают об этом пометку перед своей подписью и одновременно представляют председателю ревизионной комиссии (ревизору) письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам ревизии и являются их неотъемлемой частью.

Председатель ревизионной комиссии (ревизор) в срок до пяти рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений или замечаний и дать по ним письменные заключения, которые затем приобщаются к материалам ревизии.

При отсутствии возможности формирования аргументированного заключения председатель ревизионной комиссии (ревизор) направляет запрос для разъяснений в организации, в компетенцию которых входят данные вопросы.

Акт ревизии состоит из вводной и описательной частей.

Вводная часть ревизии должна содержать следующую информацию:

- наименование темы ревизии;
- дату и место составления акта ревизии;
- состав ревизионной комиссии;
- основание для проведения ревизии (указание на плановый характер ревизии или ссылку на задание);
- проверяемый период и сроки проведения ревизии;
- полное наименование и реквизиты ТСЖ, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- наименование должности и фамилия лица, имевшего в проверяемый период право первой подписи, фамилия главного бухгалтера;
- дата проведения и состав предыдущей ревизионной комиссии, что сделано за прошедший период по устранению выявленных недостатков и нарушений.

Описательная часть акта ревизии должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе ревизии.

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

Результаты ревизии излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, заключений специалистов, объяснений должностных и материально-ответственных лиц.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе ревизии, должны содержать следующую обязательную информацию: за какой период, кем, когда и в чем выразились нарушения, размер документально подтвержденного ущерба и другие последствия этих нарушений.

В акте ревизии не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок.

В акте ревизии не должна даваться правовая и морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц ревизуемой организации, квалификация их поступков, намерений и целей.

В акте ревизии должны быть ясно и полно отражены ответы на все вопросы программы ревизии. Объем акта ревизии не ограничивается, но ревизуемые должны стремиться к разумной краткости изложения.

Материалы ревизии состоят из акта ревизии и приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте ревизии (документы, копии документов, справки, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных данным порядком, ревизионная комиссия (ревизор) обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами.

Вопросы для обсуждения

1. Является ли создание ревизионной комиссии для ТСЖ обязательной процедурой? Кем избирается ревизионная комиссия (ревизор)?

2. Какими профессиональными знаниями и навыками должен обладать ревизор?

3. Как выделить «ключевые» области сметы доходов и расходов ТСЖ, подлежащие сплошной проверке? Какие сферы деятельности можно контролировать выборочным способом?

4. Какие источники поступлений в некоммерческую организацию должны контролироваться систематически? Один раз в год?

5. Назовите основные процедуры контроля расходов в некоммерческой организации.

6. Какова процедура реализации результатов ревизии в различных некоммерческих организациях?

Практикум к части 3

Задача 54

Аудиторская организация оказывает услуги клиенту – АО «Энергосбыт» по бухгалтерскому и налоговому консультированию на условиях аутсорсинга.

В ходе оказания услуг обнаружены следующие операции клиента:

- систематическое снятие наличных с расчетных счетов в суммах 700-800 тыс. руб., причем эти операции не связаны с обычной деятельностью клиента;
- однократное зачисление суммы 2 млн. руб. на расчетный счет;
- открытие депозитного валютного счета на предъявителя в Польше.

Укажите, какие действия обязана предпринять аудиторская компания в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Задача 55

Лизинговая компания планирует создать службу комплаенс-контроля. Собственником компании является иностранное физическое лицо – гражданин Каймановых островов. Директором назначен сын собственника. Ведение бухгалтерского и налогового учета поручено на условиях аутсорсинга консалтинговой фирме.

Разработайте организационную структуру управления и системы внутреннего контроля лизинговой компании с учетом требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

Задача 56

Подразделением противодействия коррупции ФГУП «Петровское» идентифицированы следующие операции:

- оплата юридических услуг при отсутствии договора с юридической фирмой;
- приобретение дорогостоящего подарка для Главы администрации сельского поселения Петровское;
- закупка оргтехники по ценам, значительно превышающим средние рыночные цены;
- оплата маркетинговых услуг наличными.

Какие из выше приведенных фактов хозяйственной жизни имеют признаки коррупции? Какие методы позволили подразделению противодействия коррупции выявить эти операции?

Задача 57 (с решением)

Разработайте схему сбора доказательств по материалам корпоративного расследования, связанного с присвоением денежных средств в кассе организации материально-ответственным лицом (кассиром). Недостача в сумме 56 000 руб. была обнаружена в ходе инвентаризации подразделением форензик.

Причины недостачи кассир указать не смог, от погашения отказался.

Решение

Таблица 12.1 - Схема сбора доказательств специалистом форензик по признакам правонарушения

Объекты исследования и процедуры	Признаки правонарушения, предусмотренные ст. 160 УК РФ, подлежащие доказыванию		
	принадлежность номинальной суммы наличности («бухгалтерского остатка») организации на момент инвентаризации	подтверждение размера недостачи (снижение фактического остатка по сравнению с «бухгалтерским»)	исключительная причастность кассира
Материальные носители учета и организационно-распорядительная документация	Кассовая книга, отчеты кассира с приложениями приходными и расходными кассовыми ордерами	Акт инвентаризации. Приказы руководителя, подтверждающие правомочность действий инвентаризационной комиссии	Договор о полной индивидуальной ответственности кассира. Расписка (запись в журнале) об ознакомлении кассира с Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ
Метод исследования	Арифметический пересчет с момента последней инвентаризации	Изучение (сканирование) документов	Изучение (сканирование) документов
Дополнительные доказательства	«Черновики» учета, расписки, незакрытые ведомости		Акт (иной документ), подтверждающий инвентаризацию ключей от помещения кассы

Задача 58

Разработайте план форензик по обстоятельствам внутрикорпоративного хищения денежных средств из кассы под видом займов, выданных работникам организации. Подписи работников в расходных кассовых ордерах подделаны. Сумма хищения 500 000 руб.

Какие методы документального и фактического контроля помогут в установлении истины?

Задача 59

При экспертизе операций с денежными средствами в главной книге по дебету счета 50 «Касса» специалист по форензик обнаружил нетиповую бухгалтерскую запись в корреспонденции с кредитом счета 94 на сумму 6000 руб.

Обращаясь к первичным документам, проверяющий выявил приходный кассовый ордер № 45 от 15.07.2014 г. с такой корреспонденцией, где в графе «Основание» указано содержание операции: «Выявлен излишек по акту ревизии кассы № 1», на сумму 6000 руб.

В приказе руководителя № 18 от 15.07.2014 г. указано: «Зачесть недостачу от 15.06.2014 г. в сумме 6000 руб. излишком от 15.07.2014 г.».

Выявить нарушения в учете, привести сумму ущерба, нанесенную бюджету по налогам и сборам и организации. Составьте бухгалтерские записи по итогам проверки.

Задача 60

В Главной книге организации в ходе процедуры форензик обнаружена нетиповая бухгалтерская запись: Д 23-4 К 50 на сумму 10000 руб.

В ходе дальнейшего исследования установлено, что по расходному кассовому ордеру № 218 от 09.09.2014 компенсированы через начальника автопарка штрафы за нарушение ПДД водителями автопарка (согласно протоколам административных правонарушений от 01.09.2014 и 05.09.2014 и квитанциям об оплате через терминалы за эти же даты).

Какие нарушения допущены в данной ситуации? Какова сумма ущерба и кому он нанесен, при условии, что организация состоит на общем режиме налогообложения? Приведите доказательства.

Какие обстоятельства способствовали совершению нарушения? Разработайте меры по предотвращению подобных нарушений в будущем.

Задача 61

При исследовании документов АО «Атлант» специалист по форензик выяснил, что в течение 2014 г. организация выдала своим водителям-экспедиторам под отчет 1 500 000 руб. для приобретения бензина на АЗС. Работники систематически представляли в бухгалтерию авансовые отчеты, к которым прилагали чеки ККМ, всего на бензин потрачено 1 460 000 руб. Оставшаяся сумма внесена в кассу организации.

В бухгалтерском учете АО «Атлант» произведены следующие записи:

Дебет 71, Кредит 50 – 1 500 000 руб. - выданы деньги водителям под отчет для приобретения бензина,

Дебет 10, Кредит 71 – 1 237 288,14 руб. - оприходован бензин согласно авансовому отчету,

Дебет 19, Кредит 71 – 222 711,86 руб. – выделен НДС из общей стоимости бензина,

Дебет 50, Кредит 71 – 40 000 руб. - внесены в кассу организации неизрасходованные средства;

Дебет 68, Кредит 19 – 222 711,86 руб. – НДС поставлен к налоговому вычету;

Дебет 44, Кредит 10 – 1 237 288,14 руб. – бензин списан на расходы.

Выявить нарушения в учете и налогообложении. Рассчитать сумму ущерба, нанесенную бюджету по налогам.

Задача 62

На 1.09.2014 г. на оптовых складах ООО «Март» по поручению учредителя была проведена инвентаризация.

Результаты инвентаризации были учтены согласно приказу руководителя следующим образом:

- недостача товаров на складе № 1 на сумму 11 000 руб. была зачтена излишком товаров на ту же сумму, выявленным при инвентаризации на предыдущую дату - 1.08.2014 г.;

- недостача товаров на складе № 2 на сумму 3 000 руб. была зачтена излишком на складе № 4, выявленным на сумму 4 000 руб. Окончательный излишек оприходован в сумме 1 000 руб.: Дебет 41 Кредит 91.

Укажите, какие нарушения допущены инвентаризационной комиссией? Можно ли оформить результаты инвентаризации как пересортицу? Почему? Как правильно оформить результаты выявленного нарушения?

Установите сумму ущерба к взысканию с ответственных лиц.

Задача 63

В результате инвентаризации 12.10.2014 г. на складе готовой продукции выявлена недостача 200 куб. м вагонки на сумму 180 000 руб. Однако зав. складом Пашутин А. А. отказался возмещать эту недостачу. Директор организации привле аудиторскую компанию для проведения процедуры форензик.

Аудитору представлена сличительная ведомость от 12.10.2014 г., где по данным бухгалтера числится 4 000 куб. м вагонки, а фактически выявлено при инвентаризации 3800 куб. м. При дальнейшей проверке выявлены не отраженные в бухгалтерском учете приходные накладные: № 11 от 01.10.2014 г. на 1000 куб. м и № 14 от 11.10.2014 г. на 200 куб. м, а также расходные накладные от 08 и 10 октября 2014 г. на отпуск 250 и 1100 куб. м вагонки.

Выявите и отразите в учете фактические результаты инвентаризации. Какое заключение должен дать аудитор по результатам проверки?

Задача 64

В апреле 2015 г. по складскому помещению ООО «Варта» первоначальной стоимостью 7 200 000 руб. истек нормативный срок эксплуатации. 1 июня правоустанавливающие документы на нежилое помещение были переданы для его регистрации на предпринимателя Пряхина П. Л. Согласно акту о приеме-передаче помещение продано ему за 30 000 руб. Акт подписан двумя членами комиссии: директором Пряхиным Л. П. и кладовщиком Семеновым Р. А.

В учете продажа оформлена записями:

Д 01-2 К 01-1 7 200 000 руб.

Д 02 К 01-2 7 200 000 руб.

Д 50 К 91-1 30 000 руб.

При дальнейшем исследовании учета основных средств выявлена накладная на списание отделочных материалов от 10 апреля 2015 г. на текущий ремонт этого помещения на сумму 38 000 руб. В нижней части документа – типографская пометка: 21.06.15 T2015X1000.

Выявите нарушения в учете основных средств и виновных лиц. Каковы возможные цели совершения данных правонарушений? Рассчитайте сумму ущерба, нанесенного предприятию и государству по налогам. Приведите доказательства и методы исследования.

Задача 65

Исследуя документы по инвентаризации основных средств в строительной компании, специалист отдела форензик установил, что на 01.11.2014 г. была выявлена недостача двух осветительных приборов (прожекторов). Стоимость каждого прибора – 16 600 руб.

Сумма недостачи не отнесена в начет материально-ответственным лицам, так как, по заявлению главного бухгалтера, стоимость этих объектов списана на затраты в момент их передачи в эксплуатацию – 10.04.2014 г.:

Дебет счета 20, Кредит счета 10 – 33 200 руб.

В дальнейшем прожектора учитывались в инвентарных карточках (на балансовом счете 012).

