

АУДИТ ИНВЕСТИЦИЙ

ИНВЕСТИЦИИ - активы, которым субъект владеет в целях получения дохода, прироста инвестиционного капитала или получения прочей выгоды.

ФИНАНСОВЫЕ ИНВЕСТИЦИИ осуществляются в государственные ценные бумаги и в уставный капитал хозяйствующих субъектов, а также предоставляются другим субъектам займы на территории Республики Казахстан и за ее пределами.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АУДИТА ИНВЕСТИЦИЙ

Целью аудита инвестиций является установление соответствия применяемой хозяйствующим субъектом методики учета налогообложения операций по учету инвестиций, нормативно – правовым актам, действующим в Республике Казахстан в проверяемом периоде, для того чтобы сформировать мнение о достоверности финансовой отчетности во всех существенных аспектах.

Основные задачи:

- 1) проверка правильности отнесения активов хозяйствующего субъекта к инвестициям;
- 2) разграничение в учете инвестиций по соответствующим признакам их классификации;
- 3) проверка правильности их формирования стоимости инвестиций при их постановке на учет;
- 4) проверка правильности учета операций, связанных с инвестициями;
- 5) анализ состояния синтетического и аналитического учета инвестиций;
- 6) оценка полноты и правильности отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете и финансовой отчетности;
- 7) проверка правильности инвентаризации инвестиций и отражения в учете ее результатов;
- 8) проверка соблюдения налогового законодательства по операциям, связанным с инвестициями.

ПРОГРАММА АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ ИНВЕСТИЦИЙ

№ п/п	Процедура аудита	Источник информации
1	Проверка правильности отражения в балансе инвестиций	Баланс, Главная книга
2	Проверка соответствия данных аналитического и синтетического учета инвестиций	Главная книга, журнал-ордер, первичные документы
3	Проверка правильности классификации финансовых инвестиций	Первичные документы
4	Установление наличия и мест хранения ценных бумаг, ознакомление с первичными документами	Книга учета ценных бумаг, реестр акционеров, акты купли-продажи, платежные поручения, акции, сертификаты, облигации, договоры, свидетельства, накладные и др.
5	Проверка правильности оценки стоимости инвестиций	Договоры, акты купли-продажи, платежные поручения, накладные
6	Проверка правильности осуществления бухгалтерских записей по приобретению ценных бумаг	
7	Проверка правильности списания разницы между покупной и номинальной стоимостью ценных бумаг	Журналы-ордера, Главная книга
8	Проверка правильности отражения в учете выбытия финансовых инвестиций	Журнал-ордер, Главная книга

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ, ВЫЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕРКЕ ИНВЕСТИЦИЙ

- 1) отсутствие документов, подтверждающих фактические операции с ценными бумагами или оформление их с нарушением установленных требований
- 2) неправильное исчисление ценных бумаг
- 3) некорректные корреспонденции счетов при отражении в учете ценных бумаг
- 4) несвоевременное отражение доходов по операциям с ценными бумагами

АУДИТ ЗАПАСОВ

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ АУДИТА ЗАПАСОВ

Цель аудита:

- установление правильности ведения их учета;
- получение точных сведений о наличии и движении запасов в местах их хранения,
- обеспечении сохранности запасов и соблюдении установленных нормативов их производственного потребления;
- выявление и реализация ненужных материальных запасов с целью мобилизации материальных ресурсов.

Задачи аудита

- Проверка правильности отражения в балансе запасов.
- Проверка наличия и сохранности запасов.
- Проверка складского учета и обеспеченности предприятия запасами на последнюю отчетную дату.
- Проверка правильности оформления первичных документов по движению запасов.
- Проверка полноты и своевременности оприходования поступивших запасов и правильность произведенных при этом бухгалтерских записей.
- Проверка обоснованности операции по отпуску производственных запасов на изготовление готовой продукции и правильность их отражения на счетах бухгалтерского учета.
- Определение метода оценки запасов.
- Проверка правильности документального оформления и осуществления бухгалтерских записей по операциям, связанных с передачей на переработку и реализацией материальных ценностей сторонним предприятиям.
- Проверка своевременности и правильности проведения инвентаризации сырья, материалов и других ценностей.
- Изучение актов, решений администрации и других документов на списание недостатков материальных ценностей сверх установленных норм естественной убыли, вследствие их порчи и уценки из-за снижения цен.

