

**Российская саморегулируемая организация  
ревизионных союзов сельскохозяйственных  
кооперативов союз «Агроконтроль»**

---

**Ревизия сельскохозяйственных  
кредитных потребительских  
кооперативов**

**Методические рекомендации  
(правила)**

**Москва – 2009**

### **Авторский коллектив:**

директор центра развития и обучения СОКСПК «Гарант» (Саратовская область)

*Крячков В.А.*

кандидат экономических наук,

директор проекта «Программа развития кооперации» (филиал корпорации «ЭЙСИДИАЙ/ВОКА» (США) в Российской Федерации)

*Максимов А.Ф.*

кандидат экономических наук,

ведущий специалист Фонда развития сельской кредитной кооперации

*Овчинникова Л.А.*

ведущий программист центра развития и обучения СОКСПК «Гарант» (Саратовская область)

*Пальгова И.А.*

исполнительный директор Российской саморегулируемой организации ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов союз «Агроконтроль»

*Рыбин Ю.К.*

заместитель генерального директора Фонда развития сельской кредитной кооперации по учебной и информационной работе

*Федоров С.Л.*

### **Ревизия сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов: Методические рекомендации (правила)/ Под редакцией Максимова А.Ф.**

Методические рекомендации (правила) «Ревизия сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов» предназначены для ревизоров-консультантов ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов для руководства в ходе проведения ревизии и оценки деятельности сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов.

Методические рекомендации (правила) имеют рекомендательный характер для применения ревизионными союзами сельскохозяйственных кооперативов.

Разработка учебного пособия осуществлялась при техническом содействии проекта «Развитие сельской кредитной кооперации и агробизнеса на Северном Кавказе», реализуемого корпорацией ЭЙСИДИАЙ/ВОКА (США) на средства Агентства США по международному развитию (USAID).

- © Филиал некоммерческой корпорации ЭЙСИДИАЙ/ВОКА (США) в Российской Федерации
- © Российская саморегулируемая организация ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов союз «Агроконтроль».

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. МЕТОДОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ.....	4
Глава 1. Общие положения.....	4
Глава 2. Назначение ревизии.....	5
Глава 3. Последовательность и процедура проведения ревизии.....	6
Глава 4. Оформление результатов ревизии.....	9
Раздел II. МЕТОДИКА РЕВИЗИИ ОБЩИХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРОВ.....	13
Глава 5. Ревизия учредительных документов.....	13
Глава 6. Ревизия учетной политики, ведения бухгалтерского и налогового учета.....	14
Глава 7. Ревизия формирования и учета паевого и неделимых фондов кооператива.....	15
Глава 8. Ревизия внеоборотных активов.....	17
Глава 9. Ревизия материально-производственных запасов.....	19
Глава 10. Ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда.....	19
Глава 11. Ревизия кассовых операций.....	20
Глава 12. Ревизия операций по счетам денежных средств в банках.....	21
Глава 13. Ревизия расчетных операций.....	22
Глава 14. Ревизия привлечения и использования членских взносов и целевых средств.....	23
Глава 15. Ревизия исполнения сметы доходов и расходов.....	24
Глава 16. Ревизия формирования финансового результата.....	26
Глава 17. Ревизия состояния бухгалтерской и налоговой отчетности.....	28
Раздел III. МЕТОДИКА РЕВИЗИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРЕДИТНЫХ КООПЕРАТИВОВ.....	31
Глава 18. Ревизия исполнения нормативов и правил (стандартов) ведения заемной деятельности, установленных саморегулируемой организацией.....	31
Глава 19. Ревизия займов, привлеченных от членов и ассоциированных членов кооператива, и кредитов.....	33
Глава 20. Ревизия займов выданных и оценка качества портфеля займов.....	34
Глава 21. Ревизия формирования и использования резервов под убытки по обесценению займов.....	36
Глава 22. Ревизия и оценка финансового состояния кредитного кооператива.....	37
Глава 23. Оценка менеджмента, системы внутреннего контроля и документооборота.....	40
Глава 24. Рейтинговая оценка кредитных кооперативов.....	41
Глава 25. Особенности проведения ревизии с использованием автоматизированных систем ведения бухгалтерского учета в кредитных кооперативах.....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	47
Приложение 1. Квалификационные требования к ревизорам-консультантам.....	47
Приложение 2. Должностная инструкция ревизора-консультанта (типовая).....	48
Приложение 3. Ревизионное заключение о результатах ревизии финансово-хозяйственной деятельности кредитного кооператива.....	52
Приложение 4. Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности.....	55

## **Раздел I. МЕТОДОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ**

### **Глава 1. Общие положения.**

Настоящие Методические указания (правила) устанавливают порядок осуществления ревизионным союзом сельскохозяйственных кооперативов (далее – ревизионный союз) финансового контроля использования собственных и заемных средств, а также материальных ценностей, находящихся в собственности сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов (далее – кредитный кооператив), являющихся членами данного ревизионного союза, путем проведения ревизий.

Цель ревизии - определение правомерности, правильности и эффективности использования собственных и заемных средств, а также материальных ценностей, находящихся в собственности кредитного кооператива.

Сельскохозяйственные кредитные потребительские кооперативы подлежат ежегодной обязательной ревизии. Задачами обязательной ревизионной проверки сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов являются:

- выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности кооператива;
- выражение мнения о соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;
- выражение мнения о соответствии осуществляемой деятельности кооператива положениям его устава и законодательству Российской Федерации;
- выявление нарушений, ведущих к ухудшению результатов финансово-хозяйственной деятельности или несостоятельности (банкротству) кооператива;
- выявление фактов ущемления интересов членов и ассоциированных членов кооператива.

В ряде случаев ревизия может проводиться по заявлению кредитного кооператива – члена ревизионного союза. В этом случае задачи ревизии определяются заказчиком.

В зависимости от поставленных задач в ходе ревизии кредитного кооператива проводится комплекс контрольных действий по изучению:

- соответствия деятельности кредитного кооператива действующему законодательству и учредительным документам;
- соблюдения нормативов и правил (стандартов) организации заемной деятельности кредитного кооператива;
- качества портфеля займов, формирования и использования резервов;
- исполнения сметы доходов и расходов;
- использования средств, в том числе на приобретение товаров, работ, услуг для нужд кредитного кооператива;
- использования средств федерального бюджета, полученных в виде субсидий и других целевых поступлений;
- поступления и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности кредитного кооператива;
- ведения бухгалтерского учета, достоверности бухгалтерской и налоговой отчетности;
- финансового состояния и определения рейтинговой оценки.

Плановая ревизия кредитного кооператива проводится ежегодно, срок ее проведения может быть определен в соответствии с графиком, утвержденным ревизионным союзом по согласованию с кооперативами.

В ряде случаев может быть проведена внеочередная ревизия. Внеочередная ревизия проводится по требованию правления или наблюдательного совета кооператива или группы лиц, составляющих одну десятую от числа членов кооператива или одну третью от числа ассоциированных членов кооператива. В этом случае в ревизионный союз должно быть подано соответствующее заявление с указанием оснований для внеочередной ревизии; предполагаемых сроков и объемов ее проведения; способов возмещения затрат по проведению ревизии; лица, ответственного за подписание документов, ведение переговоров и выполнение обязательств по возмещению затрат на проведение ревизии. Если решение о внеочередной ревизии принято правлением или наблюдательным советом кооператива – к заявлению должна быть приложена выписка из протокола заседания соответствующего органа.

В случае проведения ревизии по заявлению кредитного кооператива – члена ревизионного союза заключается отдельное соглашение с ревизионным союзом о проведении ревизии. В соглашении должны быть определены задачи, сроки ревизии; её объем, условия возмещения затрат ревизионного союза, содержание отчета и другие существенные условия.

## **Глава 2. Назначение ревизии.**

Ревизия назначается руководителем ревизионного союза. Решение о назначении ревизии оформляется приказом, в котором указывается наименование проверяемой организации, проверяемый период, тема ревизии, основание проведения ревизии, персональный состав ревизионной группы, срок проведения ревизии.

На основании решения о назначении ревизии оформляется удостоверение на проведение ревизии. В удостоверении на проведение ревизии указывается: наименование ревизионного союза, назначившего ревизию, наименование кредитного кооператива, проверяемый период, тема ревизии, основание проведения ревизии, персональный состав ревизионной группы, срок проведения ревизии.

Удостоверение на проведение ревизии подписывается руководителем и заверяется печатью ревизионного союза.

Срок проведения ревизии, численный и персональный состав ревизионной группы устанавливаются исходя из темы ревизии, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности кредитного кооператива и других обстоятельств. При необходимости для проведения ревизии могут привлекаться специалисты научных и иных организаций. Решение о включении указанных специалистов в состав ревизионной группы принимается по согласованию с руководителем соответствующей научной или иной организации.

Уведомление о сроках проведения ревизии направляется в кредитный кооператив не позднее 30 дней до даты его проведения заказным письмом или иным

установленным в ревизионном союзе способом (телефонограммой, электронным письмом с уведомлением).

Срок проведения ревизии, т.е. дата начала и дата окончания ревизии не может превышать 45 рабочих дней. Датой начала ревизии считается дата предъявления руководителем ревизионной группы удостоверения на проведение ревизии председателю/исполнительному директору (лицу его замещающему) кредитного кооператива (далее - руководитель кооператива) или лицу, им уполномоченному.

Датой окончания ревизии считается день подписания ревизионного заключения исполнительным директором ревизионного союза или уполномоченным им лицом (далее – руководитель ревизионного союза).

Срок проведения ревизии, установленный при назначении ревизии, может быть продлен руководителем ревизионного союза на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

В удостоверении на проведение ревизии делается отметка о продлении срока ревизии, которая заверяется подписью руководителя и печатью ревизионного союза. В случае значительной удаленности проверяемого кооператива продление срока ревизии допускается оформлять приказом руководителя ревизионного союза без отметки в удостоверении на проведение ревизии. Решение о продлении срока проведения ревизии доводится до сведения проверяемого кооператива.

Ревизия может быть приостановлена в случае отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского учета в проверяемом кооперативе, либо при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии.

Решение о приостановлении ревизии принимается руководителем ревизионного союза на основе мотивированного представления руководителя ревизионной группы.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении ревизии лицо, принявшее такое решение:

- письменно извещает руководителя кооператива о приостановлении ревизии;
- направляет в проверяемый кооператив письменное предписание о восстановлении бухгалтерского учета или устранении выявленных нарушений в бухгалтерском учете, либо устранении иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение ревизии.

После устранения причин приостановления ревизии ревизионная группа возобновляет проведение ревизии в сроки, устанавливаемые руководителем ревизионного союза.

В удостоверении на проведение ревизии делаются отметки о приостановлении и возобновлении проведения ревизии с указанием нового срока ревизии. Указанные отметки в удостоверении на проведение ревизии заверяются подписью лица, принявшего решение о приостановлении и возобновлении проведения ревизии, и печатью ревизионного союза.

### **Глава 3. Последовательность и процедура проведения ревизии.**

Для проведения ревизии лицо, назначившее ревизию, утверждает программу ревизии. Программа ревизии должна содержать перечень основных вопросов, по которым ревизионная группа проводит в ходе ревизии контрольные действия. При

необходимости, исходя из конкретных обстоятельств, программа ревизии может быть изменена лицом, назначившим ревизию.

При подготовке к проведению ревизии участники ревизионной группы должны изучить: программу ревизии; законодательные и иные нормативные правовые акты по теме ревизии; бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, методику оценки финансового состояния, методику рейтинговой оценки, другие доступные материалы, характеризующие деятельность кредитного кооператива; материалы предыдущих ревизий кредитного кооператива (при наличии таковых в архиве ревизионного союза).

Финансовая, налоговая и статистическая отчетность, материалы предыдущих ревизий (если они проводились другим ревизионным союзом) и другие материалы могут быть запрошены у кооператива заранее, с целью предварительного изучения. Это позволяет снизить время на проведение ревизии непосредственно в кооперативе. Ревизионная группа при ознакомлении с материалами готовит перечень вопросов, подлежащих уточнению. При необходимости может быть скорректирована программа ревизии.

На основании программы ревизии руководитель ревизионной группы составляет план ревизии, в котором определяются: вопросы, по которым будут проведены контрольные действия (с большим уровнем детализации, нежели в программе ревизии); методы и конкретные контрольные действия по этим вопросам; лица, ответственные за проведение контрольных действий; сроки их проведения; другие основные параметры проверки.