Определить сумму ущерба, нанесенного организации, ответственных лиц. Составить соответствующие бухгалтерские записи.

ПРИМЕЧАНИЕ: Нормативный срок эксплуатации осветительных приборов – 36 месяцев.

Задача 66 (с решением)

В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензик, установлено, что в 2014 г. бухгалтер производственной организации не начислил компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении рабочего в сумме 13200 руб.

Ставка сбора на страхование от несчастных случаев в организации 1,2 %.

На основании приведенных данных следует:

1. Произвести расчет ущерба и установить, кому он нанесен.
2. Указать законодательные и нормативные акты, которым противоречат выявленные нарушения.
3. Рассчитать возможные финансовые санкции.

Решение

Нарушения:

Рабочему не начислена компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении на сумму 13200 руб.

Кроме того, данное нарушение повлияло на сумму НДФЛ, взносов в фонды социального страхования и обеспечения и сбора на страхование от несчастных случаев на производстве, а также налога на прибыль организации.

Необходимо было сделать записи:

1) начислена компенсация:

Дебет 20, Кредит 70 13200 руб.

2) удержан НДФЛ из компенсации уволенного рабочего (13%):

Дебет 70, Кредит 68, субсчет «Расчеты по НДФЛ» 1716 руб.

3) доначислены взносы в пенсионный фонд (22 %), ФСС (2,9 %), ФФОМС (5,1 %), на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Дебет 20, Кредит 69-2 2904 руб.

Дебет 20, Кредит 69-1 382,8 руб.

Дебет 20, Кредит 69-3 673,2 руб.

Дебет 20, Кредит 69-1 158,4 руб.

Так как нарушение повлекло занижение расходов, принимаемых в целях налогообложения прибыли на сумму $13200+2904+382,8+673,2+158,4 = 17318,4$ руб., завышен налог на прибыль на сумму 3463,68 руб. Необходимо откорректировать налог (сторно):

Дебет 99, Кредит 68 «Расчеты по налогу на прибыль» 3463,68 руб.

Таким образом, ущерб, нанесенный работнику составил 13200 руб., государству в виде неисполнения обязанностей налогового агента (НДФЛ) – 1716 руб., в виде неуплаты сборов во внебюджетные фонды – 4118,4 руб.

Нарушаются следующие законодательно-нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ с измен. и доп.;
- главы 23, 25 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации с измен. и доп.

Возможные финансовые санкции:

Ст. 122 НК РФ – штраф 20 % от неуплаченных сборов (823,68 руб.) + пеня (ст. 75 НК РФ).

Ст. 123 НК РФ – штраф 20 % за неисполнение обязанностей налогового агента по НДФЛ (343,2 руб.) + пеня (ст. 75 НК РФ).

Ст. 5.27 КоАП РФ – штрафы за нарушение трудового законодательства на руководителя – 1-5 тыс. руб., на организацию – 35-50 тыс. руб.

Задача 67

В результате трудовой экспертизы, проведенной подразделением форензик, установлено, что при увольнении по сокращению штата 01.12.2013 г. кладовщику Петрову П. П. выплачено 600 руб.

Согласно расчетному листку начислен оклад за ноябрь 15000 руб. Выходное пособие 15000 руб. НДФЛ к удержанию 3900 руб. Удержана недостача согласно сличительной ведомости от 19.11.2013 и приказу руководителя от 20.11.2013 г. по результатам инвентаризации в сумме 25500 руб.

Петров не согласился с выплаченной суммой, обратился к работодателю, а затем в суд (иск подан 17.01.2014 г.).

Рассчитайте сумму иска согласно трудовому законодательству.

ПРИМЕЧАНИЕ: по состоянию на 17.01.2014 г. Петров не смог устроиться на работу.

Задача 68

Разработайте схему сбора доказательств по материалам дела, связанного с растратой средств ТСЖ.

Нецелевое расходование средств собственников жилья обнаружено по итогам ревизии за 2012 г. В частности, зарегистрирована недостача офисного оборудования, приобретенного и списанного на затраты ТСЖ в 2012 г. сверх сметы на сумму 36 000 руб., превышение фонда оплаты труда за счет несанкционированного общим собранием введения новых должностей на 112 тыс. руб.

Задача 69

По итогам проверки ТСЖ «Радуга» ревизор обнаружил, что в аналитическом, синтетическом и налоговом учете, а также отчетности, не была отражена выручка от предоставления в аренду подвальных помещений в сумме 708 000 руб.

Неучтенный факт оказания услуг выявлен на основании акта сверки с заказчиком, перечислившим на расчетный счет организации-консультанта 708 000 руб. и предъявившим в ходе сверки свой экземпляр договора и акта на оказание услуг.

ТСЖ использует метод начисления в целях налогообложения прибыли.

Установить содержание нарушений, требования каких законодательно-нормативных актов были нарушены организацией. Приведите сумму ущерба, кому он нанесен, возможные финансовые санкции.

Задача 70

При экспертизе процесса реализации в потребительском кооперативе «Молочник» ревизор обнаружил систематическое кредитовое сальдо по счету 50 «Касса».

Дальнейшая проверка позволила выявить дополнительные ведомости произвольной формы, согласно которым определено, что в организации имела место продажа молочной продукции собственного производства работникам за наличный расчет без оприходования выручки, на общую сумму 411400 руб. Себестоимость неучтенных продаж 279600 руб.

Задание: выявить нарушения в учете, рассчитать возможные финансовые санкции, если организация находится на общем режиме налогообложения. Установить, какова сумма ущерба и кому он нанесен.

Задача 71

В благотворительном фонде «Светоч» установлена повременная оплата труда. В Положении по оплате труда предусмотрена возможность премирования работников за работу по сбору пожертвований.

В течение 2014 г. ежеквартальные бонусы в размере оклада, по распоряжению руководителя, выплачивались только членам Совета директоров фонда.

Проведите служебное расследование по данному факту, основываясь на положениях Конституции и Трудового кодекса РФ.

Задача 72

По итогам ревизии Товарищества собственников жилья «Родина» установлено, что за I и II кварталы 2014 г. в Инспекцию ФНС не представлена налоговая отчетность, не уплачены налог по УСНО в сумме 6000 руб. и страховые взносы в ПФР в сумме 12000 руб., в результате начислены штрафы в сумме 3600 руб. (из расчета 20 % от сумм налогов) и пеня в сумме 516 руб.

Служба внутреннего аудита провела служебное расследование. На основании того, что в должностных инструкциях главного бухгалтера указано, что он несет ответственность за составление и предоставление отчетности пользователям, по итогам проверки, руководитель распорядился удержать сумму санкций из зарплаты главбуха (средний заработок 4000 руб.). Главный бухгалтер отказался возместить всю сумму, так как он работает по совместительству.

Укажите, на каком законодательном документе основывается заключение службы внутреннего аудита о возложении материальной ответственности на главбуха? Правомерно ли взыскание всей суммы санкций? Ответ обоснуйте.

Задача 73

При инвентаризации в магазине сельского потребительского кооператива были обнаружены испорченные молочные продукты с неистекшим сроком годности на сумму 15000 руб. (ранее приобретенные магазином у завода - изготовителя за 11000 руб., в том числе НДС 1000 руб., который был принят к вычету). При проведении экспертизы выяснилось, что условия хранения продуктов были соблюдены, а продукты испортились в результате нарушения технологии заводом-изготовителем. По заключению экспертизы, продукция подлежит уничтожению. Магазин предъявил заводу претензию с требованием возврата уплаченной за эти продукты суммы и возмещения понесенных убытков (расходов по хранению испорченных продуктов, проведению экспертизы, уничтожению) в сумме 3000 руб.

Определите сумму претензии, которую магазин может выставить заводу. Отразить операции в бухгалтерском учете.

Задача 74

В колбасном цехе мясокомбината специалистами по форензике был произведен контрольный запуск сырья в производство.

Контрольная закладка сырья производилась в соответствии с научно-технической документацией по приготовлению следующих рецептов колбасных изделий:

- колбаса «Одесская» полукопченая 1 сорта;
- колбаса «Русская» вареная 1 сорта.

Фарш для приготовления указанной продукции был взвешен в присутствии комиссии на весах № 3221, точность которых предварительно проверена метрологом.

Контрольная закладка всех компонентов произведена в соответствии с ГОСТ 16351-86, ГОСТ 23670-86 и технологической инструкцией по колбасам: «Одесская» - 200 кг; «Русская» - 150 кг.

По окончании контрольного запуска сырья в производство осуществлен анализ колбасных изделий в независимой лаборатории. Контрольные образцы продукции соответствуют установленным параметрам.

Вес готовой продукции из контрольной партии колбасы «Одесская» составил 177 кг, при нормативном выходе - 146 кг. Вес контрольной партии колбасы «Русская» составил 198 кг, при нормативном выходе - 163,5 кг.

Таким образом, при строгой закладке сырья все контрольные партии продукции дали сверхнормативный выход.

Проверка технологической документации колбасного цеха показала, что в ней не находят отражения недовыход и сверхнормативный выход, а также не анализируются результаты закладки сырья и производства по всем видам колбасных изделий. Заполнение документации осуществляется материально-ответственными лицами цеха несвоевременно.

Рыночная стоимость колбасы «Одесская» – 443 руб. за 1 кг; «Русская» – 355 руб. за 1 кг.

Рассчитайте сверхнормативный выход готовой продукции. Установите сумму ущерба, виновных лиц. Приведите доказательства и методы исследования. Расчеты подтвердите бухгалтерскими записями.

Список использованных источников

1. Апсите, М. А. Внутренний аудит в организациях потребительской кооперации : диссертация... кандидата экономических наук : 08.00.12. - Новосибирск, 2007. - 208 с.
2. Берг, О. Внутренний аудит / О. Берг // Российский бухгалтер. – 2011. - № 7.
3. Бурцев, В. В. Внутренний аудит компании: вопросы организации и управления // В. В. Бурцев // [Финансовый менеджмент](http://www.dis.ru/fm). – 2003. - №4. - www.dis.ru/fm.
4. Бурцев, В. Внутренний аудит: от старта к результату / В. Бурцев // Консультант. – 2006. - № 11.
5. Васильева, Н. Е. Внутренний контроль и внутренний аудит: есть ли различия? / Н.Е. Васильева, К. Парфенов, Л. Молчанова, Д.В. Малыхин, Н.А. Тысячникова, А. Г. Терехов // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2010. - № 1.
6. Галлямова, Т. Р. Реформирование внутривладельческого контроля на базе внутреннего управленческого аудита в сельскохозяйственных организациях : Дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05, 08.00.12 : Ижевск, 2005. - 154 с.
7. Головач, А. М. Внутренний контроль и внутренний аудит в организации: разграничение компетенции / А.М. Головач // Аудиторские ведомости. – 2007. - № 1.
8. Головизнина, Н. Э. Служба внутреннего контроля - необходимые составляющие компоненты / Н.Э. Головизнина // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2013. - № 2.
9. Грищенко, А. Организация внутреннего аудита / А. Грищенко // Аудит и налогообложение. – 2007. - № 2.
10. Гусарова, Л. В. Организация внутреннего аудита в некоммерческих организациях / Л.В. Гусарова // Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях. – 2012. - № 1.
11. Дивинский, Б. Д. Внутренний аудит в системе внутреннего контроля организации / Б.Д. Дивинский // Финансовые и бухгалтерские консультации. – 2007. - № 5.
12. Должностная инструкция внутреннего аудитора // Кадровое дело. – 2005. - № 9.