ТЕСТЫ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- | | |
|---|--|
| ❖ | Заклучены ли с материально ответственными лицами договора о полной их материальной ответственности? |
| ❖ | Созданы ли условия материально ответственным лицам для обеспечения сохранности запасов? |
| ❖ | Сколько имеется в наличие складских помещений и хранилищ, в том числе типовых и приспособленных? |
| ❖ | Отвечают ли склады и места хранения предъявляемым требованиям и пригодны ли они для использования по назначению? |
| ❖ | Обеспечены ли склады весо-измерительными приборами |
| ❖ | Имеется ли пожарная и охранный сигнализация? |
| ❖ | Соблюдается ли установленный порядок оформления и регистрации пропусков работниками охраны? |
| ❖ | Своевременно ли возвращаются в бухгалтерию работниками охраны использованные пропуска на вывоз запасов? |
| ❖ | Назначена ли руководителем предприятия постоянно действующая инвентаризационная комиссия? |
| ❖ | Проводиться ли инвентаризация запасов, когда и сколько раз? |

ТЕСТЫ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- | |
|--|
| ❖ Соблюдаются ли установленные сроки проведения инвентаризации и порядок ее проведения? |
| ❖ Принимаются ли меры к виновникам в случае выявления недостатков запасов и какие? |
| ❖ Ведутся ли карточки складского учета, где и кем они открываются? |
| ❖ Имеются ли отрицательные переходящие остатки по тем или иным видам материалов? |
| ❖ Осуществляется ли систематический контроль работниками бухгалтерии правильность записей в карточках складского учета, сделанных материально-ответственными лицами? |
| ❖ Правильно и своевременно ли осуществляется кладовщиками сдача первичных документов в бухгалтерию? |
| ❖ Проводиться ли анализ производственных запасов и обеспеченности ими предприятия для осуществления его бесперебойной деятельности? |
| ❖ Ведется журнал выдачи доверенностей на получение материалов от местных поставщиков? |
| ❖ Осуществляются ли нормирование материалов и контроль за их расходом, а также правильностью документального оформления? |

ТЕСТЫ ОЦЕНКИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

- ❖ Имеется ли список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов материалов, на вывоз их с предприятия?
- ❖ Сличаются ли первичные данные о расходе материалов с данными отчета о движении их, производственных отчетов?
- ❖ Выявляются ли лица, виновные в перерасходе сырья и материалов?
- ❖ Какой метод оценки материалов отражается в приказе по учетной политике предприятия?
- ❖ Проводится ли встречная проверка на предприятии, где осуществлена переработка материалов, при выявлении фактов завышения норм их расхода и недополучения готовых изделий?
- ❖ Проверяется ли обоснованность договорных цен на реализацию материалов?
- ❖ Имеются ли акты, решения администрации и другие документы на списание недостач материальных ценностей сверх норм естественной убыли вследствие их порчи и уценки из-за снижения цен?

Источники информации: карточки складского учета, оборотные ведомости по движению запасов, материальные и товарные отчеты, акты списания запасов, журналы-ордера, главная книга, баланс, договора, сертификаты и т.д.

АУДИТОРСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ

По первому пункту программы проводится проверка соответствия показателей баланса данным Главной книги по счетам подраздела 1310 «Материалы». Одновременно осуществляется проверка правильности ведения синтетического и аналитического учета запасов.

ОБСЛЕДОВАНИЕ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА:

- проверка состояния и правильного использования складских помещений и измерительных приборов;
- эффективность работы контрольно-пропускного пункта;
- наличие пожарной и охранно-пожарной сигнализации;
- соблюдение установленных правил приемки, отпуска и хранения материальных ценностей;
- подбор и расстановку материально-ответственных лиц, заключение с ними договоров о полной материальной ответственности,
- наличие залежалых, некомплектных и испорченных материалов;
- правильность оформления приходных и расходных документов ведение складского учета и составление отчетности.

ОБСЛЕДОВАНИЕ СКЛАДСКОГО ХОЗЯЙСТВА:

- Важным условием обеспечения сохранности материальных ценностей является правильно **организованная охрана**. Контроль ее состояния начинается с проверки внутреннего контроля за ввозом и вывозом материальных ценностей на предприятии, а именно: соблюдения установленного порядка оформления и регистрации пропусков работниками охраны, своевременности возврата ими в бухгалтерию использованных пропусков, выполнения других условий.
- В соответствии с установленными правилами материальные ценности на складах размещаются по секциям, а внутри них – по группам, типо- и сорторазмерам в штабелях, ящиках, контейнерах, на стеллажах, полках, в ячейках, поддонах, что обеспечивает быструю приемку и отпуск ценностей, а также контроль за соответствием фактического наличия их установленным нормам запаса (лимиту).
- На каждый номенклатурный номер материалов заполняется материальный ярлык и прикрепляется к месту хранения материалов. В ярлыке указано наименование материалов, номенклатурный номер, единица измерения, цена и лимит наличия материалов.
- Учет движения и остатков материалов осуществляется в карточках складского учета материалов. На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка, поэтому такой учет называют сортовым и осуществляют его в натуральном выражении.

ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

- В состав инвентаризационной комиссии, помимо материально-ответственных лиц, обычно включаются представители руководства предприятия, а также соответствующие специалисты и работники бухгалтерии. Присутствие при проведении инвентаризации материально ответственных лиц обязательно.
- Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо составляет отчет по приходу и отпуску материальных ценностей на дату инвентаризации в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в бухгалтерию предприятия, второй – аудитору.
- Председатель комиссии получает расписку у материально ответственных лиц в том, что все документы, относящиеся к приходу и расходу производственных запасов, сданы в бухгалтерию и что никаких неоприходованных или не списанных в расход материалов в их распоряжении нет. Аналогичные расписки берут у лиц, имеющих подотчетные суммы на приобретение материалов или доверенности на их получение.
- После этого комиссия приступает к проверке наличия материальных ценностей путем взвешивания, пересчета или перемеривания.

ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

- Результаты инвентаризации по каждому виду материалов должны быть зафиксированы в инвентаризационных описях, составляемых отдельно по местам нахождения или хранения ценностей и должностным лицам, ответственным за их сохранность.
- В описях материальные ценности отражаются по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.
- Особое внимание при проверке комиссия должна обращать на номера, марки и наименования материалов.
- По данным инвентаризации составляют описи, которые подписывают члены инвентаризационной комиссии, а материально ответственные лица, кроме того, по каждой описи дают расписку примерно следующего содержания: «Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении».

ПОРЯДОК ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

- Оформленные описи передаются в бухгалтерию для составления сличительной ведомости.
- Сличительные ведомости составляют только по тем ценностям, по которым выявлены отклонения от учетных данных.
- Недостачи материальных ценностей сверх установленных норм убыли должны быть отнесены на виновных лиц, а излишки оприходованы.
- Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы допускается в виде исключения за один и тот же проверяемый период у одного и того же материально ответственного лица за материальные ценности одного и того же наименования.
- Недостача материальных ценностей сверх норм убыли и потери от порчи ценностей, если конкретные виновники недостачи и порчи не установлены или во взыскании отказано судом, могут быть списаны предприятием на финансовые результаты.

ОСНОВНЫЕ НАРУШЕНИЯ В ВЕДЕНИИ СКЛАДСКОГО УЧЕТА

➤ наличие отрицательных переходов остатков («красное» сальдо) по видам материальных ценностей

«Красное» сальдо» свидетельствует о неполном или несвоевременном оприходовании поступивших материальных ценностей, списании завышенного количества материалов в производство против фактически отпущенного, оформлении бестоварных документов на расход материалов, неправильном подсчете переходящих остатков и т.д.

Отрицательные переходящие остатки того или иного материала после очередного поступления этого вида материала временно закрываются, а количество материальных ценностей на эту величину уменьшается.

Отрицательные остатки показывают размер неучтенных материалов и являются резервом для хищения.

ОСНОВНЫЕ НАРУШЕНИЯ В ВЕДЕНИИ СКЛАДСКОГО УЧЕТА

- **отсутствие записей о поступлении материалов по отдельным приходным документам**
- **расхождения между данными карточек складского учета и бухгалтерского учета**
- **завышение количества списываемых документов, неправильном подсчете остатков и т.д.**

Отдельные приходные документы, особенно по неотфактурованным поставкам, могут не отражаться в карточках складского учета. Для их выявления необходимо внезапно проверить все первичные документы кладовщика.

Учет материалов на складе осуществляет заведующий складом (кладовщик), являющийся материально ответственным лицом. На эту должность не должны приниматься лица, имевшие судимость за растраты, хищения и не оправдавшие доверия на прежних работах. Кладовщиками принимаются на работу по согласованию с главным бухгалтером предприятия. От занимаемой должности он может быть освобожден только после сплошной инвентаризации ценностей и передачи их по акту, утвержденному руководителем предприятия.

АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ПРЕДМЕТАМИ ТРУДА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО БЕСПЕРЕБОЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для анализа запасов материальных ценностей используют карточки складского учета, оборотные (сальдовые) ведомости и инвентаризационные описи, а также первичные документы.

Проводя аудит производственных запасов, следует иметь в виду, что первичные документы по поступлению и расходу производственных запасов играют важную роль в организации материального учета, так как являются его основой.

Непосредственно по первичным документам осуществляется предварительный, текущий и последующий контроль за движением, сохранностью и рациональным использованием материальных ресурсов.

КОНТРОЛЬ ЗА ОПРИХОДОВАНИЕМ ЦЕННОСТЕЙ

- Контроль за оприходованием ценностей осуществляется путем анализа расчетных документов, поступающих от поставщиков.
- К таким документам относятся платежные требования, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные с разного рода приложениями (спецификациями, сертификатами, качественными удостоверениями и т.д.).
- Прибывшие на предприятие ценности должны своевременно приходоваться на соответствующий склад или в документах делается специальная отметка о том, что они сразу переданы в цех. В этом случае работник склада подтверждает наличие и передачу в цех материальных ценностей.
- Одновременно по этим же документам проверяется правильность записей на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по оприходованию материалов.
- В ходе документальной проверки операций по приходу материальных ценностей устанавливают:
 - соблюдение правил их количественной и качественной приемки;
 - правильность составления актов приемки или приходных ордеров и коммерческих актов;
 - своевременность представления в бухгалтерию отчетов по материалам или регистров оправдательных документов;
 - списание недостач материалов вследствие несвоевременного или неправильного составления коммерческих актов при вскрытии транспортных средств и актов приемки ценностей при выявлении на складе расхождений с сопроводительными документами поставщиков.

ПРОВЕРКА ПОЛНОТЫ И СВОЕВРЕМЕННОСТИ ОПРИХОДОВАНИЯ ПОСТУПИВШИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

Наиболее тщательно проверяется полнота и своевременность оприходования поступивших материальных ценностей.

Для этого сравниваются:

- даты и номера документов, наименования, единицы измерения, количество, цены и стоимость материалов, показанные в приемных актах или приходных ордерах складов, в карточках складского учета,
- с этими же показателями счетов-фактур, товарно-транспортных накладных и других сопроводительных документов поставщиков.

На предприятии должен быть список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со склада материалов, а также выдавать разрешения на вывоз с предприятия материалов.

Отпускаемые материалы должны быть точно взвешены, измерены и подсчитаны.

ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОЦЕНКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, СПИСАННЫХ НА ПРОИЗВОДСТВО

При проверке правильности списания материальных ценностей проверяют:

- лимитно-заборные карты;
- накладные;
- требования;
- другие оправдательные документы на отпуск материалов;
- ведомости учета движения материалов;
- карточки складского учета;
- оборотные и сальдовые ведомости;
- другие учетные регистры.

ПРОВЕРКА ПРАВИЛЬНОСТИ ОЦЕНКИ МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, СПИСАННЫХ НА ПРОИЗВОДСТВО

Проверка правильности оценки материальных ресурсов, списанных на производство, важна, поскольку материалы поступают из различных источников, а начальные остатки их могут иметь иную цену по сравнению с закупленными.

Себестоимость запасов включает:

- затраты на приобретение запасов,
- транспортно-заготовительные расходы, связанные с их доставкой к месту расположения в настоящее время и приведению в надлежащее состояние,
- затраты на переработку продукции (выполнения работ и услуг).

В свою очередь затраты на приобретение запасов включают в себя:

- цену покупки,
- пошлины на ввоз,
- комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим, посредническим организациям,
- транспортно-заготовительные расходы;
- прочие расходы, прямо связанные с приобретением запасов.

! Торговые скидки, возвраты переплат и прочие подобные поправки вычитаются при определении затрат на потребление.

ПРОВЕРКА ОПЕРАЦИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

При проверке операций по реализации материальных ценностей рассматривается:

- хозяйственная целесообразность операции,
- правильность оформления договоров, товарно-транспортных накладных, доверенностей и других первичных документов,
- обоснованность договорных цен и финансовые результаты,
- выясняется, не реализованы ли дефицитные материалы по заниженным ценам, не нанесены ли убытки по этим операциям.

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ

- неполное оприходование запасов,
- неправильная оценка запасов,
- хищение ценностей путем подделки документов,
- наличие отрицательных остатков в материальных отчетах и оборотных ведомостях,
- продажа дефицитных дорогостоящих ценностей по заниженным ценам.