По прибытию в кредитный кооператив руководитель ревизионной группы должен:

- предъявить руководителю кооператива удостоверение на проведение ревизии;
- ознакомить его с программой и планом ревизии;
- представить участников ревизионной группы;
- решить организационно-технические вопросы проведения ревизии.

При проведении ревизии участники ревизионной группы должны иметь служебные удостоверения.

Исходя из темы ревизии, ее программы и фактических условий в кооперативе, руководитель ревизионной группы может скорректировать объем и состав контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии, а также методы, формы и способы проведения таких контрольных действий.

В ходе ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных кредитным кооперативом в проверяемый период. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным и иным документам проверяемой и иных организаций, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, проверки документации и т.п.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы ревизии. Объем выборки и ее состав определяются руководителем ревизионной группы таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы ревизии принимает руководитель ревизионной группы исходя из содержания вопроса программы ревизии, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского учета в проверяемой организации, срока ревизии и иных обстоятельств.

При проведении ревизии контрольные действия в отношении операций с денежными средствами и ценными бумагами, а также расчетных операций проводятся в основном сплошным способом.

При проведении ревизии в обязательном порядке проводятся контрольные действия в отношении кассовых и расчетных операций, операций по лицевым, расчетным и валютным счетам, операций с материальными ценностями.

В ходе ревизии кредитного кооператива рекомендуется проводиться контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бухгалтерском учете, бухгалтерской и налоговой отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бухгалтерской отчетности с данными аналитического учета;
- соответствия деятельности кредитного кооператива установленным нормативам и правилам (стандартам) заемной деятельности;
- финансового состояния кредитного кооператива, качества портфеля займов, формирования и использования резервов;
- фактического наличия, сохранности и правильного использования материальных ценностей, находящихся в собственности кредитного кооператива, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- постановки и состояния бухгалтерского учета, бухгалтерской и налоговой отчетности;
- состояния системы внутреннего контроля, в том числе наличие и состояние текущего контроля над движением материальных ценностей и денежных средств, правильностью формирования затрат, полнотой оприходования, сохранностью и фактическим наличием денежных средств и материальных ценностей, достоверностью объемов оказанных услуг;



– принятых мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущей ревизии.

Руководитель ревизионной группы вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого кооператива, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе ревизии, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте ревизии, прилагаемом к ревизионному заключению делается соответствующая запись.

В ходе ревизии по решению руководителя ревизионной группы могут составляться справки по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам программы ревизии. Указанные справки составляются участником ревизионной группы, проводившим контрольное действие, подписываются им, согласовываются с руководителем ревизионной группы, подписываются должностным лицом проверяемого кооператива, ответственным за соответствующий участок работы. В случае отказа указанного должностного лица подписать справку, в конце справки делается запись об отказе указанного лица от подписания справки. В этом случае к справке прилагаются возражения указанного должностного лица. Справки прилагаются к акту ревизии, а информация, изложенная в них, учитывается при составлении ревизионного заключения.

В случае, когда можно предположить, что выявленное в ходе ревизии нарушение может быть скрыто, либо по нему необходимо принять меры по незамедлительному устранению, руководитель ревизионной группы выдает руководителю кооператива письменное предписание по устранению указанного нарушения. К предписанию прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц проверяемого кооператива. Предписание прилагается к акту ревизии.

#### **Глава 4. Оформление результатов ревизии.**

Результаты ревизии оформляются ревизионным заключением. Ревизионное заключение является официальным документом, предназначенным для пользователей финансовой (бухгалтерской, налоговой) отчетности проверяемого кооператива, и содержащим выраженное в установленной форме мнение ревизионного союза о достоверности во всех существенных отношениях финансовой (бухгалтерской, налоговой) отчетности проверяемого кооператива и соответствии порядка ведения им бухгалтерского и налогового учета законодательству Российской Федерации.

Ревизионное заключение является открытым документом для всех юридических и физических лиц, органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления и судебно – следственных органов.

Ревизионное заключение составляется на русском языке, имеет сквозную нумерацию страниц. В ревизионном заключении не допускаются помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

Показатели, выраженные в иностранной валюте, приводятся в ревизионном заключении в этой иностранной валюте и в сумме в рублях определенной по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату совершения соответствующих операций.

Ревизионное заключение состоит из вводной, описательной и итоговой частей.

Вводная часть ревизионного заключения должна содержать следующие сведения:

- тема ревизии;
- дата и место составления ревизионного заключения;
- номер и дата удостоверения на проведение ревизии;
- основание назначения ревизии, в том числе указание на плановый характер, либо проведение по обращению, требованию или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;
- проверяемый период;
- срок проведения ревизии;
- сведения о проверенной организации:
  - полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
  - ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
  - сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
  - имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности;
- перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, (в том числе счета, закрытые на момент ревизии, но действовавшие в проверяемом периоде);
- фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
- кем и когда проводилась предыдущая ревизия, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе ее;
- иные данные, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики проверенной организации.

Описательная часть ревизионного заключения должна содержать описание объема проведенной работы.

Итоговая часть ревизионного заключения должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии.

В ревизионном заключении не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные соответствующими документами;
- указания на материалы правоохранительных органов и показания, данные следственным органам должностными, материально ответственными и иными лицами кредитного кооператива;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц проверенного кредитного кооператива.

К ревизионному заключению прилагается финансовая (бухгалтерская) отчетность, в отношении которой выражается мнение и которая датирована, подписана и скреплена печатью проверяемого кооператива в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации относительно подготовки такой отчетности. Ревизионное заключение и указанная отчетность должны быть сброшюрованы в единый пакет, листы пронумерованы, прошнурованы, опечатаны печатью ревизионного союза с указанием общего количества листов в пакете. Ревизионное заключение готовится в количестве экземпляров, согласованном ревизионным союзом и проверяемым кооперативом, но и ревизионный союз, и проверяемый кооператив должны получить не менее чем по одному экземпляру ревизионного заключения и прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Ревизионное заключение должно быть подписано руководителем ревизионного союза и лицом, проводившим ревизионную проверку (лицом, возглавлявшим проверку), с указанием номера и срока действия его квалификационного аттестата ревизора-консультанта или аудитора. Эти подписи должны быть скреплены печатью ревизионного союза.

Руководитель ревизионной группы устанавливает по согласованию с председателем/исполнительным директором кооператива срок для ознакомления последнего с ревизионным заключением, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему заключения.

При наличии у председателя/исполнительного директора кооператива возражений по ревизионному заключению он дает руководителю ревизионной группы письменные возражения. Письменные возражения по ревизионному заключению приобщаются к материалам ревизии.

Руководитель ревизионной группы в срок до 30 рабочих дней со дня получения письменных возражений по ревизионному заключению рассматривает обоснованность этих возражений и дает по ним письменное заключение. Указанное заключение утверждается лицом, назначившим ревизию. Один экземпляр заключения направляется кредитному кооперативу, один экземпляр заключения приобщается к материалам ревизии.

Заключение направляется кредитному кооперативу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается руководителю кооператива или лицу, им уполномоченному, под расписку.

О получении одного экземпляра ревизионного заключения руководитель кооператива делает запись в экземпляре ревизионного заключения, который остается в ревизионном союзе. Такая запись должна содержать, в том числе, дату получения ревизионного заключения, подпись лица, которое получило заключение, и расшифровку этой подписи.

В случае отказа руководителя кооператива получить ревизионное заключение руководителем ревизионной группы в конце заключения делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения заключения. При этом ревизионное заключение в тот же день направляется кредитному кооперативу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления кредитному кооперативу. Документ, подтверждающий факт направления ревизионного заключения кредитному кооперативу, приобщается к материалам ревизии.

При составлении ревизионного заключения должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения (без ущерба для содержания).

В случае установления в результате ревизии такого состояния, когда имущественное и финансовое положение кооператива вызывает серьезное сомнение в возможности продолжать деятельность в течение как минимум, одного года, следующего за отчетным периодом, в выдаваемом заключении ревизионного союза (в целом, возможно, даже безусловно положительном) в обязательном порядке должно быть зафиксировано это обстоятельство.

Результаты ревизии, излагаемые в ревизионном заключении, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц проверенной организации, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту ревизии.

Копии документов, подтверждающие выявленные в ходе ревизии финансовые нарушения, заверяются подписью руководителя кооператива или должностного лица, уполномоченного им, и печатью кредитного кооператива.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе ревизии, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо кредитного кооператива, допустившее нарушение.

Акт ревизии – это отчет ревизионного союза, составленный в виде письма к руководству кооператива, включающий: описание сведений о недостатках, выявленных в учетных записях, бухгалтерском учете и в системе внутреннего контроля; перечень обстоятельств, при которых эти недостатки были выявлены; рекомендации по устранению выявленных недостатков.

Внесение рекомендаций не отменяет и не изменяет содержания ревизионного заключения.

Акт ревизии не может рассматриваться как полный отчет о всех существенных недостатках. Он включает лишь те ошибки, которые были обнаружены в процессе ревизии.

В акте ревизии должны быть также изложены общие результаты проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности кооператива, в том числе дана общая оценка состояния системы организации и соблюдения установленного порядка ведения бухгалтерского учета, а также составления бухгалтерской отчетности; дано описание выявленных существенных нарушений ведения бухгалтерского учета и подготовки отчетности.

В акте ревизии необходимо отразить общие результаты проверки состояния внутреннего контроля у кооператива. Необходимо указать роль и место внутреннего контроля в системе управления кооператива, дать общую оценку соответствия системы внутреннего контроля масштабам и характеру деятельности кооператива, описание выявленных в ходе ревизии существенных несоответствий системы внутреннего контроля масштабам и характеру деятельности кооператива.

Изложение общих результатов проверки соблюдения кооперативом законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций должно включать: общую оценку соответствия, во всех существенных отношениях, совершенных финансово-хозяйственных операций законодательству; описание выявленных в ходе ревизии существенных несоответствий совершенных операций

законодательству; указание на ответственность кооператива за несоблюдение законодательства Российской Федерации.

Акт ревизии подписывается руководителем ревизионной группы и руководителем ревизионного союза.

Руководитель ревизионной группы должен запросить у руководства кооператива ответ на акт ревизии с изложением предлагаемых действий по замечаниям и рекомендациям, отмеченным в акте. Ответ оформляется в виде письма за подписью лица, обладающего правом принимать решения (финансовый директор, главный бухгалтер).

Отчет руководителя ревизионной группы руководству ревизионного союза о проведенной проверке включает в себя ревизионное заключение, акт ревизии, подробную информацию о выполнении или не выполнении каждого пункта программы ревизионной проверки, а также всю рабочую документацию (таблицы) ревизионной группы.

Порядок комплектования, хранения и учета материалов ревизии устанавливается руководителем ревизионного союза.

В случае проведения ревизии по заявлению кредитного кооператива – члена ревизионного союза составляется ревизионное заключение и развернутый акт или отчет в соответствии с условиями соглашения, заключенного между кредитным кооперативом и ревизионным союзом. Отчет может включать все аспекты деятельности кооператива, в том числе рейтинговую оценку и иную информацию для предоставления инвесторам или кредиторам.

## **Раздел II. МЕТОДИКА РЕВИЗИИ ОБЩИХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРОВ**

### **Глава 5. Ревизия учредительных документов.**

При проведении ревизии необходимо проверить юридический статус и право функционирования данного кредитного кооператива в соответствии с действующим законодательством.

Для кредитного кооператива учредительным документом является устав. Существовая в виде учредительного документа, принятого членами кооператива, он представляет собой письменную форму совершенной членами гражданско-правовой корпоративной сделки, которая заключается решением общего собрания членов кооператива.

В процессе ревизии следует проверить соответствие устава требованиям Федерального закона от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (с посл. изм. и доп.) (далее - ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»). Согласно Федеральному закону от 3 ноября 2006 г. N 183-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О сельскохозяйственной кооперации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» кредитные кооперативы, которые не привели свои уставы в соответствие до 3 ноября 2007 года подлежат ликвидации в судебном порядке по требованию федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц.

Ревизор-консультант должен ознакомиться с уставом и проверить наличие в нем сведений, обязательных для устава кредитного кооператива в соответствии с требованиями ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (ст. 11 и ст. 40.1), а также соответствие положений устава требованиям действующего законодательства.