13. Другова, З. К. Система внутреннего контроля и качество управления / З. К. Другова, А. М. Битерякова // Российские аптеки. – 2007. - № 2.
14. Дьяконова, О. С. Внутренний аудит: учебник для бакалавров / О. С. Дьяконова, Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарева, А. В. Бодяко. – М.: Кнорус, 2014. – 184 с.
15. Егорова, Е. А. Построение систем управления рисками и внутреннего контроля мирового класса. Опыт компании «Транснет» // ЭТАП: экономическая теория, анализ, практика. – 2010. - № 3. – С. 95-113.
16. Елисеев, А.А. Место анализа в системе внутреннего контроля расходов на продажу в организациях потребительской кооперации // Российское предпринимательство. — 2007. — № 7. Вып. 1 (93). — С. 162-166. — <http://www.creativeconomy.ru/articles/10050/>
17. Жарылгасова, Б. Т. Система внутреннего контроля и оценка рисков / Б. Т. Жарылгасова // Аудиторские ведомости. – 2007. - № 2.
18. Жминько, С. И. Внутренний аудит: учеб. пособие / С. И. Жминько, О. И. Швырева, М. Ф. Сафонова. – Ростов н/Д, 2008. - 316 с.
19. Зайцева, О. А. Внутренний контроль и аудит при реализации социально-экономической стратегии потребительской кооперации : Автореферат дис. канд. экон. наук ; спец. 08.00.12. – Орел, 2008. – 25 с.
20. Зырянова Т.В. Трансформация методов финансово-хозяйственного контроля в условиях реформирования экономики / Т.В. Зырянова, О.Е. Терехова // Экономический анализ: теория и практика. – 2007. - № 10.
21. Каковкина, Т. В. Аудит и оценка системы внутреннего контроля / Т.В. Каковкина // Аудиторские ведомости. – 2011. - № 9.
22. Капелист, Е.И. Развитие системы внутреннего контроля и аудита в сельскохозяйственных организациях : Автореф. дис. ... канд. экон. наук. Специальность 08.00.12. – Ростов-н/Д, 2012.
23. Катасонов, В. Борьба с коррупцией или строительство РАХ Americana? (Часть 2). - http://communitarian.ru/publikacii/novyuy_mirovoy_por-yadok_metody/borba_s_korrupciey_ili_stroitelstvo_pax_americana_chast_2_030820_13/
24. Кириченко, М. Системы внутреннего контроля. Организационные аспекты построения / М. Кириченко // Финансовая газета. – 2013. - № 11.

25. Козырева, Н. А. Современные международные требования к организации системы комплаенс-контроля / Н.А. Козырева // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2013. - № 2.
26. Колесникова, Е. Н. Комплаенс-контроль – новый уровень обеспечения экономической безопасности предприятия / Е. Н. Колесникова // Экономика и финансы организаций и государства. -2012. - № 4(6). – С. 3-6.
27. Краснова, И. Методика проведения внутренней аудиторской проверки эффективности системы внутреннего контроля бизнес-процессов / И. Краснова. - http://www.iaa-ru.ru/inner_auditor/publication/member_articles/audit_guidelines/
28. Ланина, И. Б. Участие аудиторов в инвентаризации / И. Б. Ланина // Аудиторские ведомости. – 2007. - № 4.
29. Макальская, А. К. Внутренний аудит: Учебно-практическое пособие / А. К. Макальская. – М.: Дело и Сервис, 2001. – 112 с.
30. Макаренко, Е. Н. Система внутреннего и внешнего аудита в условиях МСФО и МСА : Автореферат диссертации ... доктора экономических наук (08.00.12 - Бухгалтерский учет, статистика). – Орел, 2011.
31. Макеева, Е. Контроль – всему голова / Е. Макеева // Финансист. - 2013. - № 8.
32. Малыхин, Д. Взаимодействие внутреннего и внешнего аудитов (обзор нормативных актов и рекомендаций надзорных органов) / Д. Малыхин // Бухгалтерия и банки. – 2010. - № 1.
33. Малыхин, Д. О задачах аудиторского комитета и ревизионной комиссии // Бухгалтерия и банки. - 2006. - № 7.
34. Методология основных принципов эффективного банковского надзора Базельского комитета по банковскому надзору (Базель, Швейцария, октябрь 1999 г.)
35. Мизиковский, И. Е. Гармонизация показателей внутреннего контроля / И.Е. Мизиковский // Аудиторские ведомости. – 2011. - № 12.
36. Мишучкова, Ю. Г. Особенности организации системы внутреннего контроля на предприятиях мукомольной промышленности / Ю.Г. Мишучкова // Аудитор. – 2012. - № 8.
37. Мухаметшин, Р. Комплаенс для «чайников» / Р. Мухаметшин. - <http://compliance.su/stati/>
38. Нетыкша, О. Организация работы службы внутреннего аудита / О. Нетыкша // Финансовый директор. – 2005. - № 3 (31).

39. Новиков, Р. Закупки: риски недобросовестности контрагентов / Р. Новиков // Консультант. – 2010. - № 15.
40. Новоселов, И. В.. Развитие внутреннего аудита в корпорациях : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12 / И. В. Новоселов; [Место защиты: Байкал. гос. ун-т экономики и права].- Иркутск, 2010.- 231 с.
41. О необходимости совершенствования службы внутреннего аудита // Налоговый вестник. – 2012. - № 9.
42. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49
43. Организация работы с документами: Учебник/ Под ред. проф. В. А. Кудряева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 592 с.
44. Орлова О.Е. Проблема организации внутреннего контроля // Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения. – 2012. - № 6.
45. Панкова, С. В. Аудиторские комитеты при совете директоров: цели, принципы, организация / С. В. Панкова, И. В. Иванникова // Аудиторские ведомости. – 2004. - № 8.
46. Панкратова, Л. А. Внутренний аудит в современной системе управления организацией // Аудитор. - 2012. - № 6.
47. Панкратова, Л. А. Формирование системы внутреннего аудита в обеспечении развития производственных структур: автореферат дис. ... кандидата экономических наук: 08.00.12 / Л. А. Панкратова; [Место защиты: Государственный университет - учебно-научно-производственный комплекс - ФГБОУ ВПО].- Орел, 2013.
48. Панкратова, Л. А. Формирование системы внутреннего аудита в холдинговых структурах / Л.А. Панкратова // Аудитор. – 2013. № 1.
49. Петух, А. В. Методика оценки рисков и существенности в аудите : Дис. на соиск. уч. ст. канд. экон. наук. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – 286 с.
50. Правило (стандарт) № 29. Рассмотрение работы внутреннего аудита: утв. Постановлением Правительства РФ от 25 августа 2006 г. № 523.
51. Рекомендации Базельского комитета по банковскому надзору «Внутренний аудит в банках и взаимоотношения надзорных органов и аудиторов» (Базель, август 2001 г.).
52. Риполь-Сарагоси, Ф. Б. Внутренний аудит: организация и планирование: Учебное пособие / Ф. Б. Риполь-Сарагоси, В. Ю. Реутов. – Феникс, 2006. – 190 с.

53. Рожнова, О.В. Совершенствование управления бизнес-процессами на предприятии металлургии / О.В. Рожнова, М.А. Серик. – М.: Парфенов. ру, 2007. – 72 с
54. Сахчинская, Н. С. Учетная политика коммерческих организаций: методология формирования и механизм реализации : диссертация ... доктора экономических наук : 08.00.12 / Н. С. Сахчинская; [Место защиты: Сарат. гос. соц.-эконом. ун-т].- Тольятти, 2011.- 511 с.:
55. Северенкова, Л. П. Внутренний аудит в рамках корпоративного управления : диссертация ... кандидата экономических наук : 08.00.12 / Л. П. Северенкова; [Место защиты: С.-Петерб. гос. ун-т].- Санкт-Петербург, 2009.- 220 с.
56. Сизонова, О. Внутренний финансовый контроль перед составлением годовой отчетности / О. Сизонова // Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2012. - № 12.
57. Соколов, Б. Н. Организация служб внутреннего аудита / Б.Н. Соколов // Аудит и налогообложение. – 2009. - № 1.
58. Сонин А. М. Внутренний аудит. Современный подход / А. М. Сонин. – М.: ФиС, 2008. – 64 с.
59. Сонин, А. Внутренний аудит для успешной компании / А. Сонин. - www.iaa-ru.ru
60. Сонин, А. М. Внутренний аудит в новой реальности / А.М. Сонин // Аудитор. – 2012. - № 7.
61. Сонин А.М. Внутренний аудит: правило трех «В» // Акционерное общество: вопросы корпоративного управления. - 2014. - № 2.
62. Сонин, А. М. Внутренний аудит. Современный подход / А. М. Сонин. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 64 с.
63. Ступин, А. В. Системы бизнес-анализа как инструмент внутреннего аудита / А.В. Ступин // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2012. - № 2.
64. Терехов, А. Г. Оценка деятельности внутреннего аудита советом директоров // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2011. - № 4.
65. Турищева, Т. Б. Совершенствование внутреннего контроля в розничной торговле с использованием независимой инвентаризации / Т.Б. Турищева // Аудитор. – 2013. - № 5.
66. Филатова, Д. М. Аутсорсинг функций внутреннего аудита / Д.М. Филатова // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2012. - № 2.

67. Хромов В. Е. Оценка эффективности деятельности службы внутреннего аудита в финансовых организациях / В. Е. Хромов, Д.А. Пашковский // Управление в кредитной организации. - 2011. - № 5.

68. Шматалюк, А. Как разработать систему внутреннего контроля / А. Шматалюк, А. Коптелов // Журнал «Финансовый директор. Электронная версия». - <http://www.ecm-journal.ru/docs/Kak-razrabotat-sistemu-vnutrennego-kontrolja.aspx>

69. Щепетова, Д. Е. Внутренний аудит и конкурентоспособность предприятия / Д.Е. Щепетова // Аудиторские ведомости. – 2010. - № 7.

70. Юрченко, Ю. А. Терминология внутреннего аудита / Ю.А. Юрченко // Внутренний контроль в кредитной организации. – 2009. - № 2.

71. Юцковская, И. Д. Задачи и функции внутреннего аудита в компаниях / И.Д. Юцковская, АА. Косарева // Финансовые и бухгалтерские консультации. - 2007. - № 12.

72. Юшкова, С. Д. Система внутреннего контроля - механизм для снижения рисков / С.Д. Юшкова // Аудиторские ведомости. – 2011. - № 2.

70. Интернет-ресурсы:

- Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) - <http://elibrary.rsl.ru/>;
- Мировая цифровая библиотека - <http://www.wdl.org/ru/>;
- Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) - <http://lib.walla.ru/>;
- Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) - <http://www.iqlib.ru/>;
- Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) - <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/resources/elib/>;
- Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>;
- Сайт Бухгалтерского методологического центра, содержащий нормативные документы Мифина РФ, МСФО - <http://bmcenter.ru/>;
- Информационный сайт GAAP.RU, содержащий методические материалы по финансовому, управленческому учету, аудиту в России и в соответствии с МСФО – <http://gaap.ru> и др.;
- Методологический сайт Института внутренних аудиторов. – <http://ia.ru>.

Приложение А

Таблица А.1 – Законодательное регулирование внутреннего финансового контроля в РФ

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
1	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете»	1) Коммерческие и некоммерческие организации; 2) государственные органы, органы местного самоуправления, органы управления государственных внебюджетных фондов и территориальных государственных внебюджетных фондов; 3) Центральный банк РФ; 4) индивидуальные предприниматели, а также адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой; 5) находящиеся на территории РФ филиалы, представительства и иные структурные подразделения организаций, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, международных организаций, их филиалы и представительства, находящиеся на территории РФ, если иное не предусмотрено международными договорами РФ.	Статья 19. Внутренний контроль 1. Экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни. 2. Экономический субъект, бухгалтерская (финансовая) отчетность которого подлежит обязательному аудиту, обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (за исключением случаев, когда его руководитель принял обязанность ведения бухгалтерского учета на себя).
2	Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2014) «О банках и банковской деятельности»	Кредитные организации	Статья 11.1-2. Требования к системам управления рисками и капиталом, внутреннего контроля кредитной организации Кредитная организация (головная кредитная организация банковской группы) обязана соблюдать установленные Банком России требования к системам управления рисками и капиталом, внутреннего контроля, включая требования к деятельности руководителя службы внутреннего контроля и руководителя службы внутреннего аудита кредитной организации, в банковских группах. Статья 24. Обеспечение финансовой надежности кредитной организации

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>Кредитная организация (головная кредитная организация банковской группы) обязана создать системы управления рисками и капиталом, внутреннего контроля, соответствующие характеру и масштабу осуществляемых операций, уровню и сочетанию принимаемых рисков, с учетом установленных Банком России требований к системам управления рисками и капиталом, внутреннего контроля кредитной организации, банковской группы.</p>
3	<p>Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 04.11.2014) «Об организации страхового дела в Российской Федерации»</p>	<p>1) Лица, осуществляющие виды деятельности в сфере страхового дела; 2) страховые организации, осуществляющие обязательное медицинское страхование.</p>	<p>Статья 28.1. Внутренний контроль</p> <p>1. Страховщик обязан организовать систему внутреннего контроля, обеспечивающую достижение следующих целей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) эффективность и результативность (в том числе безубыточность) финансово-хозяйственной деятельности страховщика при совершении страховых и иных операций; 2) эффективность управления активами, включая обеспечение их сохранности, собственными средствами (капиталом), страховыми резервами и иными обязательствами страховщика; 3) эффективность управления рисками страховщика (выявление, оценка рисков, определение приемлемого уровня рисков, принимаемых на себя страховщиком, принятие мер по поддержанию уровня рисков, не угрожающего финансовой устойчивости и платежеспособности страховщика); 4) достоверность, полнота, объективность бухгалтерской (финансовой) отчетности, статистической отчетности, отчетности в порядке надзора и своевременность составления и представления такой отчетности; 5) соблюдение работниками страховщика этических норм, принципов профессионализма и компетентности; 6) противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с законодательством РФ. <p>2. Внутренний контроль в соответствии с полномочиями, определенными учредительными документами и внутренними организационно-распорядительными документами страховщика, осуществляют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) органы управления страховщика; 2) ревизионная комиссия (ревизор) страховщика; 3) главный бухгалтер страховщика (его заместители); 4) внутренний аудитор (служба внутреннего аудита) страховщика; 5) специальное должностное лицо, структурное подразделение, ответ-

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>ственные за соблюдение правил внутреннего контроля и реализацию программ по его осуществлению, разработанных в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</p> <p>б) актуарий;</p> <p>7) другие работники и структурные подразделения страховщика в соответствии с полномочиями, определенными внутренними организационно-распорядительными документами страховщика.</p>
4	Федеральный закон от 07.02.2011 № 7-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О клиринге и клиринговой деятельности»	Юридические лица, осуществляющие клиринговую деятельность и (или) функции центрального контрагента	<p>Статья 10. Внутренний контроль клиринговой организации</p> <p>1. Клиринговая организация обязана организовать внутренний контроль за соответствием осуществления ею клиринговой деятельности требованиям настоящего Федерального закона и принятым в соответствии с ним нормативным актам Банка России, а также правилам клиринга, учредительным документам и иным документам клиринговой организации.</p> <p>2. Для организации и осуществления внутреннего контроля клиринговая организация обязана назначить контролера или сформировать отдельное структурное подразделение (службу внутреннего контроля). Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) назначается на должность и освобождается от должности решением совета директоров (наблюдательного совета). Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) подотчетен совету директоров (наблюдательному совету).</p>
5	Федеральный закон от 21.11.2011 № 325-ФЗ (ред. от 21.12.2013) «Об организованных торгах»	Организаторы торгов на товарном и (или) финансовом рынках	<p>Статья 14. Внутренний контроль организатора торговли</p> <p>1. Организатор торговли обязан организовать и осуществлять внутренний контроль.</p> <p>2. Для организации и осуществления внутреннего контроля организатор торговли обязан назначить контролера и (или) сформировать отдельное структурное подразделение (службу внутреннего контроля). Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) назначается на должность и освобождается от должности решением совета директоров (наблюдательного совета). Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) подотчетен совету директоров (наблюдательному совету).</p>
6	Федеральный закон от 07.05.1998 № 75-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О негосударственных	Негосударственные пенсионные фонды	<p>Статья 6.3. Организация внутреннего контроля в фонде</p> <p>1. Фонд должен организовать внутренний контроль за соответствием своей деятельности требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, нормативных актов Банка России, регулирующих указанную</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
	пенсионных фондах»		<p>деятельность (далее - внутренний контроль).</p> <p>2. Внутренний контроль осуществляется должностным лицом (далее - контролер) или отдельным структурным подразделением (далее - служба внутреннего контроля).</p> <p>Контролер и руководитель службы внутреннего контроля назначаются на должность и освобождаются от должности советом директоров (наблюдательным советом) фонда.</p> <p>Контролер и служба внутреннего контроля независимы от исполнительных органов фонда и подотчетны совету директоров (наблюдательному совету) фонда.</p> <p>На контролера и руководителя службы внутреннего контроля не могут быть возложены обязанности, не предусмотренные правилами организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде (далее - правила внутреннего контроля).</p> <p>3. Правила внутреннего контроля утверждаются советом директоров (наблюдательным советом) фонда и должны соответствовать требованиям Банка России.</p>
7	Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 26.12.2014)	Главный распорядитель (распорядители) бюджетных средств, главный администратор (администраторы) доходов бюджета, главный администратор (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета	<p>Статья 160.2-1. Бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета, главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита бюджета по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p> <p>1. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:</p> <p>соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, включая расходы на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств;</p> <p>подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.</p> <p>2. Главный администратор (администратор) доходов бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам,</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов бюджета и подведомственными администраторами доходов бюджета.</p> <p>3. Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита бюджета.</p> <p>4. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета (их уполномоченные должностные лица) осуществляют на основе функциональной независимости внутренний финансовый аудит в целях:</p> <ul style="list-style-type: none"> оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности; подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации; подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
8	Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»	Граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства, организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом, а также государственные органы, осуществляющие контроль на территории РФ за проведением операций с денежными средствами или иным имуществом, в целях предупреждения, выявления и пресечения деяний, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и фи-	<p>Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе</p> <p>Для целей настоящего Федерального закона используются следующие основные понятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> ...внутренний контроль - деятельность организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, по выявлению операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма; организация внутреннего контроля - совокупность принимаемых организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
		<p>финансированием терроризма; филиалы и представительства, а также дочерние организации организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, расположенные за пределами РФ, если это не противоречит законодательству государства их места нахождения; физические и юридические лица, которые осуществляют операции с денежными средствами или иным имуществом вне пределов РФ.</p>	<p>имуществом, мер, включающих разработку правил внутреннего контроля, назначение специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля; осуществление внутреннего контроля - реализация организациями, осуществляющими операции с денежными средствами или иным имуществом, правил внутреннего контроля, а также выполнение требований законодательства по идентификации клиентов, их представителей, выгодоприобретателей, по документальному фиксированию сведений (информации) и их представлению в уполномоченный орган, по хранению документов и информации, по подготовке и обучению кадров...</p> <p>Статья 7. Права и обязанности организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом ...Организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом, обязаны в целях предотвращения легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма разрабатывать правила внутреннего контроля, назначать специальных должностных лиц, ответственных за реализацию правил внутреннего контроля, а также принимать иные внутренние организационные меры в указанных целях.</p> <p>Организации, осуществляющие операции с денежными средствами или иным имуществом в соответствии с правилами внутреннего контроля, обязаны документально фиксировать информацию, полученную в результате реализации указанных правил, и сохранять ее конфиденциальный характер...</p> <p>Правила внутреннего контроля разрабатываются с учетом требований, утверждаемых Правительством РФ, а для кредитных организаций, профессиональных участников рынка ценных бумаг, страховых организаций (за исключением страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность исключительно в сфере обязательного медицинского страхования), страховых брокеров, управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, кредитных потребительских кооперативов, в том числе сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, микрофинансовых организаций, обществ взаимного страхования, негосударственных пенсионных фондов, ломбардов - Центральным банком РФ по согласованию с уполномоченным органом, и утверждаются руководителем организации.</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
9	Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 22.12.2014) «Об акционерных обществах»	Акционерные общества	<p>Статья 85. Ревизионная комиссия (ревизор) общества</p> <p>1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества общим собранием акционеров в соответствии с уставом общества избирается ревизионная комиссия (ревизор) общества...</p> <p>...По решению общего собрания акционеров членам ревизионной комиссии (ревизору) общества в период исполнения ими своих обязанностей могут выплачиваться вознаграждения и (или) компенсироваться расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей. Размеры таких вознаграждений и компенсаций устанавливаются решением общего собрания акционеров.</p> <p>2. Компетенция ревизионной комиссии (ревизора) общества по вопросам, не предусмотренным настоящим Федеральным законом, определяется уставом общества.</p> <p>Порядок деятельности ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется внутренним документом общества, утверждаемым общим собранием акционеров.</p> <p>3. 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.</p>
10	Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «Об обществах с ограниченной ответственностью»	Общества с ограниченной ответственностью	<p>Статья 47. Ревизионная комиссия (ревизор) общества</p> <p>1. Ревизионная комиссия (ревизор) общества избирается общим собранием участников общества на срок, определенный уставом общества. Количество членов ревизионной комиссии общества определяется уставом общества.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Ревизионная комиссия (ревизор) общества в обязательном порядке про-</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>водит проверку годовых отчетов и бухгалтерских балансов общества до их утверждения общим собранием участников общества. Общее собрание участников общества не вправе утверждать годовые отчеты и бухгалтерские балансы общества при отсутствии заключений ревизионной комиссии (ревизора) общества.</p> <p>4. Порядок работы ревизионной комиссии (ревизора) общества определяется уставом и внутренними документами общества.</p> <p>5. Настоящая статья применяется в случаях, если образование ревизионной комиссии общества или избрание ревизора общества предусмотрено уставом общества либо является обязательным в соответствии с настоящим Федеральным законом.</p>
11	Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «Об инвестиционных фондах»	Акционерные и паевые инвестиционные фонды, управляющие компании	<p>Статья 38. Требования к управляющей компании</p> <p>15. Управляющая компания обязана организовать внутренний контроль за соответствием деятельности, осуществляемой на основании лицензии управляющей компании, требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных актов Банка России, правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом, иным договорам, заключенным управляющей компанией при осуществлении указанной деятельности, а также учредительным документам и внутренним документам управляющей компании.</p> <p>16. Внутренний контроль должен осуществляться должностным лицом (далее - контролер) или отдельным структурным подразделением управляющей компании (далее - служба внутреннего контроля). Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) назначается на должность и освобождается от должности на основании решения совета директоров (наблюдательного совета), а при его отсутствии решения общего собрания акционеров (участников) управляющей компании. Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) подотчетен совету директоров (наблюдательному совету) или общему собранию акционеров (участников) управляющей компании.</p> <p>17. Контролер (руководитель службы внутреннего контроля) должен иметь высшее образование и соответствовать установленным Банком России квалификационным требованиям.</p> <p>18. Правила организации и осуществления внутреннего контроля в управляющей компании (далее - правила внутреннего контроля) утверждаются со-</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			ветом директоров (наблюдательным советом), а при его отсутствии общим собранием акционеров (участников) управляющей компании и подлежат регистрации Банком России.
12	Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (ред. от 29.12.2014)	Товарищества собственников жилья	<p>Статья 150. Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества собственников жилья</p> <p>1. Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества собственников жилья избирается общим собранием членов товарищества не более чем на два года. В состав ревизионной комиссии товарищества собственников жилья не могут входить члены правления товарищества.</p> <p>2. Ревизионная комиссия товарищества собственников жилья из своего состава избирает председателя ревизионной комиссии.</p> <p>3. Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества собственников жилья:</p> <p>1) проводит не реже чем один раз в год ревизии финансовой деятельности товарищества;</p> <p>1.1) представляет общему собранию членов товарищества заключение по результатам проверки годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности товарищества;</p> <p>2) представляет общему собранию членов товарищества заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год товарищества и отчет о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;</p> <p>3) отчитывается перед общим собранием членов товарищества о своей деятельности.</p>
13	Закон РФ от 19.06.1992 № 3085-1 (ред. от 02.07.2013) «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»	Потребительские общества и их союзы	<p>Статья 20. Ревизионная комиссия потребительского общества, ее полномочия, ответственность членов ревизионной комиссии</p> <p>1. Ревизионная комиссия потребительского общества контролирует соблюдение устава потребительского общества, его хозяйственную, финансовую деятельность, а также деятельность созданных потребительским обществом организаций, структурных подразделений, представительств и филиалов. Ревизионная комиссия потребительского общества подотчетна общему собранию потребительского общества.</p> <p>2. Ревизионная комиссия потребительского общества избирает из своего состава открытым голосованием председателя ревизионной комиссии и заместителя председателя ревизионной комиссии.</p> <p>3. Решения ревизионной комиссии потребительского общества рассматриваются и исполняются советом или правлением потребительского общества в</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>течение 30 дней. В случае несогласия ревизионной комиссии потребительского общества с решением совета или правления потребительского общества либо при непринятии решения советом или правлением ревизионная комиссия потребительского общества передает свое решение на рассмотрение общего собрания потребительского общества.</p> <p>4. Ревизионная комиссия потребительского общества руководствуется в своей работе настоящим Законом, уставом потребительского общества и утверждаемым общим собранием потребительского общества положением о ревизионной комиссии потребительского общества.</p> <p>Статья 38. Ревизионная комиссия союза</p> <p>1. Ревизионная комиссия союза контролирует соблюдение устава союза, хозяйственную, финансовую и иную деятельность союза. Она подотчетна общему собранию представителей потребительских обществ союза.</p> <p>2. Ревизионная комиссия союза избирает из своего состава открытым голосованием председателя и заместителей председателя ревизионной комиссии союза.</p> <p>3. Ревизионная комиссия союза руководствуется в своей деятельности настоящим Законом, уставом союза, положением о ревизионной комиссии союза, утвержденным общим собранием представителей потребительских обществ союза.</p>
	<p>Федеральный закон от 08.12.1995 № 193-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О сельскохозяйственной кооперации»</p>	<p>Сельскохозяйственные кооперативы</p>	<p>Статья 31. Ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов</p> <p>1. Ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов - союз сельскохозяйственных кооперативов, осуществляющий ревизию финансово-хозяйственной деятельности входящих в него кооперативов, союзов кооперативов, координацию этой деятельности, представление и защиту имущественных интересов кооперативов, оказание членам ревизионного союза сопутствующих ревизиям услуг, а также иные предусмотренные настоящим Федеральным законом функции...</p> <p>...4. Ревизионный союз осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Федеральным законом, со своим уставом и учредительным договором. Высшими органами управления ревизионным союзом являются общее собрание членов ревизионного союза и избираемый общим собранием членов ревизионного союза его наблюдательный совет. Исполнительным органом ревизионного союза является исполнительный директор ревизионного союза, нанимаемый наблюдательным советом ревизионного союза на основе трудо-</p>