В процессе ревизии ревизор-консультант должен проверить наличие:

- свидетельства о государственной регистрации, в том числе изменений и дополнений, если они вносились;
- протоколов проведения общих собраний членов кооператива;
- свидетельства о регистрации в органах статистики, в инспекции Федеральной налоговой службы, в соответствующих отделениях внебюджетных фондов и т.д.;
- банковских счетов и договоров на их обслуживание;
- реестра членов и ассоциированных членов кооператива, ведение членских книжек;
- договоров с ассоциированными членами кооператива;
- внутренних положений и других документов, регламентирующих деятельность кредитного кооператива.

## **Глава 6. Ревизия учетной политики, ведения бухгалтерского и налогового учета.**

Формирование учетной политики кредитного кооператива регулируется Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008.

Ревизор-консультант должен обратить внимание на то, что учетная политика формируется главным бухгалтером кредитного кооператива, утверждается его руководителем и оформляется приказом или распоряжением. При этом утверждается:

- рабочий план счетов бухгалтерского учета,
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а так же формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности,
- порядок проведения инвентаризации,
- методы оценки активов и обязательств,
- правила документооборота и технология обработки учетной информации,
- порядок контроля за хозяйственными операциями,
- другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

В ходе ревизии учетной политики кредитного кооператива ревизор-консультант должен особое внимание уделить необходимости раскрытия способов учета:

- операций по предоставлению финансовых услуг, которые являются основой деятельности кооператива;
- доходов и расходов по некоммерческой и предпринимательской деятельности, отдельного учета соответствующих доходов и расходов.
- При ревизии ревизор-консультант должен проверить:
- Своевременность утверждения учетной политики. Она должна быть утверждена в течение 90 дней после регистрации кооператива, а в дальнейшем –

до начала финансового года. При отсутствии такого утверждения используется учетная политика прошлого года.

– Полноту учетной политики. В действующих нормативно-правовых актах плохо раскрыты особенности учета в кредитных кооперативах, поэтому по каждому участку учета желательно описание порядка учета.

– Приложения к учетной политике. В кооперативе должны быть утверждены первичные документы, не утвержденные в централизованном порядке; учетные регистры; формы внутренней отчетности и т.д.

– Наличие учетной политики для бухгалтерского и для налогового учета. Оформить их можно либо отдельными документами, либо одним, общим. Однако, в любом случае должны четко прослеживаться правила для этих видов учета: в налоговом – в соответствии с требованиями налогового кодекса; в бухгалтерском – в соответствии с требованиями Закона о бухгалтерском учете и ПБУ.

Ревизор-консультант также должен проверить соответствие принятого рабочего плана счетов типовому плану счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственного кредитного потребительского кооператива, рекомендуемому саморегулируемой организацией. В случае наличия расхождений ревизор-консультант должен отметить этот факт и рекомендовать учесть это при формировании учетной политики на следующий год.

## **Глава 7. Ревизия формирования и учета паевого и неделимых фондов кооператива.**

Ревизор-консультант должен понимать, что в действующей редакции ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» термин «фонды» используется в одних случаях – для обозначения части собственных средств кооператива (пассивов); в других – для обозначения части активов.

Преодолеть противоречия законодательства возможно, закрепив во внутренних документах кооператива (Положениях, правилах) правила и нормы, соответствующие определению фондов как части пассивов. Таким образом, первым шагом в ревизии фондов кооператива должна быть проверка внутренних документов на предмет понимания фондов и отсутствия противоречий в закрепленных нормах.

Ревизор-консультант должен определить размер фонда финансовой взаимопомощи, источники его формирования и направления использования. Величина временно свободного остатка фонда финансовой взаимопомощи, не может составлять более чем 50 процентов средств этого фонда.

Особое внимание ревизор-консультант должен обратить на размер паевого фонда и полноту его формирования. Размеры паевого фонда кооператива и обязательного паевого взноса устанавливаются на собрании членов кооператива. К моменту государственной регистрации кооператива член кредитного кооператива должен внести не менее 25% от обязательного паевого взноса, остальную часть обязательного паевого взноса – в сроки, предусмотренные уставом кооператива. Член кооператива приобретает право голоса только после внесения минимального размера обязательного паевого взноса. Ревизор-консультант должен проверить наличие протокола общего собрания с решением об установлении размера паевых взносов, а также определить размер паевого фонда по счету 80 «Уставный капитал».

Обязательные паевые взносы в кредитном кооперативе устанавливаются пропорционально предполагаемому объему участия члена кооператива в его хозяйственной деятельности. Ревизор-консультант должен установить, каким образом определяется объем участия в хозяйственной деятельности кооператива, установлен ли минимальный размер обязательного паевого взноса, установлена ли пропорция между объемом услуг и размером обязательного паевого взноса.

Пополнение паевого фонда происходит за счет увеличения размера паевых взносов или за счет прироста приращенных паев, либо за счет увеличения числа членов и ассоциированных членов кооператива. Член кооператива, вступающий в действующий кооператив, вносит обязательный паевой взнос в порядке и сроки, установленные уставом кооператива.

Неделимый фонд – это часть стоимости собственных средств кооператива, не подлежащая разделу на паи и выплата до ликвидации кооператива. Все фонды кредитного кооператива, сформированные помимо паевого, будут являться неделимыми, т.е. не подлежащими разделу и выплата в период существования кооператива. Эти фонды могут быть сформированы за счет: части прибыли кооператива, которая направляется на эти цели по решению общего собрания; части членских взносов, вносимых на эти цели, согласно внутренним положениям кооператива, или согласно решению общего собрания членов кооператива; целевых средств, которые кооператив получает на цели формирования специальных неделимых фондов (бюджетные субсидии, пожертвования третьих лиц и т.п.).

Одним из видов неделимых фондов является резервный фонд. Размер резервного фонда кооператива должен быть не менее 10% от размера суммы паевого фонда. Размер резервного фонда определяется по счету 82 «Резервный фонд». Ревизор-консультант должен обратить внимание на источники формирования и направления использования резервного фонда.

Согласно п. 7 ст. 34 ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», в кредитных кооперативах *резервный фонд формируется* за счет отчислений от доходов и за счет внесения членами кооперативов дополнительных (целевых) взносов пропорционально участию этих членов в хозяйственной деятельности кооператива и иных предусмотренных уставом кооператива источников. Таким образом, предусмотрены три источника средств: отчисления от прибыли кооператива, дополнительные (целевые) взносы членов кооператива и иные, предусмотренные уставом кооператива, источники. В качестве иных источников широко распространены членские взносы на формирование и пополнение резервного фонда. Этот источник а) является достаточно понятным в смысле практического применения; б) членские взносы не включаются в налоговую базу по налогу на прибыль; в) их размер можно установить в зависимости от объемов участия в хозяйственной деятельности; г) их взимание не зависит от финансовых результатов деятельности кооператива.

Ревизор-консультант в ходе ревизии должен проверить наличие протоколов общего собрания с решениями о внесении членских взносов на формирование резервного фонда, о направлении части (или всей суммы) балансовой прибыли в резервный фонд, а также бухгалтерские документы, подтверждающие зачисление средств в резервный фонд.

Согласно ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», *резервный фонд используется* на:

- покрытие балансовых убытков – по решению общего собрания членов кооператива (ст. 36, 37);



– обеспечение непредвиденных расходов. Ревизор-консультант должен иметь в виду, что кроме указания на эту цель в п.9 ст.40.1 ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», никаких упоминаний или процедур по данному направлению использования средств нет.

Ревизор-консультант в ходе ревизии должен проверить наличие протоколов общего собрания или иных правомочных органов управления с решениями об использовании резервного фонда, наличие процедур использования средств резервного фонда во внутренних положениях кооператива, а также бухгалтерские документы, подтверждающие зачисление и использование средств резервного фонда.

Кредитные кооперативы имеет право формировать иные неделимые фонды.

## **Глава 8. Ревизия внеоборотных активов.**

Конкретная цель ревизии основных средств – проверка правильности формирования состава, полноты и реальности учета движения, затрат на ремонт основных средств и достоверности начисления и учета их износа.

Согласно Положению по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденному приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (с посл. изм. и доп.), актив принимается некоммерческой организацией к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, если одновременно выполняются следующие условия:

а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование;

б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта..

Из этого определения следует, что при проведении ревизии ревизоры – консультанты должны также учитывать, для чего и где используются объекты, отнесенные в бухгалтерском учете кооператива к основным средствам. При проверке состава и структуры основных средств следует знать, что к ним, как правило, относятся: здания, сооружения, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства, инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, рабочий, продуктивный и племенной скот, многолетние насаждения и прочие основные средства. К основным средствам относятся также капитальные вложения в коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и в арендованные объекты основных средств.

Проверяя состав основных средств, необходимо руководствоваться Общероссийским классификатором основных фондов, утвержденным Постановлением Госкомитета РФ по стандартизации сертификации от 26 декабря 1994 г. № 359 (с посл. изм. и доп.). При этом важно помнить, что объект, поименованный в классификаторе, но не отвечающий условиям ПБУ 6/01 к основным средствам не относится.

Кроме того, следует помнить, что объекты основных средств, если их стоимость соответствует установленному лимиту, могут учитываться организацией в составе материально-производственных запасов, на счете 10 «Материалы». Поэтому нужно

проверить наличие в учетной политике указания на размер установленного лимита (но не более 20 000 рублей); объективность оценки объектов; порядок их учета; организацию контроля за их движением.

Проверяя состав, структуру и стоимость основных средств, дополнительно необходимо потребовать сведения об арендованных основных средствах.

Важной задачей ревизии основных средств в кредитных кооперативах является проверка состояния их хранения, сохранности и эксплуатационного состояния.

В ходе проверки необходимо выяснить, за кем закреплены те или иные объекты, как организованы их охрана и порядок хранения. Особое внимание при этом следует обращать на соблюдение установленных правил хранения транспортных средств, тракторов, комбайнов и других сельскохозяйственных машин и орудий, с тем чтобы своевременно предупредить руководство кооператива о фактах бесхозяйственности.

В полном объеме соблюдение действующего порядка хранения и сохранности основных средств выявляют в ходе осуществления документальных ревизий.

Путем изучения учетных данных (по инвентарным карточкам, описям и спискам – формы № ОС-6, ОС-10, ОС-12, ОС-13, 109-АПК) необходимо установить наличие основных средств по их отдельным классификационным группам и местам хранения (подразделениям и материально ответственным лицам).

В ходе этой проверки определяются обеспеченность кредитного кооператива основными средствами, размещение отдельных объектов по ее подразделениям, соблюдение действующего порядка их учета. В частности, необходимо убедиться в правильности организации аналитического учета, обращать внимание на наличие инвентарных номеров объектов, технической документации, правильность закрепления технико-экономических показателей в соответствующих учетных регистрах, сроки поступления и оприходования объектов на баланс организации. Отдельно следует проверить состояние учета основных средств в местах их размещения (в эксплуатации, на складе, в ремонте и т.д.). Для этого ревизоры – консультанты должны также установить правильность ведения инвентарного списка основных средств (типовая форма № ОС-13), соответствие данных аналитического учета с записями на счете 01 «Основные средства», регулярность взаимной сверки данных бухгалтерского учета.

При расхождении между данными аналитического и синтетического учета нужно установить их причины и виновных в этом должностных лиц, определить последствия и внести предложения по устранению выявленных недостатков.

Особо тщательно следует проверить полноту и своевременность проведения инвентаризации основных средств, а также инвентаризационные описи (формы № ИНВ – 1, ИНВ 21-АПК, ИНВ 22-АПК, ИНВ 23-АПК, ИНВ 25- АПК) и приложенные к ним протоколы заседания инвентаризационных комиссий, сличительные ведомости, ведомости результатов последней инвентаризации, решения руководства кооператива по итогам ее проведения и правильности отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете. Такая проверка крайне необходима для того, чтобы убедиться, насколько можно доверять результатам внутреннего контроля, чтобы скорректировать ревизионный риск и, соответственно, процедуры ревизии.

В ходе проверки рекомендуется проведение контрольной инвентаризации или хотя бы осмотра отдельных объектов основных средств (в местах их постоянного или временного хранения), особенно арендуемых основных средств.