№ п/п	Наименование закона	Объекты регулирования	Содержание требований
			<p>вого договора. Исполнительным директором ревизионного союза может быть только лицо, имеющее квалификационный аттестат ревизора-консультанта или аудитора.</p> <p>5. Ревизионный союз осуществляет ревизии в соответствии с правилами саморегулируемой организации и правилами ревизионного союза, которые не должны противоречить правилам саморегулируемой организации...</p> <p>...7. Ревизионный союз обязан являться членом одной из саморегулируемых организаций и быть включенным в единый реестр ревизионных союзов и ревизоров-консультантов, который ведется указанной саморегулируемой организацией. Прием ревизионного союза в члены саморегулируемой организации и включение его в единый реестр ревизионных союзов и ревизоров-консультантов осуществляются в соответствии с требованиями и в порядке, которые определены настоящим Федеральным законом, учредительными документами и правилами саморегулируемой организации.</p> <p>Статья 32. Ревизор-консультант</p> <p>1. Ревизии осуществляются ревизорами-консультантами, которые являются работниками ревизионного союза или привлекаются ревизионным союзом к работе на основании гражданско-правовых договоров. В штате ревизионного союза по основному месту работы должно состоять не менее трех ревизоров-консультантов...</p>

Приложение Б

Кодекс этики внутренних аудиторов⁵⁴

ПРИНЦИПЫ

Внутренние аудиторы должны придерживаться следующих принципов.

1. Честность

Честность внутреннего аудитора является фундаментом, на котором основывается доверие к мнению аудитора.

2. Объективность

Внутренние аудиторы демонстрируют наивысший уровень профессиональной объективности в процессе сбора, оценки и передачи информации об объекте аудита. Внутренние аудиторы делают взвешенную оценку всех относящихся к делу обстоятельств и в своих суждениях не подвержены влиянию своих собственных интересов или интересов других лиц.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы уважительно относятся к праву собственности на информацию, которую они получают в процессе своей деятельности, и не разглашают информацию без соответствующих на то полномочий, за исключением случаев, когда раскрытие такой информации продиктовано юридическими или профессиональными обязанностями.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы применяют знания, навыки и опыт, необходимые для оказания услуг в сфере внутреннего аудита.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

1. Честность

Внутренние аудиторы:

- 1.1) должны быть выполнять свою работу честно, добросовестно и ответственно;
- 1.2) должны действовать в рамках закона и, если того требуют закон или профессиональные стандарты, раскрывать соответствующую информацию;
- 1.3) не должны сознательно участвовать в акциях или действиях, дискредитирующих профессию внутреннего аудитора или свою организацию;
- 1.4) должны уважать юридически и этически оправданные цели своей организации и вносить вклад в их достижение.

2. Объективность

Внутренние аудиторы:

- 2.1) не должны участвовать в какой-либо деятельности, которая могла бы нанести ущерб их беспристрастности или восприниматься как наносящая такой ущерб. Это также распространяется на деятельность и отношения, которые могут противоречить интересам организации;
- 2.2) не должны принимать в подарок ничего, что могло бы нанести ущерб их профессиональному мнению или восприниматься как наносящее такой ущерб;

⁵⁴ Опубликовано на сайте Института внутренних аудиторов. – http://www.iaa-ru.ru/inner_auditor/ethics_codex/

2.3) должны раскрывать все известные им материальные факты, которые, не будучи раскрыты, могут исказить отчеты об объекте аудита.

3. Конфиденциальность

Внутренние аудиторы:

- 3.1) должны быть разумны и осмотрительны в использовании и сохранении информации, полученной в ходе выполнения своих обязанностей;
- 3.2) не должны использовать информацию в личных интересах или любым другим образом, противоречащим закону или могущим нанести ущерб достижению юридически и этически оправданных целей организации.

4. Профессиональная компетентность

Внутренние аудиторы:

- 4.1) должны участвовать только в тех заданиях, для выполнения которых обладают достаточными профессиональными знаниями, навыками и опытом;
- 4.2) должны оказывать услуги внутреннего аудита в соответствии с *Международными профессиональными стандартами внутреннего аудита*;
- 4.3) должны непрерывно повышать свой профессионализм, а также эффективность и качество оказываемых услуг.

Положение о Комитете по аудиту ОАО «Липецкэнерго»⁵⁵

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о Комитете по аудиту Открытого акционерного общества «Липецкэнерго» (далее по тексту - «Положение») утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАО «Липецкэнерго» (далее по тексту - «Общество»), Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «Липецкэнерго».

1.1. Комитет по аудиту Совета директоров Открытого акционерного общества «Липецкэнерго» (далее по тексту - «Комитет по аудиту», «Комитет») создается по решению Совета директоров ОАО «Липецкэнерго» и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим эффективное участие Совета директоров в осуществлении контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности Общества, анализа деятельности внешнего Аудитора и подразделения исполнительного органа Общества, осуществляющего внутренний аудит Общества, подготовки рекомендаций Совету директоров Общества при принятии им решений по вопросам, входящим в компетенцию Совета директоров Общества.

1.2. Комитет по аудиту действует в интересах акционеров Общества, Общества и его инвесторов, способствует установлению эффективной системы контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества и обеспечивает фактическое участие Совета директоров в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, осуществляет постоянное наблюдение за процессом раскрытия достоверной финансовой информации об Обществе, ее объеме и степени ее прозрачности.

1.3. Комитет по аудиту действует в соответствии с настоящим Положением, раскрывающим правовой статус, цель и задачи, права, обязанности, структуру и состав Комитета по аудиту.

1.4. Термины, применяемые, но не определенные в настоящем Положении, используются в том смысле, в котором они используются в Уставе Общества и Положении о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «Липецкэнерго», если настоящим Положением не предусмотрено иное.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

2.1. Основной целью создания Комитета по аудиту является обеспечение эффективного участия Совета директоров Общества в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, в том числе разработка и представление рекомендаций Совету директоров Общества по вопросам, касающимся решений следующих задач:

⁵⁵ <http://lipetskenergo.ru/about/basedoc/218.htm>

2.1.1. формирование рекомендаций по выбору независимой аудиторской организации (далее по тексту - "Аудитор"): квалификации ее аудиторов, качества оказываемых ею услуг и соблюдения организацией требований, предъявляемых к аудиторской независимости.

2.1.2 осуществление постоянного наблюдения за подготовкой исполнительными органами Общества финансовой отчетности Общества, за объективностью этой отчетности, за процессом раскрытия достоверной финансовой информации об Обществе, ее объеме и степени ее прозрачности;

2.1.3. формирование рекомендаций по процессу оценки независимым оценщиком имущества в случаях, предусмотренных российским законодательством;

2.1.4. предварительное рассмотрение вопросов, касающихся распоряжения имуществом ОАО «Липецкэнерго» в соответствии с разделом 3.3 настоящего Положения и представление соответствующих заключений;

2.1.5. осуществление постоянного наблюдения за функционированием системы внутреннего контроля Общества, в том числе за деятельностью подразделения исполнительного аппарата Общества, осуществляющего внутренний аудит Общества;

2.1.6. осуществление постоянного контроля за соблюдением Обществом действующего законодательства, Устава и внутренних документов Общества по вопросам компетенции Комитета по аудиту;

2.1.7. осуществление взаимодействия с исполнительными органами Общества и иными лицами по вопросам компетенции Комитета по аудиту.

2.2. Комитет, осуществляя деятельность в соответствии со своей компетенцией, с целью обеспечения ответственности всех участников процесса предоставления Совету директоров и Общему собранию акционеров Общества достоверной и качественной финансовой отчетности, методов учета, проводит совместную работу с Аудитором, Ревизионной комиссией Общества и, при необходимости, со структурными подразделениями Общества, а именно обеспечивает постоянное наблюдение за тем, что: исполнительное руководство Общества надлежащим образом развивает и использует надежную систему внутреннего контроля, внутренний аудитор объективно оценивает применяемые руководством Общества методы учета и средства внутреннего контроля, а внешние аудиторы в ходе проверок оценивают деятельность руководства и внутренних аудиторов.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

В целях обеспечения содействия Совету директоров Общества в исполнении его обязанностей Комитет по аудиту в соответствии с возложенными на него задачами, установленными статьей 2 настоящего Положения, наделяется следующими функциями:

3.1. Внешние аудиторы и их услуги

- 3.1.1. подготовка для Совета директоров Общества рекомендаций по кандидатуре аудитора Общества, который выбирается из числа независимых аудиторов, обладающих высокой профессиональной репутацией, для последующего одобрения данной кандидатуры Общим собранием акционеров;
- 3.1.2. разработка рекомендаций по условиям проведения конкурсного отбора аудитора Общества, участие в проведении конкурсного отбора (тендера) аудитора Общества в случае проведения такового;
- 3.1.3 предварительное утверждение кандидатур внешних аудиторов (аудитора);
- 3.1.4. проведение анализа и обсуждение совместно с аудитором Общества существенных вопросов, возникших в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества. Комитет обязан доводить свое мнение по данным вопросам до сведения Совета директоров, включая свои рекомендации;
- 3.1.5. подготовка для Совета директоров рекомендаций о размере вознаграждения внешнего аудитора Общества, виде и объеме его услуг, включая сопутствующие аудиту услуги. Разработка политики в отношении предварительного утверждения аудиторских услуг, которые оказываются Обществу внешним аудитором;
- 3.1.6. обсуждение с выбранным внешним аудитором и предварительное утверждение существенных условий договора (контракта) с внешним Аудитором;
- 3.1.7. обсуждение с выбранным внешним аудитором предлагаемый им план и объем аудита Общества. Предварительно утверждает услуги, в том числе сопутствующие аудиту услуги, оказываемые внешним аудитором Общества, в соответствии с политикой, утверждаемой Советом директоров Общества;
- 3.1.8. проведение регулярных заседаний с участием Аудитора, руководителя подразделения исполнительного аппарата Общества, осуществляющего внутренний аудит Общества, и председателя Ревизионной комиссии Общества с возможным привлечением других лиц (членов Совета директоров, членов исполнительных органов Общества, членов Ревизионной комиссии);
- 3.1.9. ознакомление с заключением Аудитора Общества до представления его акционерам на Общем собрании акционеров Общества.