## **Глава 9. Ревизия материально-производственных запасов.**

Проверка материально-производственных запасов (МПЗ) включает в себя:

- проверку документального подтверждения прав собственности на МПЗ;
- анализ движения МПЗ;
- проверку правильности оформления документов;
- проверку полноты документального подтверждения хозяйственных операций;
- проверку полноты отражения операций с МПЗ в бухгалтерском учете;
- проверку правильности оценки МПЗ;
- проверку правильности формирования стоимости МПЗ при их приобретении (изготовлении);
- проверку соответствия остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;
- проверку правильности оценки МПЗ при их выбытии;
- проверку правильности отражения операций с МПЗ в бухгалтерском учете;
- проверку полноты раскрытия информации об МПЗ в бухгалтерской отчетности.

## **Глава 10. Ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда.**

В ходе ревизии расчетов по оплате труда, налогу на доходы физических лиц и единому социальному налогу необходимо проверить:

- наличие в проверяемом кооперативе утвержденного штатного расписания и его соблюдение;
- соблюдение законодательства о труде;
- правильность оформления первичных документов - определение степени унификации первичных документов по учету персонала и рабочего времени, проверка правильности учета рабочего времени, проверка правильности оформления расчетно-платежных документов и т.д.;
- правильность учета депонированной заработной платы;
- систему начислений заработной платы: проверка обоснованности начислений за особые условия труда (сверхурочные работы, работу в ночное время и т.д.); проверка правильности расчета среднего заработка; проверка правильности расчета пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации и т.д.;
- правильность расчетов по единому социальному налогу;
- правильность расчетов по налогу на доходы физических лиц;
- тождественность показателей бухгалтерской отчетности и регистров бухгалтерского учета;

- правильность отражения расчетов по оплате труда на счетах бухгалтерского учета;
- полноту раскрытия информации о расчетах с персоналом по оплате труда в бухгалтерской отчетности.

## **Глава 11. Ревизия кассовых операций.**

В процессе ревизии кассовых операций осуществляется:

- проверка выполнения установленного порядка получения наличных денег из банка, а также их хранения в кассе кооператива;
- проверка наличия заключенного с кассиром кооператива договора о полной индивидуальной материальной ответственности. При отсутствии в штате кооператива должности кассира ревизору необходимо проверить наличие приказа руководителя кооператива о возложении обязанностей кассира на других работников бухгалтерии, а также о заключении с ними договора о полной индивидуальной материальной ответственности;
- проверка правильности оформления первичных документов по учету кассовых операций. Ревизором-консультантом проверяется: полнота заполнения реквизитов приходных и расходных документов; обязательная регистрация приходных и расходных документов, платежных ведомостей и др.; наличие подписей ответственных лиц и получателей денежных средств; отсутствие исправлений, подчисток и т.п.; соответствие записей в кассовой книге записям в отчете кассира и наличие подтверждающих первичных документов;
- проверка соблюдения лимита остатка наличных средств в кассе. В ходе проверки ревизору-консультанту необходимо запросить расчет на установление кооперативу лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу, за проверяемый период, утвержденный банком. Далее необходимо провести сплошную проверку кассы, выявить отклонения от лимита и оформить все выводы в рабочем документе;
- проверка своевременности и полноты оприходования наличных денежных средств (поступлений из банка, возврата подотчетных сумм, выручки и т.д.). Например, поступления из банка проверяются путем сличения записей в кассовой книге с записями в выписках банка и корешках чеков; поступления выручки изучаются путем сверки сумм в приходных кассовых ордерах, накладных и счетах-фактурах; возврат неиспользованных авансов анализируется по приходным кассовым ордерам и т.д.;
- проверка соблюдения предельного размера расчетов наличными деньгами и расходования наличных денег, поступивших в кассу кооператива. В ходе проверки необходимо проверить соблюдение требования о непревышении предельно допустимого размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора. Кроме того, ревизору необходимо проверить соблюдение требования о непревышении предельного размера расходования наличных денег, поступивших в кассу кооператива за проданные им товары (выполненные работы, оказанные услуги), а также страховые премии на заработную плату, иные выплаты работникам, командировочные расходы, на

оплату товаров (кроме ценных бумаг), работ, услуг, выплату за оплаченные ранее за наличный расчет и возвращенные товары, невыполненные работы, не оказанные услуги, выплату страховых возмещений по договорам страхования физических лиц;

- проверка расходования наличных денег из кассы, в ходе которой устанавливается - все ли записи подкреплены правильно оформленными документами, погашаются ли расходные кассовые документы штампом «Оплачено» с указанием даты, не приложены ли к кассовым отчетам и выпискам банка документы, ранее уже оплаченные и изъятые из архива и т.д. Ревизор-консультант также должен установить целевое использование средств, полученных из банка по чеку (средства на заработную плату, командировочные и т.д.);
- выяснение правильности отражения кассовых операций в учете;
- проверка соответствия остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности.

## **Глава 12. Ревизия операций по счетам денежных средств в банках.**

В ходе ревизии операций по расчетным и иным счетам осуществляется:

- определение количества и номеров счетов, открытых в банках, наименования банков. Проверяется достоверность и полнота сведений о рублевых и валютных счетах в банках и иных учреждениях, действующих на территории Российской Федерации и за ее пределами по состоянию на последнюю отчетную дату, предоставленных проверяемым кооперативом в налоговый орган. Эти сведения позволяют ревизору-консультанту определить, все ли открытые кооперативом счета отражены в отчетности. При этом он устанавливает количество и номера счетов, открытых в банках, наименования банков. Эти данные нужны для проверки наличия банковских выписок по всем счетам и регистров синтетического учета по каждому счету;
- проверка документального оформления операций по счетам в банке - проверяется наличие необходимых первичных документов по счетам (выписок по расчетным счетам и приложенных к ним платежных документов). Выписки вместе с платежными документами должны быть подобраны в хронологической последовательности, отдельно по каждому открытому счету;
- в целях проверки полноты первичных документов проверяется соответствие исходящего и входящего сальдо по выпискам по расчетному счету кооператива в те дни, когда имелось движение по счету. Исходящее сальдо по выписке предыдущего дня должно соответствовать входящему сальдо по выписке следующего дня движения по счету. Несоответствие указанных сальдо означает отсутствие части первичных документов; проверка соответствия данных выписок по расчетным счетам кооператива и приложенных к ним платежных документов данным журнала – ордера №2 или данным машинограмм по соответствующим счетам;
- проверка полноты и правильности синтетического учета операций по расчетным счетам. Такая проверка проводится по каждому счету, открытому в банке: проверяется соответствие сумм платежных документов данным журнала-ордера № 2, проверяется соответствие данных журнала-ордера № 2 за каждый месяц данным по Главной книге;

- проверка полноты и своевременности оприходования полученных наличных денег в учреждении банка - путем сверки записей по данным учета с записями в выписках из текущего счета и корешках чековых книжек;
- проверка законности списания денежных средств с расчетного счета; проверка полноты раскрытия информации о денежных средствах в бухгалтерской отчетности.

### **Глава 13. Ревизия расчетных операций.**

*Ревизия расчетов с подотчетными лицами.* В ходе ревизии расчетов с подотчетными лицами ревизор-консультант проверяет:

- наличие утвержденного руководителем кооператива списка строго ограниченного круга лиц, которым могут выдаваться суммы в подотчет;
- отсутствие фактов выдачи подотчетных сумм лицам, не состоящим в списочном составе работников кооператива;
- отсутствие выдачи подотчетных сумм лицам, имеющим задолженность по ранее полученным авансам;
- правильность оформления и своевременность представления авансовых отчетов;
- отсутствие фактов передачи денежных средств другому подотчетному лицу;
- расходование аванса не по назначению, представление оправдательных документов, искажающих размеры или направление действительного расходования средств;
- полноту и своевременность возврата в кассу неизрасходованных подотчетных сумм;
- наличие командировочных удостоверений и правильность их оформления;
- правильность возмещения командировочных расходов;
- правильность отражения расчетов с подотчетными лицами на счетах бухгалтерского учета;
- соответствие остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности;
- полноту раскрытия информации в бухгалтерской отчетности.

*Ревизия расчетов по налогам и сборам.* В ходе проверки расчетов по налогам и сборам следует:

- оценить правильность определения налоговой базы по основным налогам;
- оценить правомерность применения налоговых ставок и налоговых льгот;
- оценить правильность расчета налоговых обязательств;
- определить полноту и своевременность перечисления налоговых платежей, правильность составления налоговой отчетности;

- произвести расчет налоговых последствий для кооператива в случаях некорректного применения норм налогового законодательства;
- соответствие остатков аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности;
- правильность отражения расчетов с бюджетом по налогам и сборам на счетах бухгалтерского учета;
- полноту раскрытия информации о расчетах с бюджетом в бухгалтерской отчетности.

#### **Глава 14. Ревизия привлечения и использования членских взносов и целевых средств.**

Сельскохозяйственный потребительский кредитный кооператив, как некоммерческая организация, имеет право часть своих расходов финансировать за счет членских взносов. Ревизор-консультант должен понимать взаимосвязь между внесением членских взносов и формированием налогооблагаемой базы кооператива.

Ст. 251 Налогового кодекса РФ относит к доходам, не учитываемым при определении налоговой базы целевые поступления (за исключением целевых поступлений в виде подакцизных товаров), в частности, осуществленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях вступительные и членские взносы.

Анализ законодательства, регулирующего деятельность некоммерческих организаций, показывает, что для большинства некоммерческих организаций, построенных на принципах членства, ограничены права в получении денежных средств от иных лиц, нежели их члены. Основным источником покрытия расходов становятся целевые поступления от членов организации на покрытие расходов. При этом обязанность внесения таких взносов возникает из факта членства в некоммерческой организации. Таким образом, для некоммерческих организаций, основанных на членстве, основными источниками покрытия расходов являются членские взносы.

Принятие членских взносов кредитными кооперативами соответствует законодательству о некоммерческих организациях. При этом необходимо выполнение следующих условий:

- безвозмездность членского взноса;
- внесение связано с членством в кооперативе;
- целевой характер членских взносов (в частности, финансирование расходов кооператива, связанных с осуществлением предусмотренной его уставом деятельности);
- порядок внесения и определения размера взносов един для всех членов и закреплён в уставе кооператива.

Такой же точки зрения придерживается департамент налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ в своем письме № 03-03-05. Кроме того, 25 сентября 2007 года департамент налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ выпустил письмо № 03-03-05/240, в котором в порядке ответа на письмо Министерства сельского хозяйства от 18.06.2007 года № 16-4/372 по вопросу налогообложения сельскохозяйственных кооперативов, в частности, подтвердил, что вступительные и членские взносы в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, как в

некоммерческих организациях, относятся к доходам, не учитываемым при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

Обязанность члена по уплате членских взносов обусловлена фактом его членства в кредитном кооперативе. Ревизор-консультант должен учитывать, что условия о размерах, порядке начисления и уплаты членских взносов должны быть установлены общим собранием, закреплены во внутренних документах кооператива и доступны для ознакомления всех его членов. Членские взносы должны учитываться обособленно и использоваться в соответствии с целевым назначением.

Ревизор-консультант должен обратить внимание на то, что условия об уплате членских взносов не должны отражаться в договорах займа. Внесение членских взносов регулируется отдельным соглашением об уплате членских взносов, не связанным с договором займа.

Суммы членских взносов не увеличивают налоговую базу по налогу на прибыль, при условии, что суммы этих доходов и произведенных за счет них расходов учитываются обособленно. Это должно найти отражение во внутренних положениях кооператива, при составлении сметы доходов и расходов, в бухгалтерском и налоговом учете средств членских взносов. Ревизор-консультант должен обратить внимание на правильность оформления и ведения обособленного учета членских взносов.

## **Глава 15. Ревизия исполнения сметы доходов и расходов.**

В действующем законодательстве не закреплено обязательство кооперативов составлять смету. Однако, важность ведения раздельного учета доходов и расходов от коммерческой и некоммерческой деятельности, а также контроля за расходованием средств кооператива обуславливают необходимость составления и утверждения сметы доходов и расходов кооператива. Поэтому потребность кооператива составлять смету доходов и расходов вытекает не из законодательных норм, а из обычаев делового оборота. Можно закрепить эту обязанность в требованиях ревизионного союза к кооперативам, входящим в этот ревизионный союз.

Смета представляет собой план доходов и расходов кредитного кооператива на финансовый год. Она разрабатывается ежегодно правлением кооператива и утверждается общим собранием членов кооператива. По окончании финансового (календарного) года, а также в промежутках (по итогам квартала, месяца) проводится анализ сметы, т.е. фактические результаты деятельности сопоставляются с запланированными показателями и определяются отклонения.

В плановой смете итог по доходам строго должен соответствовать итогу по расходам. Это связано с некоммерческим характером основной деятельности кредитного кооператива. Доходная часть сметы (бюджета) должна формироваться по принципу необходимости и достаточности.

В доходной части сметы должны быть раскрыты все виды поступлений. Как правило, основными из которых являются:

- взносы членов (ассоциированных членов) всех видов;
- проценты по займам выданным;
- поступления от организаций – не членов кооператива в виде целевого финансирования;
- прибыль от предпринимательской деятельности после налогообложения;
- другие источники.



- В расходной части раскрываются все расходы кредитного кооператива:
- выплата процентов за привлеченные займы;
- расходы по обслуживанию долговых обязательств;
- административные расходы кооператива (с расшифровкой);
- другие расходы.

Для ревизора-консультанта основной вопрос в учете доходов и расходов в кредитных кооперативах – это отнесение доходов кооператива от предоставления займов своим членам к поступлениям от некоммерческой деятельности, или к доходам от предпринимательской деятельности. В соответствии с гл.25 НК РФ предоставление займов относится к деятельности по получению операционных доходов. Аналогичное разъяснение содержится в письме Минфина РФ от 24. 05 .2005 № 03-03-01-04/1/289, где проценты по займам, выданным членам кооператива, отнесены к внереализационным доходам.

В тоже время, гл. 25 НК РФ вступает в противоречие с положениями ГК РФ. Согласно статье 50 ГК РФ, потребительские кооперативы являются некоммерческими организациями, которые могут вести коммерческую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы и соответствуют этим целям. А в ст. 4 п. 8 ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» определено, что сельскохозяйственные кредитные кооперативы образуются для кредитования и сбережения средств членов данных кооперативов. Таким образом, можно данную деятельность отнести к некоммерческой. На практике разные кредитные кооперативы решают этот вопрос в соответствии с особенностями своей деятельности.

Кредитные кооперативы могут применять следующий подход:

- проценты, получаемые от выданных займов, объявляются поступлениями от коммерческой деятельности;
- та часть затрат кооператива, которая не может быть покрыта за счет получаемых процентов, финансируется за счет членских взносов от членов кооператива.

При таком подходе ревизору-консультанту необходимо обратить внимание на следующие моменты:

- во внутренних положениях кооператива должен быть прописан порядок распределения расходов на расходы, финансируемые за счет целевых средств, и расходы, которые осуществляются за счет поступлений в виде процентов от коммерческой деятельности;
- в учетной политике (как для целей бухгалтерского, так и для целей налогового учета) должен быть описан порядок учета доходов и расходов с разделением их на доходы (расходы) по предпринимательской и некоммерческой деятельности;
- в учете доходы и расходы по предпринимательской и некоммерческой деятельности должны учитываться отдельно.

При составлении сметы доходов и расходов рекомендуется так же разделить доходы и расходы с четким их соотношением по видам. Если кооператив помимо процентов и взносов получает другие виды доходов (целевые поступления от других организаций и из бюджета; доходы от оказания услуг на платной основе и т.п.), данные

виды доходов так же должны быть отнесены к одному из видов (по предпринимательской или некоммерческой деятельности).

## **Глава 16. Ревизия формирования финансового результата.**

Ревизор-консультант должен четко представлять механизм формирования финансового результата в кредитных кооперативах. Для этого он должен проверить операции по формированию доходов и расходов кооператива.

Доходы кооператива можно разделить на два вида:

1. Доходы от коммерческой деятельности. К ним относятся поступления в виде процентов за выданные займы и выручка за услуги, оказываемые кооперативом на платной основе.
2. Поступления от некоммерческой деятельности. К этому виду относятся вступительные и членские взносы членов и ассоциированных членов кооператива; целевые поступления из бюджета; целевые поступления от прочих организаций в виде грантов и т.п.

Порядок учета доходов зависит от их вида.

Доходы от коммерческой деятельности учитываются в соответствии с ПБУ 9/99 «Доходы организации», согласно которому доходы организации в зависимости от их характера, условий получения и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы от обычных видов деятельности;
- прочие доходы.

Доходы, получаемые организацией от предоставления за плату во временное пользование своих активов, относятся к прочим, таким образом, проценты, полученные по выданным займам, учитываются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» субсчет 1 «Прочие доходы». Для учета расчетов по начисленным процентам на счете 76 открывается соответствующий субсчет.

Таким образом, у кооператива формируется прибыль, подлежащая обложению налогом на прибыль организаций.

Вступительные и членские взносы учитываются как средства целевого финансирования. Для их учета на счете 86 «Целевое финансирование» открывают отдельные субсчета. Расчеты по начислению, уплате и возврату членских и вступительных взносов учитывают на отдельных субсчетах счета 76.

Средства, полученные в виде целевых поступлений, не увеличивают налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Расходы кооператива можно также разделить на два основных вида:

- расходы, финансируемые за счет доходов от предпринимательской деятельности (за счет поступлений в виде процентов);
- расходы, финансируемые за счет целевого финансирования.

Ревизор-консультант должен обратить внимание на то, чтобы во внутренних документах кооператива был определен порядок отнесения расходов к тому или иному виду, а в учетной политике - порядок учета расходов в зависимости от их вида.

Расходы, которые финансируются за счет доходов от предпринимательской деятельности, учитываются согласно ПБУ 10/99 «Расходы организаций». Согласно ПБУ 10/99 расходы организации подразделяются на:

- расходы по обычным видам деятельности;
- прочие расходы.

Руководствуясь принципом соответствия доходов и расходов, рекомендуется расходы кооператива, связанные с выдачей и привлечением займов, учитывать как прочие расходы. Для учета прочих расходов планом счетов предусмотрен субсчет 2 «Прочие расходы» счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Расходы, которые осуществляются за счет целевого финансирования, уменьшают суммы целевого финансирования, учтенного на счете 86 «Целевое финансирование». К учету таких расходов применяются все правила учета целевого финансирования.

Аналитический учет расходов ведется по статьям затрат, которые позволяют сгруппировать однородные расходы. Статьи затрат должны быть соотнесены со статьями, предусмотренными сметой доходов и расходов, но с более детальной расшифровкой. Это позволит проводить анализ исполнения сметы доходов и расходов.

*Финансовые результаты деятельности* кооператива можно также разделить на две группы:

- результаты некоммерческой деятельности;
- результаты предпринимательской деятельности.

По своей природе некоммерческая деятельность должна обеспечивать нулевой остаток, т.е. расходы должны быть равны поступлениям. Однако, на практике часто встречаются отступления от этого принципа. В таком случае финансовые результаты некоммерческой деятельности могут приобретать либо вид остатка средств целевого финансирования, либо вид убытка от деятельности кооператива.

Для обобщения информации о формировании конечного финансового результата предпринимательской деятельности за отчетный период используется счет 99 «Прибыли и убытки». По дебету счета 99 «Прибыли и убытки» отражаются убытки (потери, расходы), а по кредиту – прибыли (доходы) кредитного кооператива. Сопоставление дебетового и кредитового оборотов за отчетный период показывает конечный финансовый результат отчетного периода.

Конечный финансовый результат (чистая прибыль/ убыток) складывается из финансовых результатов от обычных видов деятельности, прочих доходов и расходов, а также чрезвычайных доходов и расходов.

По окончании отчетного года при составлении годовой бухгалтерской отчетности счет 99 закрывается. Заключительной записью декабря сумма чистой прибыли списывается в дебет счета 99 и в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Сумма убытка списывается с кредита счета 99 в дебет счета 84.

Построение аналитического учета по счету 99 обеспечивает формирование данных, необходимых для составления Отчета о прибылях и убытках (ф. № 2).

Ревизор-консультант должен проверить как распределяется прибыль (убытки) кооператива и определить соответствует ли это положениям ст. 36 ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации».

Согласно ГК РФ убыток, полученный кредитным кооперативом по итогам года, должен быть покрыт членами кооператива. Убыток покрывается за счет резервного фонда, если его средств не достаточно, то для покрытия убытка члены кооператива вносят дополнительные взносы в течение трех месяцев со дня утверждения годового отчета кооператива.

## **Глава 17. Ревизия состояния бухгалтерской и налоговой отчетности.**

В соответствии с ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», *бухгалтерская отчетность* – единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, формируемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам.

В соответствии с действующим порядком Министерство финансов РФ разрабатывает и утверждает типовые формы бухгалтерской отчетности организаций и инструкции по их заполнению, порядок формирования бухгалтерской отчетности, порядок сводной (консолидированной) бухгалтерской отчетности, а также бухгалтерской отчетности в случаях реорганизации или ликвидации организации и т.д.

В соответствии с Приказом Минфина РФ № 67н от 22.07.2003 г. (с посл. изм. и доп.) кредитный кооператив вправе самостоятельно разрабатывать формы бухгалтерской отчетности на основе типовых форм бухгалтерской отчетности при условии соблюдения общих требований к бухгалтерской отчетности (полнота, существенность, нейтральность и пр.)

Бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах ее деятельности и изменениях в ее финансовом положении. Достоверной и полной считается бухгалтерская отчетность, сформированная исходя из правил, установленных нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету.

В соответствии с установленным порядком кредитный кооператив должен составлять бухгалтерскую отчетность за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года на каждую отчетную дату – последний день месяца, квартала и т.п. При этом месячная и квартальная отчетность бухгалтерская отчетность являются промежуточными.

В настоящее время специальных форм бухгалтерской отчетности для кредитного кооператива не разработано. В состав бухгалтерской отчетности кооператива, в соответствии с ПБУ 4/99, включаются:

- Бухгалтерский баланс (ф. № 1);
- Отчет о прибылях и убытках (ф. № 2);
- Отчет о целевом использовании полученных средств (ф. № 6);
- Пояснительная записка;
- Ревизионное заключение;
- Прочие приложения.

Кредитный кооператив, как некоммерческая организация может не представлять Отчет о движении денежных средств (ф. № 4) и Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. № 5), а при отсутствии соответствующих данных – Отчет о движении капитала (ф. №3).

Одновременно с годовой отчетностью сдается и статистическая отчетность.

Ревизор-консультант должен обратить внимание на то, что отчетность подписывают руководитель и главный бухгалтер кредитного кооператива. Годовой отчет и бухгалтерский баланс кооператива подлежат утверждению общим собранием членов кооператива после их проверки ревизионным союзом и представляются в налоговые органы и органы государственной статистики. Сроки предоставления отчетности следующие: квартальная – не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным кварталом, годовая – не позднее 30 марта года следующего за отчетным.

*Налоговая отчетность.* Кредитные кооперативы обязаны представлять в налоговые органы по месту постановки на учет налоговые декларации по тем налогам, которые они обязаны уплачивать (подп. 4 п. 1 ст. 23 Налогового кодекса РФ).

Начиная с 2008 года представлять налоговые декларации в электронном виде обязаны все налогоплательщики, среднесписочная численность работников которых за предыдущий год превышает 100 человек (абз. 2 п. 3 ст. 80 НК РФ).

Кредитный кооператив обязан представлять в налоговые органы следующие формы деклараций:

- Налоговая декларация по налогу на прибыль, утвержденная Минфином РФ (ежеквартально не позднее 28 числа месяца следующего за отчетным периодом и по итогам года не позднее 28 марта года следующего за отчетным).
- Налоговая декларация по налогу на имущество, утвержденная Минфином РФ (ежеквартально не позднее 30 числа месяца следующего за отчетным периодом, по итогам года не позднее 30 марта года следующего за отчетным);
- Налоговая декларация по НДС, утвержденная Минфином РФ (ежемесячно или ежеквартально – в зависимости от налогового периода, но не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным периодом);
- Справка о доходах физического лица по НДФЛ по форме № 2-НДФЛ (на каждого работника по итогам года не позднее 1 апреля года следующего за отчетным);
- Расчет по авансовым платежам по Единому социальному налогу, утвержденная Минфином РФ (ежеквартально не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным периодом);
- Налоговая декларация по Единому социальному налогу, утвержденная Минфином РФ (по итогам года не позднее 30 марта года следующего за отчетным);
- Расчет по авансовым платежам по Обязательному пенсионному страхованию, утвержденная Минфином РФ (ежеквартально не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным периодом);
- Налоговая декларация по Обязательному пенсионному страхованию, утвержденная Минфином РФ (по итогам года не позднее 30 марта года следующего за отчетным);
- Расчетную ведомость по средствам фонда социального страхования (ф. 4 ФСС), срок сдачи отчетности – 15 число месяца, следующего за отчетным периодом;

- Заявление о подтверждении основного вида деятельности и справка-подтверждение основного вида деятельности сдаются ежегодно в отделение Фонда социального страхования РФ до 1 апреля года, следующего за отчетным;
- Отчет о персонифицированном учете (СЗВ-4-1, СЗВ-4-2, АДВ-11) сдается ежегодно в отделение Пенсионного фонда РФ до 1 марта года, следующего за отчетным;
- Сведения о среднесписочной численности работников (ф. N MM-3-25/174@) сдается ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным;
- Другие формы отчетности.