3.2. Финансовая отчетность

- 3.2.1. анализ годовой отчетности Общества до ее вынесения на рассмотрение Советом директоров Общества и квартальной отчетности до ее раскрытия, включая проведение оценки ее полноты и степени соответствия информации, известной членам Комитета, оценка применения надлежащих принципов бухгалтерского учета при составлении финансовой отчетности Общества и предлагаемых изменений в Учетную политику Общества и представление соответствующих заключений Совету директоров;

3.2.2. оценка системы управления рисками, существующей в Обществе, и подготовка соответствующих рекомендаций Совету директоров Общества;

3.2.3. обсуждение с членами исполнительных органов Общества, а также с соответствующими структурными подразделениями Общества вопросов бухгалтерского и налогового учета, которые могут негативно повлиять на финансовую отчетность Общества. Обсуждение отчетности и результатов ее аудита с Ревизионной комиссией Общества, руководством Общества и внешним аудитором Общества;

3.2.4. рассмотрение совместно с подразделением исполнительного аппарата Общества, осуществляющим внутренний аудит Общества, Ревизионной комиссией и внешним аудитором Общества любых известных случаев противоправных деяний, связанных с подготовкой финансовой отчетности Общества, недостатков системы внутреннего контроля, а также оценка их влияния на финансовую отчетность Общества;

3.2.5. анализ совместно с внешним аудитором Общества результатов внешнего аудита финансовой отчетности Общества, включая ответы исполнительного органа Общества по итогам аудита;

3.2.6. анализ актов проверок Ревизионной комиссией Общества финансово-хозяйственной деятельности Общества и подготовка рекомендаций Совету директоров Общества о способах предупреждения выявленных нарушений в будущем;

3.3. Сделки, совершаемые Обществом

3.3.1. подготовка рекомендаций Совету директоров Общества по кандидатуре независимого оценщика;

3.3.2. предварительное рассмотрение отчетов независимых оценщиков о проведении оценки имущества и обязательств Общества, а также имущества и обязательств третьих лиц, при совершении Обществом крупных сделок, предусмотренных главой X Федерального закона "Об акционерных обществах", а также иных сделок, решение о совершении которых принимается Советом директоров Общества;

3.3.3. предварительная экспертиза предложений о совершении Обществом сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), связанных с отчуждением или возможностью отчуждения имущества используемого непосредственно для производства, передачи, диспетчирования, распределения и сбыта электрической и тепловой энергии, балансовой стоимостью более 10% балансовой стоимости активов, подлежащих передаче каждому отдельному выделяемому из Общества хозяйственному обществу в соответствии разделительным балансом, утвержденным Общим собранием акционеров Общества 30 июня 2004 года, и представление соответствующих заключений.

В случае, если принятие решения о совершении Обществом вышеуказанных сделок в соответствии с Уставом Общества отнесено к компетенции исполнительных органов Общества, исполнительные органы Общества обязаны запросить заключение Комитета по аудиту по данному вопросу и не вправе совершать указанные сделки без получения положительного заключения Комитета по аудиту;

3.3.4. предварительное рассмотрение сделок (включая несколько взаимосвязанных сделок), решение о заключении которых принимает Совет директоров ОАО «Липецкэнерго» в соответствии с пп.23, 30 и 39 п.1 ст.15 Устава ОАО «Липецкэнерго» и представление соответствующих заключений.

3.3.5. рассмотрение предложений о направлении использования чистой прибыли до их рассмотрения Советом директоров Общества и предоставление Совету директоров соответствующего заключения;

3.4. Внутренний контроль

3.4.1. оценка работы исполнительных органов Общества по установлению надлежащего внутреннего контроля и аудита в Обществе;

3.4.2. оценка работы исполнительных органов Общества по внедрению рекомендаций по системе внутреннего контроля, представленных Ревизионной комиссией Общества, внешним аудитором или сторонними консультантами;

3.4.3. рассмотрение совместно с руководителем подразделения исполнительного органа Общества, обеспечивающего внутренний аудит Общества, вопросов, связанных с деятельностью этого подразделения;

3.4.4. представление Генеральному директору Общества рекомендаций относительно содержания Положения о подразделении Общества, обеспечивающего внутренний аудит Общества и изменений (дополнений) к нему. В случае отказа Генерального директора Общества от учета указанных рекомендаций Комитета по аудиту, Комитет доводит данную информацию до сведения Совета директоров Общества для принятия решения;

3.4.5. рекомендует Генеральному директору Общества мероприятия, подлежащие включению в ежегодный план деятельности подразделения Общества, обеспечивающего внутренний аудит Общества;

3.4.6. осуществление контроля за исполнением Положения о подразделении Общества, обеспечивающего внутренний аудит Общества и за исполнением ежегодного плана деятельности указанного подразделения;

3.4.7. анализ ограничений, препятствующих подразделению Общества, обеспечивающего внутренний аудит Общества, эффективно выполнять поставленные задачи;

3.4.8. дает методические рекомендации о порядке осуществления внутреннего контроля и аудита соответствующему подразделению Общества.

3.5. Соблюдение законодательства и внутренних нормативных актов

3.5.1. анализ эффективности системы контроля за соблюдением Обществом действующего законодательства, Устава и внутренних документов Общества по вопросам бухгалтерского и налогового учета, а также применения последующих мер в отношении любых случаев их несоблюдения;

3.5.2. анализ результатов проверок деятельности Общества, проведенных государственными органами;

3.6. Общие вопросы

3.6.1. подготовка в устной или письменной форме заключений и рекомендаций по отдельным запросам Совета директоров Общества или по своей инициативе по вопросам в рамках своей компетенции;

3.6.2. предоставление на рассмотрение Совета директоров Общества отчета о работе Комитета по аудиту за год. Отчет Комитета представляется не позднее одного месяца после окончания финансового года;

4. ПРАВА КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

Для реализации возложенных на Комитет по аудиту функций Совет директоров Общества наделяет Комитет следующими правами:

4.1. проводить исследование вопросов, отнесенных к его компетенции;

4.2. участвовать в контроле и проверках исполнения решений и поручений Совета директоров Общества по вопросам своей деятельности в том числе в соответствии с отдельными поручениями (решениями) Совета директоров;

4.3. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от должностных лиц Общества, секретаря Совета директоров Общества. Комитет по аудиту также вправе запрашивать информацию у дочерних и зависимых организаций Общества через орган или лицо, уполномоченное представлять интересы Общества в ДЗО в качестве акционера.

4.4. получать от сторонних организаций профессиональные услуги в рамках бюджета Комитета по вопросам его компетенции;

4.5. при необходимости приглашать на заседания Комитета по аудиту представителей исполнительных органов Общества, в том числе сотрудников подразделения исполнительного аппарата Общества, осуществляющего внутренний аудит Общества, представителей внешнего Аудитора Общества, членов Ревизионной комиссии, иных лиц;

4.6. рекомендовать исполнительным органам Общества применение мер по улучшению системы внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

4.7. при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров Общества проекты изменений и дополнений в настоящее Положение;

5. ОБЯЗАННОСТИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

Комитет по аудиту обязан:

5.1. осуществлять возложенные на Комитет по аудиту функции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации, Устава и внутренних документов Общества;

5.2. предоставлять заключения по вопросам, включенным в повестку дня заседания Совета директоров Общества, отнесенным к компетенции Комитета, не позднее, чем через 10 (десять) календарных дней с момента представления на рассмотрение Комитетом соответствующего вопроса и необходимых материалов;

5.3. регулярно отчитываться о результатах своей деятельности перед Советом директоров Общества;

5.4. своевременно информировать Совет директоров Общества о рисках, которым подвержено Общество;

5.5 не разглашать информацию об Обществе, составляющую коммерческую и/или служебную тайну;

6. СОСТАВ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Количественный состав Комитета по аудиту определяется решением Совета директоров Общества в количестве не менее 3 (трех) человек.

6.2. Персональный состав Комитета по аудиту утверждается на первом после избрания заседании Совета директоров Общества простым большинством голосов из числа кандидатов, представленных членами Совета директоров Общества. При этом большинство членов Комитета по аудиту избирается из числа кандидатур, представленных членами Совета директоров, избранных по представлению миноритарных акционеров Общества.

6.3. Для целей настоящего Положения под "миноритарными акционерами" следует понимать акционеров, владеющих не менее 2% голосующих акций и не занимающих доминирующего положения при принятии решений на Общем собрании акционеров Общества.

6.4. Кандидатуры в члены Комитета по аудиту рассматриваются только при наличии письменного согласия кандидатов быть избранными в состав членов Комитета по аудиту.

6.5. Члены Комитета по аудиту избираются в соответствии с условиями настоящего положения на срок от первого заседания Совета директоров Общества, избранного в новом составе, до проведения первого заседания Совета директоров, избранного в следующем составе.

6.6. При избрании членов Комитета по аудиту предпочтение должно отдаваться кандидатам, имеющим высшее образование в области финансов, юриспруденции, экономики или управления, а также имеющим опыт работы на финансовых и руководящих должностях.

6.7.1. Полномочия любого члена Комитета могут быть прекращены решением Совета директоров Общества.

6.7.2. Председатель Комитета по аудиту, заместитель Председателя или любой член Комитета могут сложить с себя свои полномочия при направлении заявления об этом Председателю Совета директоров Общества не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемого прекращения полномочий;

6.7.3. В любом случае, если полномочия члена Комитета по аудиту прекращаются, то Совет директоров Общества на ближайшем заседании, но не позднее чем через 30 (тридцать) рабочих дней с даты получения письменного заявления о сложении с себя полномочий члена Комитета, проводит избрание нового члена Комитета при обязательном соблюдении принципа, предусмотренного п.6.2. настоящего Положения. До момента избрания нового члена Комитета, Комитет по аудиту продолжает исполнять свои обязанности в полном объеме в действующем составе.

6.7.4. Председатель Комитета по аудиту в течение 7 (семи) рабочих дней с момента избрания нового члена обязан провести встречу с вновь избранным членом Комитета и ознакомить его с компетенцией и работой Комитета.

6.8. Члены Комитета по аудиту Общества, включая Председателя Комитета, должны отвечать следующим основным требованиям независимости:

- члены Комитета по аудиту не должны быть аффилированными лицами Общества, за исключением аффилированности по критерию членства в Совете директоров Общества;

- члены Комитета по аудиту и их ближайшие родственники не должны состоять с Обществом в трудовых отношениях в течение 3 (трех) лет до момента избрания в Комитет по аудиту и в течение всего срока исполнения своих полномочий в Комитете по аудиту;

- члены Комитета по аудиту и их ближайшие родственники не должны получать от Общества вознаграждений, за исключением вознаграждений за выполнение своих обязанностей в Советах директоров и комитетах при Советах директоров Общества и ДЗО, в течение 3 (трех) лет до момента избрания в Комитет по аудиту и в течение всего срока исполнения своих полномочий в Комитете по аудиту.

6.9. Члены Комитета по аудиту должны отвечать следующим профессиональным и этическим требованиям:

- члены Комитета по аудиту должны обладать профессиональными качествами и профессиональной репутацией;

- члены Комитета по аудиту должны осуществлять свою деятельность добросовестно и разумно, уделяя выполнению своих функций достаточно времени;

- как минимум один из членов Комитета по аудиту должен обладать квалификацией и опытом работы в области подготовки (аудита) бухгалтерской (финансовой) отчетности и разработки (анализа) систем внутреннего контроля.

6.10. Членам Комитета по аудиту выплачивается вознаграждение и/или компенсируются расходы, связанные с исполнением ими своих обязанностей, в размере и порядке, определяемом Советом директоров.

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ И ПОРЯДОК ЕГО ИЗБРАНИЯ

7.1. Решение об избрании Председателя Комитета по аудиту принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комитета по аудиту. Комитет по аудиту вправе в любое время переизбрать Председателя Комитета большинством голосов от общего числа членов Комитета по аудиту.

7.2. Председатель Комитета избирается из числа членов Комитета, избранных по представлению миноритарных акционеров Общества;

7.3. В отсутствие Председателя Комитета по аудиту его обязанности исполняет заместитель Председателя Комитета по аудиту. Заместитель Председателя Комитета по аудиту назначается Председателем Комитета по аудиту из числа избранных членов Комитета по аудиту.