Ревизор-консультант должен проверить соответствие и достоверность отчетности результатам финансовой и хозяйственной деятельности кредитного кооператива.

### **Раздел III. МЕТОДИКА РЕВИЗИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПАРАМЕТРОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КРЕДИТНЫХ КООПЕРАТИВОВ.**

#### **Глава 18. Ревизия исполнения нормативов и правил (стандартов) ведения заемной деятельности, установленных саморегулируемой организацией.**

Ревизор-консультант должен быть хорошо знаком с нормативами и правилами (стандартами) ведения заемной деятельности в кредитных кооперативах, принятыми саморегулируемой организацией ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов, членом которой является ревизионный союз, в котором работает ревизор-консультант. Для определения соответствия заемной деятельности ревизуемого кооператива установленным требованиям (регламентам), до принятия саморегулируемой организацией ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов правил (стандартов) ведения заемной деятельности в кредитных кооперативах, могут использоваться типовые внутренние регламентирующие документы, применяемые в системе сельской кредитной кооперации.

Ревизор-консультант должен проверить - в уставе или решением общего собрания установлены нормативы финансовой деятельности кредитного кооператива и ограничения соотношений, определенные в п. 11 ст. 40.1 Закона «О сельскохозяйственной кооперации»:

- размера паевого фонда и размера резервного фонда;
- собственного капитала кредитного кооператива и активов его баланса;
- активов баланса кредитного кооператива и его текущих обязательств;
- максимального размера займа, выдаваемого одному заемщику, и активов кредитного кооператива;
- величины временно свободного остатка фонда финансовой взаимопомощи, которая не может составлять более чем 50 процентов средств этого фонда.

В саморегулируемой организации в целом или в отдельных кредитных кооперативах могут быть установлены и иные нормативы. При анализе нормативов ревизор-консультант должен учитывать иерархический уровень кооператива (первого, второго или третьего уровня), его «возраст», объемы выдачи займов и привлекаемых сбережений, темпы развития кооперативов, географические и этнические особенности, микроэкономические и другие условия, в которых работает кооператив.

При проведении ревизии ревизор-консультант должен проверить соответствие предоставленных займов следующим требованиям:

- займы предоставляются только членам кооператива, которые внесли обязательный паевой взнос в полном объеме.
- при предоставлении займа соблюдаются принципы обеспеченности, срочности, возвратности, платности и целевого использования займов;
- каждый заем в обязательном порядке оформляется письменным договором в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- объем предоставляемых денежных средств не может превышать кратного размера его паевого вноса (кратность устанавливается решением общего

собрания – рекомендуется 10-ти кратный размер его обязательного паевого взноса);

– максимально допустимый размер предоставляемого займа не может превышать установленный общим собранием.

Ревизор-консультант должен установить, что решения о предоставлении займов были обоснованными. С этой целью он должен определить:

– подтверждается ли объем предоставляемых члену кооператива денежных средств технико-экономическим обоснованием (ТЭО) займа или бизнес-планом;

– должным ли образом оценивалась платежеспособность и кредитоспособность заемщика;

– наличие обеспечения (залог транспортных средств, оборудования, другого имущества, товаров в обороте, объектов недвижимости, поручительства).

Ревизор-консультант оценивает *порядок утверждения выдачи займа в кооперативе*. А именно, проверяет, отнесена ли сделка (заем, залог, поручительство) к полномочиям правления (исполнительного директора), совместного решения правления и наблюдательного совета кооператива, либо общего собрания. И в соответствии с полномочиями соответствующего органа управления кооператива, ревизор-консультант проверяет наличие оформленных протоколами решений этих органов.

Ревизор-консультант проверяет все документы по займу – договор займа, договоры залога и поручительства на предмет наличия подписей и печатей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Документы должны быть подписаны заемщиком, залогодателем и/или поручителем, а также председателем или исполнительным директором и главным бухгалтером кооператива собственноручно.

Ревизор-консультант должен обратить внимание, чтобы все документы, оформляемые при выдаче займа и обеспечения по договору займа, подписывались исполнителями, которые несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и внутренними документами кооператива за правильность составления и соответствие требованиям внутренних документов кооператива и юридическое соответствие нормам и требованиям законодательства РФ.

Ревизор-консультант оценивает *порядок сопровождения займов*. А именно, проверяет исполнение следующих мероприятий:

– получение от заемщика отчета о целевом использовании займа;

– регулярное уведомление заемщика о наступлении даты погашения процентов и/или даты погашения части (всего) основного долга по займу с указанием сумм подлежащих погашению (как правило, ежемесячно);

– регулярные (как правило, раз в квартал) контрольные осмотры заложенного имущества. Проверяется по документам и фактически наличие, количество, состояние и условия хранения заложенного имущества, обеспечение сохранности залога. По результатам осмотров составляются акты, которые подшиваются в папку заемщика;

– регулярные (как правило, раз в квартал) документальные проверки финансового состояния заемщика. По итогам проверки должно быть составлено



заключение о финансовом состоянии заемщика на дату проверки и его изменении за период с даты выдачи займа.

Ревизор-консультант также проверяет выполнение *мероприятий по работе с проблемными займами*. А именно:

- выполнение внесудебных мероприятий (претензионные мероприятия, мероприятия по досудебному погашению долга за счет заложенного имущества и т.д.);
- выполнение судебных мероприятий по обеспечению возврата просроченной задолженности;
- выполнение мероприятий в рамках процедур банкротства.

## **Глава 19. Ревизия займов, привлеченных от членов и ассоциированных членов кооператива, и кредитов.**

В соответствии с ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» (п. 10 ст. 40.1) устав кредитного кооператива должен содержать условия и порядок (правила) привлечения кредитным кооперативом денежных средств от членов и ассоциированных членов кооператива в виде займов. Более детально деятельность кредитного кооператива по предоставлению своим членам займов регулируется Положением о порядке привлечения займов от членов и ассоциированных членов кооператива, которое принимается на общем собрании членов кредитного кооператива и в целом должно соответствовать правилам (стандартам) работы с привлеченными средствами членов и ассоциированных членов.

Ревизор-консультант должен рекомендовать не применять в деятельности кооператива такие банковские термины, как «вклад», «депозит», «счет» и т.п. Это следствие того, что законодательная база, регулирующая деятельность банков и небанковских кредитных организаций, построена таким образом, что широкое применение этого термина в практике кооператива может вызвать обвинения в незаконной банковской деятельности.

В частности, гл.6 Федерального закона «О банках и банковской деятельности», которая называется «Сберегательное дело», относит к сберегательному делу именно работу с банковскими вкладами, при этом применяя термин «вклад». Поэтому ревизор-консультант должен рекомендовать избегать также широкого применения термина «сбережения». При приеме средств от членов/ассоциированных членов кооператива оформляется договор займа, и все отношения в рамках этого договора строятся по правилам отношений займа.

В ходе ревизии займов, привлеченных от членов и ассоциированных членов, ревизор-консультант должен проверить, следующие факты:

- кооператив не привлекает денежные средства в виде займов от граждан и юридических лиц, не являющихся членами или ассоциированными членами кооператива;
- резервный фонд кооператива сформирован в полном объеме (кооператив не вправе привлекать займы, если резервный фонд не сформирован в соответствии с требованиями устава);
- максимальная совокупная сумма займа от одного члена/ассоциированного члена не превышает размер, установленный общим

собранием (определяется в уставе или в Положении о порядке привлечения займов от членов и ассоциированных членов кооператива);

– процентная ставка по займам, привлекаемым от членов и ассоциированных членов кооператива, установлена в соответствии с Положением о порядке привлечения займов от членов и ассоциированных членов кооператива;

– каждый заем в обязательном порядке оформляется письменным договором в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– на каждый заем, который является сделкой с конфликтом интересов в соответствии со ст. 38 ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации», оформлено решение совместного заседания правления кооператива и наблюдательного совета кооператива (единогласно), которое утверждается общим собранием членов кооператива большинством не менее чем две трети голосов.

Ревизор-консультант оценивает кредитный кооператив с точки зрения исполнения им своих обязанностей перед кредиторами, а именно:

– проверяет способность кредитного кооператива выполнять свои текущие обязательства, при предъявлении кредиторами своих требований в течение 30 дней (уровень ликвидности). Рекомендуемое значение уровня ликвидности для кредитных кооперативов составляет не менее 0,5;

– оценивает средневзвешенную срочность привлеченных займов. Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$\text{Срочность}_{\text{сбережений}} = \sum_{i=1}^n \text{Срок}_{i-\text{го займа, мес.}} \times \text{Доля}_{i-\text{го займа, \%}}$$

где:

n – количество сберегательных займов – всего;

i – порядковый номер сберегательного займа.

Если срочность привлекаемых займов меньше срочности выдаваемых займов, то это может быть причиной затруднений по своевременному выполнению обязательства перед своими членами.

## **Глава 20. Ревизия займов выданных и оценка качества портфеля займов.**

Ревизор-консультант должен оценивать качество выданных займов на основе анализа всех займов кооператива (портфеля займов) или произвольной выборки некоторой их части. В основе оценки качества выданных займов лежит их классификация по определенным признакам.

Классификации займов – это способ определения степени риска невозврата займа. Все займы предполагают некоторый риск, но его степень сильно различается между каждым конкретным займом. Классификация устанавливается для займа или его части на основе имеющегося риска.

Займы обычно классифицируются кооперативом в момент их предоставления, а затем их оценки периодически обновляются. Ревизорам-консультантам для ревизии выданных займов и определения рисков, связанных с невозвратом займов, рекомендуется использовать определенную классификацию займов, одобренную

саморегулируемой организацией ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов.

Отсутствие или недостаточное внимание к применению определенной классификации займов в кредитном кооперативе снижает уровень оценки возможных рисков и управления займами и существенно затрудняет работу руководства кооператива и проверяющих ревизоров-консультантов.

В кредитном кооперативе каждый факт изменения категории займа должен сопровождаться соответствующим приказом.

В случае, когда, по мнению специалистов кооператива, вероятность погашения крайне низка или равна нулю, принимается решение по списанию займов в управленческом учете. Такое решение влечет за собой и необходимость перерасчета резерва под убытки по обесценению займов.

Ревизор-консультант также должен уметь оценивать качество портфеля займов кооператива по срокам просрочек.

*Портфель займов* - общая сумма денежных средств, которые находятся на руках у членов кредитного кооператива в виде займов на текущий момент времени. Он является основным активом кредитного кооператива. Портфель займов - это дебиторская задолженность по основной сумме займов. Начисленные проценты, пени, штрафы не входят в портфель займов.

*Портфель под риском* - сумма всех займов на руках у заемщиков, имеющих один или более просроченных платежей. Портфель под риском - это та сумма средств, которую кредитный кооператив может потерять, если все заемщики, у которых есть просрочки не вернут непогашенную часть займа.

По мере увеличения срока просрочек («старения просрочек») вероятность, что заем будет погашен, снижается. Поэтому риск портфеля подразделяют на категории в зависимости от количества дней, прошедших с момента первой просрочки (N дней)

*Риск портфеля (РП)* – коэффициент, который показывает какую долю портфеля СПКК может потерять, если все заемщики с просрочками не погасят свои займы.

$$РП (>N \text{ дней}) =$$

$$\text{Портфель с просроченной задолженностью больше } N \text{ дней} / \text{Совокупный портфель займов}$$

Рекомендуется анализировать отчеты о просроченных займах кредитного кооператива за несколько отчетных периодов. Если обнаружится, что показатель «портфель под риском» имеет тенденцию к «старению», например, от 30 дней просрочки до 180 дней, то вполне вероятно, что кооператив не уделяет должного внимания работе с неплатежеспособными клиентами.

В случае, если заемщик по объективным причинам не мог погасить в положенные сроки задолженность по договору займа и имеются факторы, говорящие о том, что заем имеет большие шансы быть погашенным, некоторые кредитные кооперативы применяют выжидательную тактику, пролонгируя срок действия такого займа. Такие займы имеют значительный риск, поэтому должны подвергаться особому вниманию со стороны ревизоров-консультантов.