7.4. Председатель Комитета по аудиту организует работу Комитета, в частности:

7.4.1. созывает заседания Комитета и председательствует на них, организует ведение протокола заседаний Комитета по аудиту;

7.4.2. утверждает повестку дня заседаний Комитета с учетом предложений членов Комитета;

7.4.3. взаимодействует с исполнительными органами Общества, Советом директоров Общества, Аудитором, Ревизионной комиссией Общества, руководителем подразделения исполнительного аппарата Общества, осуществляющего внутренний аудит Общества и иными структурными подразделениями Общества с целью получения максимально полной и достоверной информации, необходимой для принятия Комитетом решений в рамках его компетенции;

7.4.4. распределяет обязанности между членами Комитета по аудиту;

7.4.5. разрабатывает план заседаний Комитета на текущий год с учетом плана заседаний Совета директоров Общества и представляет указанные планы на утверждение Комитету по аудиту Общества, контролирует исполнение решений и планов работы Комитета;

7.4.6. отчитывается перед Советом директоров Общества по результатам работы Комитета по аудиту;

7.4.7. выполняет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

8. СЕКРЕТАРЬ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

8.1. Функции Секретаря Комитета по аудиту осуществляет Секретарь Совета директоров Общества, а в случае его отсутствия – лицо, определяемое Председателем Комитета по аудиту.

8.2. Секретарь Комитета по аудиту обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комитета, сбор и систематизацию материалов к заседаниям, своевременное направление членам Комитета и приглашенным лицам уведомлений о проведении заседаний Комитета, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня, протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комитета по аудиту, а также последующее хранение всех соответствующих материалов. Секретарь обеспечивает получение членами Комитета необходимой информации.

8.3. Секретарь Комитета по аудиту обеспечивает хранение протоколов заседаний Комитета в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Обществе.

8.4. Секретарю Комитета по аудиту выплачивается вознаграждение и/или компенсируются расходы, связанные с исполнением им своих обязанностей, в размере и порядке, определяемом Советом директоров.

9. ОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ.

9.1. Каждое первое заседание Комитета по аудиту, избранного в новом составе, проводится не позднее 40 (сорока) рабочих дней с даты проведения первого заседания Совета директоров Общества, избранного в новом составе, на котором был избран Комитет по аудиту.

9.2. Заседания Комитета по аудиту проводятся по плану, утвержденному Комитетом по аудиту Общества, а также в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Уведомление, повестка дня заседания Комитета и необходимые материалы к ней готовятся и рассылаются всем членам Комитета не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты заседания.

9.3. Решение о созыве очередного заседания Комитета по аудиту, дате, времени и месте проведения заседания и вопросах повестки дня, а также решение о перечне лиц, приглашенных к участию в заседании, принимает Председатель Комитета в соответствии с планом проведения очередных заседаний Комитета.

10. ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАСЕДАНИЕ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

10.1. Внеочередное заседание Комитета по аудиту проводится по решению Председателя Комитета, по требованию члена Комитета, Совета директоров, Генерального директора, Правления Общества, Ревизионной комиссии, а также Аудитора Общества.

10.2. Лица, имеющие в соответствии с настоящим Положением право требовать созыва внеочередного заседания Комитета, направляют Секретарю Комитета требование о созыве Комитета не позднее, чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предпола-

гаемой даты проведения внеочередного заседания Комитета. Такое требование должно быть оформлено и направлено Секретарю Комитета в соответствии с требованиями, установленными Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «Липецкэнерго» относительно предъявления требований о созыве заседаний Совета директоров. Секретарь Комитета доводит указанные требования до сведения Председателя Комитета не позднее следующего дня после его получения.

10.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Председатель Комитета принимает решение о проведении внеочередного заседания Комитета, назначает дату, время и место проведения заседания, или дату проведения заседания в заочной форме, либо об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета. Мотивированное решение об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета направляется лицу или органу Общества, требующему созыва такого заседания, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия Председателем решения об отказе в созыве заседания.

10.4. Решение Председателя Комитета по аудиту об отказе в созыве внеочередного заседания Комитета может быть принято в следующих случаях:

- вопрос, предложенный для включения в повестку дня заседания Комитета, не отнесен настоящим Положением к его компетенции;
- вопрос повестки дня, содержащийся в требовании о созыве внеочередного заседания Комитета, уже включен в повестку дня ближайшего очередного заседания, созываемого в соответствии с решением Председателя Комитета по аудиту, принятым до получения вышеуказанного требования;
- не соблюден установленный настоящим Положением порядок предъявления требований о созыве заседания.

10.5. В случае обращения Совета директоров Общества с требованием о созыве внеочередного заседания Комитета по аудиту, Председатель Комитета обязан созвать внеочередное заседание в течение 5 (пяти) рабочих дней.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

11.1. На заседаниях Комитета по аудиту председательствует Председатель Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель Председателя. В случае отсутствия Председателя и его заместителя, члены Комитета избирают председательствующего на заседании из числа присутствующих членов.

11.2. Заседание Комитета по аудиту является правомочным (имеет кворум), если в нем приняли участие не менее половины членов Комитета. При отсутствии кворума для проведения заседания Комитета должно быть проведено повторное заседание Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней с той же повесткой дня.

11.3. Заседания Комитета могут проводиться в форме совместного присутствия членов Комитета или в форме заочного голосования.

11.4. На заседаниях, проводимых в заочной форме, не могут рассматриваться следующие вопросы:

- о кандидатурах Аудитора Общества;
- о рекомендациях Совету директоров Общества по предварительному утверждению им годового отчета Общества.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИТЕТОМ ПО АУДИТУ

12.1. При решении вопросов каждый член Комитета по аудиту обладает одним голосом.

12.2. Передача права голоса членом Комитета иным лицам, в том числе другим членам Комитета, не допускается.

- Решения Комитета принимаются простым большинством голосов его членов Комитета.

13. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПО КАНДИДАТУРЕ АУДИТОРА ОБЩЕСТВА

13.1. Не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты проведения заседания Совета директоров Общества, на котором будет решаться вопрос о вынесении кандидатуры Аудитора на утверждение Общим собранием акционеров, Комитет по аудиту представляет на рассмотрение Совета директоров рекомендации относительно кандидатуры Аудитора Общества, выбирая его из числа признанных независимых аудиторов, обладающих высокой профессиональной репутацией, и рекомендации о размере вознаграждения Аудитора Общества.

13.2. Указанные рекомендации направляются Комитетом по аудиту Совету директоров Общества в письменном виде. При этом количество рекомендуемых кандидатур Аудитора Общества не может быть менее 2 (двух) и более 4 (четырёх).

13.3. При выборе кандидатур Аудитора Общества Комитет по аудиту должен учитывать следующее:

- соответствие кандидата требованиям, предъявляемым к независимости аудиторских организаций действующим российским законодательством и законодательством страны нахождения фондовой биржи, на которой котируются акции Общества;
- размер оплаты услуг по аудиту, оказываемых Обществу;
- профессиональная компетентность и репутация аудиторской организации;
- возможность оказания аудиторской организацией сопутствующих аудиту услуг;
- иные требования, которые Комитет по аудиту посчитает необходимыми.

13.4. Комитет по аудиту вправе проводить встречи и переговоры с аудиторскими организациями в целях подбора кандидатуры аудитора Общества, в том числе может обратиться к ним с просьбой о предоставлении дополнительных материалов.

14. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

14.1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия членов Комитета или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол проведенного заседания.

14.2. Протокол заседания Комитета по аудиту подписывается Председателем Комитета, который несет ответственность за правильность составления протокола. Протокол составляется в двух оригинальных экземплярах, один из которых в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания направляется в Совет директоров Общества с приложением подготовленных для него материалов и рекомендаций, а другой остается в архиве Комитета. Всем членам Комитета направляются копии протокола, подготовленных материалов и рекомендаций.

14.3. В протоколе заседания Комитета по аудиту указываются:

- дата, место, форма и время проведения заседания (или дата проведения заочного голосования);
- список членов Комитета, принявших участие в рассмотрении вопросов повестки дня Комитета, а также список иных лиц, присутствующих на заседании Комитета;
- повестка дня;
- предложения членов Комитета по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

15. ПОДОТЧЕТНОСТЬ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ СОВЕТУ ДИРЕКТОРОВ ОБЩЕСТВА

15.1. Председатель Комитета по аудиту представляет Совету директоров Общества ежегодный отчет о результатах деятельности Комитета не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до даты проведения годового Общего собрания акционеров Общества.

15.2. Совет директоров Общества рассматривает отчет Комитета по аудиту в течение 30 (тридцати) дней с даты его представления.

15.3. Совет директоров Общества имеет право в любое время потребовать у Комитета по аудиту предоставить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

15.4. Председатель Комитета по аудиту вправе предоставить Совету директоров Общества отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета по аудиту.

15.5. Информация об отдельных решениях Комитета по аудиту публикуется на веб-сайте Общества. Необходимость опубликования информации определяет Председатель Совета директоров Общества.

15.6. Информация о работе Комитета по аудиту подлежит включению в определенный раздел Годового отчета Общества.

16. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ОБЩЕСТВА И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

16.1. При исполнении своих обязанностей Комитет по аудиту поддерживает эффективные рабочие отношения с органами управления, структурными подразделениями Общества, ДЗО, иными организациями и лицами.

16.2. Запрашиваемая в соответствии с п.4.3. настоящего Положения информация и документы предоставляется Комитету по аудиту в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса, подписанного Председателем Комитета по аудиту. В случае представления неполной либо недостоверной информации (документов) Комитет по аудиту вправе запросить дополнительную информацию.

16.3. Принцип взаимодействия Комитета по аудиту и внешнего Аудитора Общества для осуществления эффективного постоянного наблюдения за составлением финансовой отчетности строится на рассмотрении Комитетом результатов деятельности, рекомендаций и профессиональных суждений Аудитора с одной стороны и создании условий, содействующих объективности оценки, предоставляемой Аудитором, с другой стороны. Взаимодействие должно обеспечиваться посредством регулярных встреч с внешним аудитором с целью оценки средств внутреннего контроля, деятельности исполнительного аппарата Общества, и их влияние на качество и достоверность финансовой отчетности, а также рассматривается иная информация, подлежащая раскрытию согласно общепринятым стандартам аудита.

17. ИНСАЙДЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

17.1. Инсайдерской является существенная информация о деятельности Общества, акциях и других ценных бумагах Общества и сделках с ними, которая не является общедоступной и раскрытие которой может оказать существенное влияние на рыночную стоимость акций и других ценных бумаг Общества, а так же иная информация, определяемая отдельными решениями Совета директоров Общества.

17.2. Члены Комитета по аудиту и Секретарь Комитета не вправе использовать в личных целях или разглашать инсайдерскую и иную конфиденциальную информацию.

17.3. Третьи лица, которые участвуют в заседаниях Комитета, должны предварительно подписать с Компанией соглашение о неразглашении инсайдерской и иной конфиденциальной информации.

18. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

В период исполнения обязанностей членов Комитета по аудиту, а также после окончания срока полномочий в Комитете по аудиту, лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комитета по аудиту, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении получаемой ими в связи с их деятельностью в Комитете по аудиту информации, не являющейся общедоступной. Понятие информации, не являющейся общедоступной применительно к деятельности Общества, и ее состав устанавливается решением Совета директоров Общества.

19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО АУДИТУ

19.1. Для обеспечения работы Комитета по аудиту при формировании расходной части общего бюджета Общества предусматривается отдельная статья расходов. Расходы Комитета в частности включают вознаграждение Председателя и членов Комитета, в том числе, не являющихся членами Совета директоров Общества, расходы на привлечение сторонних консультантов, расходы на содержание административного персонала и иные расходы.

19.2. Вознаграждение членам Комитета по аудиту выплачивается за каждое заседание Комитета. Размер и порядок выплаты вознаграждения членам Комитета по аудиту определяется Советом директоров Общества.

19.3. Комитет по аудиту в праве предусмотреть в бюджете Комитета по аудиту статью расходов на обучающие программы и программы переподготовки, обеспечивающие высокий уровень квалификации членов Комитета, по вопросам из области компетенции Комитета по аудиту.

19.4. Предложение о размере бюджета (с раскрытием постатейной информации) Комитета формируется на первом заседании Комитета и направляется в Совет директоров Общества.

20. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящее Положение, а также все дополнения и изменения к нему, утверждаются Советом директоров Общества.

20.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Уставом Общества, Положением о порядке созыва и проведения заседаний Совета директоров ОАО «Липецкэнерго» и иными внутренними документами Общества и действующим законодательством.

20.3. Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу, и до момента внесения изменений в настоящее Положение члены Комитета по аудиту руководствуются законами и подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

20.4. Ежегодный отчет Комитета по аудиту, предоставляемый Совету директоров Общества в соответствии условиями настоящего Положения, может содержать рекомендации Совету директоров о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

Приложение Г

Нормы российского законодательства, определяющие ответственность за коррупционные правонарушения

1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Статья 12. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

1. Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.1. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

2. Гражданин, замещавший должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 настоящей статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, заключенного с указанным гражданином.

4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 настоящей статьи, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Проверка соблюдения гражданином, указанным в части 1 настоящей статьи, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Согласно части 2 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ гражданин, замещавший должность государственной службы, включенную в перечень, устанавливаемый нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 названной статьи, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

При этом несоблюдение после увольнения с государственной службы вышеуказанного требования влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), названного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, заключенного с данным лицом (часть 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ).

На работодателе в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ лежит обязанность при заключении с бывшими государственными служащими указанных выше договоров на протяжении двух лет после их увольнения с государственной службы сообщать в десятидневный срок о заключении договоров представителю нанимателя (работодателю) государственного служащего по последнему месту их службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы» (далее - Постановление).

Пунктом 1 Постановления указано, что сообщение о приеме на работу гражданина осуществляется в письменной форме.

При этом данная обязанность считается исполненной после направления указанного письма представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в десятидневный срок со дня заключения трудового договора с данным гражданином.

Статья 13. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения

1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

Статья 13.3. Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции

1. Организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

2. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Статья 14. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения

1. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

3. Положения настоящей статьи распространяются на иностранные юридические лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Уголовный кодекс Российской Федерации

Статья 159. Мошенничество

1. Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, -

наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Мошенничество, совершенное группой лиц по предварительному сговору, а равно с причинением значительного ущерба гражданину, -

наказывается штрафом в размере до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

3. Мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, а равно в крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с ограничением свободы на срок до двух лет или без такового, либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев либо без такового и с ограничением свободы на срок до полутора лет либо без такового.

4. Мошенничество, совершенное организованной группой либо в особо крупном размере или повлекшее лишение права гражданина на жилое помещение, -
наказывается лишением свободы на срок до десяти лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет либо без такового и с ограничением свободы на срок до двух лет либо без такового.

Статья 159.4. Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

1. Мошенничество, сопряженное с преднамеренным неисполнением договорных обязательств в сфере предпринимательской деятельности, -

наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до двухсот сорока часов, либо ограничением свободы на срок до одного года, либо принудительными работами на срок до одного года, либо лишением свободы на тот же срок.

2. То же деяние, совершенное в крупном размере, -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок с ограничением свободы на срок до одного года или без такового.

3. То же деяние, совершенное в особо крупном размере, -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет, либо лишением свободы на тот же срок с ограничением свободы на срок до двух лет или без такового.

Статья 201. Злоупотребление полномочиями

1. Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

2. То же деяние, повлекшее тяжкие последствия, -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет или без такового, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Примечания. 1. Выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, а также в некоммерческой организации, не являющейся государственным органом, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением, в статьях настоящей главы, а также в статьях 199.2 и 304 настоящего Кодекса признается лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

2. Если деяние, предусмотренное настоящей статьей либо иными статьями настоящей главы, причинило вред интересам исключительно коммерческой организации, не являющейся государственным или муниципальным предприятием, уголовное преследование осуществляется по заявлению этой организации или с ее согласия.

3. Если деяние, предусмотренное настоящей статьей либо иными статьями настоящей главы, причинило вред интересам других организаций, а также интересам граждан, общества или государства, уголовное преследование осуществляется на общих основаниях.

Статья 204. Коммерческий подкуп

1. Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением -

наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

2. Деяния, предусмотренные частью первой настоящей статьи, если они:

а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) совершены за заведомо незаконные действия (бездействие), -

наказываются штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до шести лет.

3. Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением -

наказываются штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа.

4. Деяния, предусмотренные частью третьей настоящей статьи, если они:

а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) сопряжены с вымогательством предмета подкупа;

в) совершены за незаконные действия (бездействие), -

наказываются штрафом в размере от пятидесятикратной до девяностократной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа.

Примечание. Лицо, совершившее деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство, либо это лицо добровольно сообщило о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями

1. Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

2. То же деяние, совершенное лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказывается штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, повлекшие тяжкие последствия, -

наказываются лишением свободы на срок до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Примечания. 1. Должностными лицами в статьях настоящей главы признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

2. Под лицами, занимающими государственные должности Российской Федерации, в статьях настоящей главы и других статьях настоящего Кодекса понимаются лица, занимающие должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

3. Под лицами, занимающими государственные должности субъектов Российской Федерации, в статьях настоящей главы и других статьях настоящего Кодекса понимаются лица, занимающие должности, устанавливаемые конституциями или уставами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

4. Государственные служащие и служащие органов местного самоуправления, не относящиеся к числу должностных лиц, несут уголовную ответственность по статьям настоящей главы в случаях, специально предусмотренных соответствующими статьями.

Статья 290. Получение взятки

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе -

наказывается штрафом в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере - наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие) -

наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки.

4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -

наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой настоящей статьи, если они совершены:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) с вымогательством взятки;
- в) в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

6. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой и пунктами «а» и «б» части пятой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечания. 1. Значительным размером взятки в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

2. Под иностранным должностным лицом в настоящей статье, статьях 291 и 291.1 настоящего Кодекса понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публич-

ного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

Статья 291. Дача взятки

1. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника - наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

2. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника в значительном размере -

наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.

3. Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) -

наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

4. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

5. Деяния, предусмотренные частями первой - четвертой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве

1. Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере, -

наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения -

наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной

деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Посредничество во взяточничестве, совершенное:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) в крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере, -

наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

5. Обещание или предложение посредничества во взяточничестве -

наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или штрафом в размере от двадцати пяти тысяч до пяти-сот миллионов рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Статья 292. Служебный подлог

1. Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного частью первой статьи 292.1 настоящего Кодекса), -

наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

2. Те же деяния, повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до четырех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

III. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

1. Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействия), связанного с занимаемым ими служебным положением, -

влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

2. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в крупном размере, -

влекут наложение административного штрафа на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

3. Действия, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

влекут наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Примечания:

1. В настоящей статье под должностным лицом понимаются лица, указанные в примечаниях 1 - 3 к статье 285 Уголовного кодекса Российской Федерации:

- лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации;

- лица, занимающие должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий государственных органов;

- лица, занимающие должности, устанавливаемые конституциями или уставами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов.

2. В настоящей статье под лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, понимается лицо, указанное в примечании 1 к статье 201 Уголовного кодекса Российской Федерации.

- лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

3. В настоящей статье под иностранным должностным лицом понимается любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе для публичного ведомства или публичного предприятия; под должностным лицом публичной международной организации понимается международный гражданский служащий или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени.

4. В настоящей статье крупным размером признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей, особо крупным размером - превышающие двадцать миллионов рублей.

Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего

Привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

IV. Трудовой кодекс Российской Федерации

Статья 64.1

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в

течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для отдельных категорий работников, занимающих должности в государственных корпорациях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, работники, замещающие отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, трудовым законодательством и включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, установлены особенности привлечения к дисциплинарной ответственности.

За невыполнение требований и (или) нарушение запретов, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ, трудовой договор с вышеуказанной категорией работников может быть расторгнут по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ. Указанное положение применяется в случаях:

1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления либо представления неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруга (супруги), несовершеннолетних детей).

С 19 мая 2013 г. расширен перечень требований, за нарушение которых трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ (статья 11 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 102-ФЗ). Теперь работники, занимающие определенные должности, подлежат увольнению, если они (их супруги, несовершеннолетние дети):

- имеют счета (вклады) в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации;

- хранят наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации;

- владеют и (или) пользуются иностранными финансовыми инструментами.

Приведенные нормы действуют по отношению к следующим лицам:

- работникам государственных корпораций (компаний), занимающих должности, назначение на которые осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации (подпункт «ж» пункта 1 части 1 статьи 7.1, пункт 2 части 1 статьи 7.1, часть 3 статьи 7.1 Федерального закона № 273-ФЗ, статья 349.1 ТК РФ);

- работникам Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и иных созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов организаций, если эти работники занимают должности, назначение на которые осуществляет Президент Российской Федерации или Правительство Российской Федерации (подпункт «ж» пункта 1 части 1 статьи 7.1, пункт 2 части 1 статьи 7.1, часть 3 статьи 7.1 Федерального закона № 273-ФЗ, статья 349.2 ТК РФ).

Приложение Д

Таблица Д.1 - Формат анкеты андеррайтинга потенциального контрагента

№ п/п	Параметр	Сущность проверки	Документы, подтверждающие сведения
1	Полное наименование, включая организационно-правовую форму и дату регистрации компании	<p>Указывается наименование в соответствии с учредительными документами и организационная форма - ООО, ОАО и пр. При отсутствии возможности проверить устав - наименование и факт регистрации проверяются на сайте налоговой службы: "http://egrul.nalog.ru/fns/index.php".</p> <p>Также на данном ресурсе есть возможность найти информацию: поданы ли проверяемым лицом документы на государственную регистрацию изменений ("http://service.nalog.ru:8080/uwsfind.do"). Это позволит при необходимости уточнить у контрагента, какие изменения на данный момент регистрируются.</p> <p>Проверить, не принято ли юридическим лицом решение о ликвидации, можно на ресурсе: "http://search.vestnik-gosreg.ru/vgr".</p> <p>Узнать, не исключается ли юридическое лицо как недействующее, можно на сайте: "http://search.vestnik-gosreg.ru/fz83".</p> <p>Уточнить, не входят ли в состав управления дисквалифицированные лица, можно на ресурсе: "http://service.nalog.ru:8080/disfind.do".</p> <p>Дата регистрация позволяет определить срок существования компании</p>	Устав, выписка из ЕГРЮЛ, свидетельство о государственной регистрации
2	Место нахождения: юридический и фактический адрес	<p>Понятие "юридический адрес" в законодательстве исчезло, уступив место "месту нахождения" (ст. 54 ГК РФ). Место нахождения определяется местом регистрации юридического лица. Государственная регистрация юридического лица осуществляется по месту нахождения его постоянно действующего исполнительного органа. Контрагент без реального офиса - уже определенный сигнал тревоги</p>	Устав, выписка из ЕГРЮЛ
3	Сведения об органах управления с указанием данных о руководителе, главном бухгалтере	<p>Указываются органы управления обществом: общее собрание акционеров, единственный исполнительный орган, совет директоров, правление с Ф.И.О. лиц, входящих в данные органы с указанием срока их полномочий (если применимо). Частая смена состава руководства и участников (акционеров) может свидетельствовать о "фирменодневке"</p>	Устав, протоколы об избрании указанных лиц, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров (участников)

Продолжение таблицы Д.1

№ п/п	Параметр	Сущность проверки	Документы, подтверждающие сведения
4	Сведения об основных контрагентах, о текущих обязательствах и кредитной истории, просрочках	<p>Указываются основные должники и кредиторы контрагента. В дальнейшем данные лица могут служить источником информации о платежной дисциплине компании.</p> <p>Размер обязательств при соотнесении с финансовой отчетностью поможет определить рискованность кредитной политики контрагента</p>	Договоры с контрагентами (как правило, не предоставляются ввиду условий о конфиденциальности)
5	Наличие дочерних и материнских предприятий	<p>Данная информация позволяет определить, к какой группе лиц относится контрагент, с кем аффилирован, насколько самостоятелен, не являются ли сделки с таким лицом для организации сделками с заинтересованностью. Возможно, репутация данного холдинга будет являться определенной гарантией для кредитора или свидетельствовать об обратном</p>	Выписка из реестра акционеров (участников) клиента и дочерних компаний
6	Сведения об имуществе	<p>Следует предусмотреть графы о вкладах, недвижимом имуществе, долях в уставных капиталах, акциях, имущественных правах, дебиторской задолженности, о которых не всегда помнят. Данные об имуществе должны быть максимально подробны, т.е. с указанием счетов, банков, адресов недвижимого имущества, размеров денежных средств, идентифицирующих признаков автотранспортных средств. Также рекомендуется указывать примерную стоимость имущества.</p> <p>В противном случае при принятии обеспечительных мер в суде может оказаться, что идентифицировать имущество невозможно, либо цена имущества, назначенная истцом для соответствия принципам соразмерности обеспечительных мер, существенно ниже той, которую "нарисует" при получении иска клиент</p>	Документы, подтверждающие наличие имущества в собственности (бухгалтерский баланс, договор купли-продажи, вексель, свидетельство о праве собственности и пр.)