Ревизор-консультант в ходе анализа отчета о состоянии портфеля займов также должен ответить на вопросы:

- Улучшается ли или ухудшается качество портфеля займов? Почему?
- Произошли ли какие-либо изменения в реструктурированных займах? Почему?

- Наблюдается ли ситуация, когда просроченные займы с одной категории переходят в другую категорию с понижением качества, например, из просрочки в 30 дней в категорию с просрочкой 90 дней?
- Существует ли списание просроченных займов, каково их количество и сумма?

## **Глава 21. Ревизия формирования и использования резервов под убытки по обесценению займов.**

В соответствии с ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» кредитные кооперативы обязаны создавать резервный фонд в размере 10% от паевого фонда. Однако, с экономической точки зрения такой подход ничем не обоснован и этой величины может быть недостаточно для покрытия убытков по обесценению займов. Поэтому ревизор-консультант должен владеть методикой определения резервов под убытки по обесценению займов.

*Резерв под убытки по обесценению займов* (часто в экономической литературе используется понятие «Резерв под убытки по займам») является долей совокупного портфеля займов, которая была отнесена в управленческом учете кооператива на расходы (зарезервирована) в ожидании потерь от невозвратов. Значение показателя представляет совокупную сумму ожидаемых потерь по займам за вычетом суммы списанных займов. В балансовом отчете для управленческих целей отражается как контрактивный счет в виде отрицательной величины.

Для обеспечения стабильного финансового состояния кредитный кооператив должен формировать резерв под убытки по обесценению займов. Каждый кредитный кооператив может самостоятельно формировать *политику резервирования*: принимать правила, регулирующие, когда создавать резерв по соответствующему займу, и какой процент от текущего займа он должен составлять для того, чтобы обеспечить резервный запас для неотвратимых потерь (сумму резерва потерь по займам).

Резерв под убытки по обесценению займов определяется для управленческой отчетности и для прогноза возможных потерь, но не относится к затратам, уменьшающим налогооблагаемую базу, как это делается в кредитных организациях.

Расчет резервов на покрытие потерь по займам наиболее актуален для тех кооперативов, которые привлекают кредиты от внешних источников или займы от членов и ассоциированных членов. Ревизор-консультант должен сравнивать расчетный размер резервов по обесценению займов с фактическими данными.

Существуют различные методики определения размеров резерва под убытки по обесценению займов.

*Расчет резерва на основе классификации займов по группам риска* основывается на классификации займов по категориям и требует регулярной оценки риска невозврата и оценки потерь по индивидуальным займам.

*При расчете резерва на основании анализа просроченной задолженности по срокам их образования* кредитный кооператив осуществляет разбивку портфеля займов на группы по срокам просрочек. Если иное не установлено регулирующими органами, то кредитный кооператив может выбрать свою собственную шкалу для такой классификации. Используемый интервал просрочек - неделя, месяц или квартал, как правило, соответствует частоте выплат по займам кредитного кооператива. Шкала для классификации портфеля по срокам должна также совпадать с ключевыми этапами процесса взыскания задолженности в кредитном кооперативе: например, если заем

передается от специалиста, занимающегося управлением текущими займами к специалисту, занимающемуся проблемными займами, когда просрочка достигает 30 дней, тогда 30 дней должны стать одним из пунктов классификации портфеля займов по срокам просрочек.

*Упрощенный метод расчета резерва* могут выбрать недавно созданные или небольшие кредитные кооперативы. Это более простой подход, при котором резерв определяется как некоторый процент от портфеля займов или других показателей. Например, кредитный кооператив может резервировать один процент от всех займов в момент их выдачи, или рассчитывать резерв периодически таким образом, чтобы поддерживать его величину на уровне двух процентов от портфеля займов. Но даже при использовании этого метода, важно проводить анализ текущего уровня резервов и сравнения его с фактическими потерями займов в прошлые периоды, с тем чтобы определить достаточность сформированных резервов.

Коэффициент резерва должен поддерживаться на относительно постоянном процентном уровне, пока не изменится методология. Анализ достоверности расчета резерва на возможные потери по займам и достаточности созданного резерва способствует выявлению и оценки кредитного риска кооператива. Одной из особенностей расчета необходимой величины резерва потерь по займам для кредитных кооперативов является требование соблюдения определенного соотношения между величиной займа и величиной паевого взноса заемщика в кооперативе. Если это предусмотрено политикой кооператива, то величину необходимого резерва на потери по займам, рассчитанного на основании данных портфеля займов, можно уменьшить на величину суммы обязательных паевых взносов действующих заемщиков кредитного кооператива.

Кредитные кооперативы должны иметь политику по определению и созданию резерва под убытки по обесценению займов и списанию займов. Общепринятый метод кредитных кооперативов по оценке риска невозврата займа заключается в отслеживании своевременности основных платежей по займам. Считается, что чем дольше заем остается просроченным, тем более рискованным становится непогашенная часть займа.

Кредитный кооператив также должен иметь политику по списанию займов в целях управленческого учета. При списании в целях управленческого учета совокупный портфель займов и резерв под убытки по обесценению займов уменьшаются на размер списываемого займа. Это действие является финансовым отражением убежденности руководства кооператива в том, что заем вряд ли будет погашен. Конечно же, кредитный кооператив должен продолжать стремиться вернуть эти займы до того момента, пока юридические и другие усилия не потерпят неудачу и не будут исчерпаны.

Если объем списаний превышает размер резерва под убытки по обесценению займов, то кредитный кооператив должен сначала увеличить резерв под убытки по обесценению займов путем отнесения дополнительной суммы на «Расход по обесценению займов» перед тем, как уменьшить совокупный портфель займов и резерв под убытки по обесценению займов.

## **Глава 22. Ревизия и оценка финансового состояния кредитного кооператива.**

Ревизор-консультант должен понимать экономическое содержание расчетных коэффициентов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность

кооператива, и уметь их анализировать. При анализе финансового состояния кооператива ревизор-консультант может использовать Методику расчета показателей финансового состояния сельскохозяйственных товаропроизводителей, утвержденную постановлением Правительства РФ от 30 января 2003 г. № 52, а также коэффициенты, предлагаемые Методикой создания региональных и муниципальных программ развития сельскохозяйственных потребительских кооперативов, Минсельхозом РФ от 28 апреля 2006 г.

Анализ финансовых показателей является средством финансового менеджмента, которое позволяет ревизорам-консультантам оценить финансовую и операционную устойчивость и эффективность работы кооператива. При анализе финансовых показателей следует всегда помнить, что значение отдельно взятого коэффициента никогда не даст полного представления о состоянии кооператива. Анализ тенденций финансовых коэффициентов в их совокупности позволяет оценить перспективу финансового состояния кооператива.

Ревизорам-консультантам рекомендуется применять комплексные методики для оценки состояния кредитного кооператива. Оценка состояния кооперативов в системе сельской кредитной кооперации, как правило, осуществляется на основе системы CAMEL, название которой происходит от заглавных букв английских составляющих: Capital (капитал), Assets (активы), Management (менеджмент), Earnings (доходность), Liquidity (ликвидность).

*Капитал.* В качестве капитала рассматриваются собственные средства кооператива, которые складываются из паевого фонда, неделимых фондов, целевого финансирования, нераспределенной прибыли и других источников, отражаемых в III разделе баланса.

Ежегодный анализ тенденций в росте (уменьшении) капитала является удобным показателем при оценке состояния капитала: является ли оно достаточно хорошим или вызывает опасения. При отслеживании состояния капитала на протяжении длительного времени, важно использовать балансовые отчеты на одну и ту же дату, чтобы не получить результаты, вводящие в заблуждение.

Помимо суммы капитала, принадлежащего кооперативу, ревизор-консультант должен учесть еще ряд существенных факторов:

- Структуру капитала. Например, долю нераспределенной прибыли и паев членов кооператива, которые могут быть выведены из кооператива. Крайне важно увеличивать долю постоянного (неделимого) капитала за счет нераспределенной прибыли.
- Стабильность капитала. Например, какую политику проводит кооператив в отношении возврата паевого капитала членам? Если член кооператива может получить свой паевой взнос достаточно быстро, это может вызвать финансовую нестабильность кооператива.
- Являются ли доходы кооператива из года в год достаточно стабильными, демонстрирует ли капитал тенденцию стабильного роста?
- Риски, связанные с портфелем займов. Например, работает ли кооператив в местности, больше обычного подверженной природным катаклизмам, таким как сильная засуха? Выдана ли большая часть займов производителям однотипной сельскохозяйственной продукции, и могут ли неблагоприятные условия повлиять на погашение займов в рамках общей суммы? Сосредоточена ли большая часть заемных средств кооператива в очень малом количестве крупных займов?

– Качество управления кооперативом. Понимает ли руководство кооператива, для чего нужна сильная база капитала? Активно ли оно занимается вопросами роста капитала, или демонстрирует отсутствие интереса и/или понимания? Понимает ли оно, каким образом нераспределенная прибыль от займов может увеличить доходность и ускорить рост капитала?

*Активы.* Основным активом кредитного кооператива является совокупный портфель займов, поэтому качество портфеля является критичным для финансового успеха кооператива. Снижение качества портфеля может означать снижение удовлетворенности членов кооператива заемными продуктами, слабый мониторинг займов и низкий контроль за сотрудниками кооператива, может привести к дополнительным затратам и снижению доходов. Необходимо изучить качество портфеля с различных сторон для получения более ясной картины создавшейся ситуации.

*Доходность.* Кредитный кооператив не может существовать длительное время, если его доходы не покрывают его же затраты. Прибыль кооператива (чистый доход) может являться источником роста капитала и тем самым обеспечивать кооперативу развитие и дополнительную стабильность на период потерь и низкой прибыли, может использоваться для увеличения фонда финансовой взаимопомощи.

Ревизор-консультант не может дать адекватную оценку доходности кооператива в целом, сосредоточив внимание только на констатации факта получения дохода или убытка за отдельно взятый отчетный период. Полезной методикой в данном случае служит исторический анализ тенденций по годам, который показывает динамику прибыли, затрат и доходов за несколько лет

*Ликвидность.* Ликвидность позволяет оценить способность кооператива своевременно ответить по своим финансовым обязательствам и удовлетворить обоснованные потребности заемщиков в займах. Высокий уровень ликвидности кооператива характеризуется аналогичным уровнем состояния капитала, качества активов, менеджмента и доходности. Кроме того, к факторам, характеризующим уровень ликвидности можно отнести: стоимость и наличие средств из доступных источников финансирования, состояние заемного капитала и залогового обеспечения, стабильность первичного источника финансирования, сущность и объем потребности в займах, качество управления финансовыми потоками с точки зрения покрытия операционных затрат, возврата привлеченных средств членов кооператива (сберегательных займов) и достаточности процентного дохода.

Анализ коэффициентов и показателей финансового состояния кредитного кооператива следует проводить в динамике за три года. По результатам анализа делается вывод о платежеспособности и финансовой устойчивости кооператива, а также причинах, вызвавших изменение указанных показателей за анализируемый период.

На основе проведенного анализа ревизор-консультант каждый аспект финансового анализа (капитал, активы, доходность, ликвидность) может оценить по пятибальной системе (от 1-го до 5-ти) и использовать эти оценки для определения рейтинга кредитного кооператива среди совокупности проверенных кредитных кооперативов.

На основе анализа финансового состояния кооператива и результатов его деятельности ревизор-консультант формирует мнение о приемлемости в отношении проверяемого кооператива принципа непрерывности деятельности, что означает способность кооператива продолжать деятельность и выполнять свои обязательства в течение, как минимум, 12 месяцев, следующих за отчетным периодом.

## Глава 23. Оценка менеджмента, системы внутреннего контроля и документооборота.

Менеджмент играет первостепенную роль в росте и успешной деятельности кредитного кооператива. В ходе ревизии ревизор-консультант должен оценить:

- Качественный уровень разработки бизнес-плана, насколько руководство руководствуется им и контролирует его выполнение.
- Управление финансовыми потоками в кредитном кооперативе, умение обеспечивать необходимый уровень ликвидности.
- Умение руководителей оценивать существующие и потенциальные проблемы, своевременно реагировать на эти проблемы и разрабатывать стратегию по устранению слабых мест (проблем).
- Уровень исполнения и контроля принятых руководством решений.
- Соответствие деятельности руководителей и исполнителей принятым политикам и процедурам работы, например при выдаче займов.
- Организацию системы внутреннего контроля.
- Квалификацию основного персонала и организацию работы с кадрами.
- Организацию системы безопасности и делопроизводства, в частности ведение папки заемщиков, и другие аспекты деятельности менеджмента.

Внутренний контроль в кредитных кооперативах – это комплекс мер и мероприятий, основанных на системе информационного обеспечения управления, реализуемых работниками на каждом уровне управления и направленных на принятие эффективных управленческих решений, адекватных рискам, возникающих в процессе деятельности кредитного кооператива.

Ревизор-консультант должен обратить внимание на то, как в кредитном кооперативе организована *система внутреннего контроля*, есть ли содержание процедур внутреннего контроля в письменном виде и как они доводятся до сотрудников, кто несет ответственность за внедрение системы внутреннего контроля, выявление и оценку рисков, каким образом распределяются полномочия и ответственность между сотрудниками.

Документооборот должен обеспечивать наличие и сохранение информации, важной для управления кооперативом и контроля его деятельности. При этом, объем информации не должен быть избыточным. В современных условиях можно выделить документооборот «бумажный» и электронный. Последний позволяет значительно сократить время передачи и обработки информации, ускорить процессы принятия решений. Однако, юридической силой обладают только документы на бумажном носителе, при наличии всех обязательных реквизитов. Поэтому документация, которая важна с точки зрения юридической силы при определении взаимных обязательств перед членами, ассоциированными членами и контрагентами кооператива; при определении налоговой базы и данных бухгалтерского учета; при определении прав собственности и других прав и обязанностей (в том числе – связанных с паями и членскими взносами) – должны храниться на бумажном носителе.

При оценке документооборота важно выяснить:

- наличие документации на бумажном носителе и сохранность документов;
- соблюдение формы оформления документов;



- организацию хранения документов;
- организацию уничтожения документов, у которых истек срок хранения;
- соответствие процедур документооборота задачам управления кооперативом.

В частности, ревизор-консультант оценивает документацию по оформлению займа (ссудная папка заемщика). Указанная папка должна содержать следующие документы:

- заявка на получение займа;
- протокол либо выписка из протокола уполномоченного органа кооператива 1-го уровня с решением об утверждении заявок заявителей (для кооперативов 2-го уровня);
- реестр заемщиков (для кооперативов 2-го уровня);
- ТЭО заявителя (заявителей);
- заключение кредитного специалиста;
- копии документов по обеспечению;
- договор займа;
- договоры обеспечения;
- копии платежных документов о предоставлении займа;
- копии платежных документов, подтверждающих предоставление денежных средств заявителям, согласно утвержденного реестра (для кооперативов 2-го уровня);
- акты проверок заложенного имущества, дополнительные соглашения к договорам займа и обеспечения;
- копии платежных документов, подтверждающих факт возврата займа;
- акт сверки задолженности.

Ссудная папка формируется по каждому заемщику.

Оценка менеджмента осуществляется с учетом рассмотрения всех факторов, необходимых для организации деятельности кредитного кооператива с учетом лучшей практики и правил (стандартов) ведения заемной деятельности. Менеджмент может быть оценен по пятибалльной системе (от 1-го до 5-ти).

## **Глава 24. Рейтинговая оценка кредитных кооперативов.**

Для ревизоров-консультантов важно владеть методикой и навыками определения рейтинга кредитных кооперативов. Рейтинг следует рассматривать как инструмент, который позволяет кратко, но очень емко оценить состояние кредитного кооператива на основе проведенного анализа по системе CAMEL.

Перед определением общего рейтинга кредитного кооператива проводят рейтинги пяти факторов по отдельности (капитал, активы, менеджмент, доходность и ликвидность), используя количественные и качественные показатели. В результате оценки деятельности кредитного кооператива по CAMEL ревизор-консультант может

выставить рейтинг кооператива по бальной шкале от 1 до 5. В случае пограничной оценки по данной шкале оценка может выставляться с «+» или «-», например, рейтинг «3+».

**Рейтинг 1.** Кредитные кооперативы данной группы отвечают требованиям безопасности во всех отношениях; любые отрицательные выводы или комментарии носят несущественный характер и легко устраняются в процессе работы кооператива. Такие кооперативы обычно располагают хорошим руководством, устойчивостью к экономическим и финансовым проблемам, а также большими возможностями выхода из сложных ситуаций по сравнению с кооперативами, обладающими более низким рейтингом. Такие кооперативы демонстрируют прекрасную работу, управление рисками применительно к объему работы, ее сложности и уровню риска. В результате, эти кооперативы не дают повода для регулятивного контроля.

**Рейтинг 2.** Кредитные кооперативы данной группы, в целом, отвечают требованиям безопасности, однако могут демонстрировать небольшие проблемы, устранимые в процессе работы. Причины и глубина недостатков несущественны, соответственно подобные кооперативы стабильны и способны выходить из кризисных ситуаций. Методика управления рисками удовлетворительна применительно к объему работы, ее сложности и уровню риска. В то же время, недостатки могут создать условия для ухудшения ситуации, требуется ограниченное вмешательство для устранения мелких проблем в процессе работы, без прекращения деятельности кооператива.

**Рейтинг 3.** Кредитные кооперативы данной группы демонстрируют комплекс финансовых, управленческих, операционных и юридических проблем, степень которых варьируется от умеренных до серьезных. Если проблемы касаются качества активов и/или финансового состояния, подобные организации становятся уязвимыми при ухудшении общей ситуации, либо становятся кризисными в случае принятия неэффективных мер к усилению слабых сторон. К этому рейтингу можно, также, отнести кооператив, отмеченный серьезным несоответствием законодательству и инструкциям. Методика управления рисками неудовлетворительна применительно к объему работы, ее сложности и уровню риска. Кооперативы этой категории требуют вмешательства и особого контроля устранения недостатков. При реализации корректирующих мероприятий, вероятность финансовых и организационных проблем значительно снижается.

**Рейтинг 4.** Кредитные кооперативы данной группы обладают большим количеством серьезных финансовых или операционных слабых сторон. Наблюдаются серьезные проблемы или небезопасные условия деятельности, по которым не ведется достаточная работа. Непринятие действенных мер по устранению недостатков может привести к развитию ситуации, которая осложнит финансовую устойчивость и создаст угрозу интересам инвесторов, заемщиков и членов кооператива. Методика управления рисками, в целом, неприемлема применительно к объему работы, ее сложности и уровню риска. Налицо потенциальное банкротство, которое еще не носит неотвратимого характера. Кооперативы данной категории требуют пристального внимания, финансового контроля и четкого плана корректирующих действий.

**Рейтинг 5.** В эту категорию попадают кредитные кооперативы с очень высокой вероятностью скорого банкротства. Количество и объем проблем или неблагоприятных условий деятельности настолько велики, что требуется неотложная внешняя финансовая помощь. Методика управления рисками неадекватна применительно к объему работы, ее сложности и уровню риска. Отсутствие решительных корректирующих действий приводит к ликвидации или слиянию подобных организаций.

## **Глава 25. Особенности проведения ревизии с использованием автоматизированных систем ведения бухгалтерского учета в кредитных кооперативах.**

Для уменьшения трудоемкости проведения ревизии и повышения ее качества ревизор-консультант должен уметь пользоваться возможностями программ, с помощью которых был автоматизирован учет в кредитном кооперативе. Примером такой программы является «Учет в МФО», реализованная на базе стандартной «1С:Бухгалтерия». Она включает набор стандартных и специальных (учитывающих специфику деятельности кредитных кооперативов) отчетов, позволяющих ревизорам получить информацию за произвольный период, в различных разрезах и с необходимой степенью детализации. Все создаваемые отчеты могут быть выведены на печать.

Стандартные отчеты, используемые в программе, предназначены для получения данных по бухгалтерским итогам и бухгалтерским проводкам в самых различных разрезах. Они предназначены для работы с любым планом счетов вне зависимости от набора и свойств конкретных счетов. Эти отчеты вызываются из меню «Отчеты стандартные» главного меню программы.

Отчеты по синтетическому учету включают: оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ), шахматная ведомость, главная книга, журнал-ордер и ведомость по счету, анализ счета - за период и по датам, карточка счета.

Отчеты по аналитическому учету включают: оборотно-сальдовая ведомость по счету в разрезе объектов аналитического учета, анализ счета в разрезе объектов аналитики, анализ объекта аналитики по счетам, журнал-ордер счета по объекту аналитики, карточка операций по объекту аналитики.

Кроме того, в состав отчетов включены отчеты по проводкам, а также предоставлена возможность анализа остатков и оборотов с помощью графического их отображения (диаграммы различных видов).

*Использование автоматизации при ревизии формирования паевого фонда кооператива.* При проверке формирования паевого фонда кооператива ревизор-консультант может сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам 80 и 75 (меню "Отчеты" - "Оборотно-сальдовая ведомость по счету"), который показывает начальные и конечные остатки, а так же обороты за период для выбранных счетов. Т.к. по этим счетам ведется также аналитический учет, можно получить остатки и обороты отдельно по объектам аналитического учета (членам и ассоциированным членам кооператива).

Специальный отчет «Структура паевого фонда», поможет ревизору-консультанту сделать выводы о соответствии остатков на счете 80 сумме паевого фонда, указанного в бухгалтерском балансе. Возможности отчета «Структура паевого фонда» позволяют ревизору-консультанту проверить соблюдение соответствия между суммой паевого взноса каждого члена кооператива и суммой полученных им в кооперативе услуг и получить отдельный список членов и ассоциированных членов кооператива, по которым это соответствие нарушено, а также удельный вес паевого фонда в общей сумме источников собственных средств кооператива.

Если паевой фонд кооператива пополнялся посредством внесения имущества, то ревизор-консультант проверяет правильность учета таких паев отчетом «Обороты по счету 80», проанализировав обороты счета 80 со счетами 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы», 58 «Финансовые вложения», 41 «Товары», 10

«Материалы», определив таким образом стоимость принятых в паевой фонд основных средств, нематериальных активов, ценных бумаг, товаров и производственных запасов.

С помощью отчета «Инвентаризация паевых взносов» ревизор-консультант проводит инвентаризацию имущества, внесенного в качестве паевых взносов в паевой фонд кооператива.

*Использование автоматизации при ревизии внеоборотных активов.* При проведении ревизии основных средств ревизор-консультант для обобщения информации пользуется стандартными отчетами по счетам: 01 «ОС в организации», 03 «Доходные вложения в МЦ», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 83.1 «Прирост стоимости имущества по переоценке», 98.2.1 «Безвозмездные поступления ОС», 001 «Арендованные ОС», 011 «ОС, сданные в аренду», Н05.01 «Основные средства», Н05.02 «Амортизация ОС».

Для ревизии основных средств, стоимость которых была списана полностью на расходы в момент ввода их в эксплуатацию, анализируется ОСВ по счету МЦ.01 «Основные средства в эксплуатации».

Также ревизор-консультант может воспользоваться специализированным отчетом «Отчет по основным средствам» за период проведения проверки, получая с его помощью полный список основных средств, находящихся на балансе кооператива, с возможностью отбора отражаемых в отчете основных средств по следующим критериям:

- Амортизационная группа;
- Ответственное лицо.

Основные средства в отчете могут быть сгруппированы:

- по видам (группам) ОС;
- по местам эксплуатации;
- по ответственным лицам;
- по амортизационным группам.

Выводимая информация может быть отсортирована:

- по наименованию объектов основных средств;
- по коду (инвентарному номеру) основных средств;
- по дате ввода основных средств в эксплуатацию,

где по каждому основному средству указана балансовая стоимость, сумма начисленной амортизации или износа и остаточная стоимость.

Для получения более подробной информации по каждому ОС, а также для проведения инвентаризации используется отчет «"Инвентарная книга ОС", который вызывается из меню «Отчеты» - «Специализированные» - «Инвентарная книга ОС». В диалоге настройки отчета указывается период формирования инвентарной книги, материально-ответственное лицо и подразделение. Инвентарная книга дает возможность рассматривать в единой форме все операции поступления и перемещения объектов основных средств за период.

*Ревизия материально-производственных запасов (МПЗ).* При проведении ревизии МПЗ ревизор-консультант может получить обобщенные данные о наличии и движении запасов организации на счетах синтетического учета с помощью стандартных бухгалтерских отчетов по этим счетам (меню – Отчеты стандартные). Бухгалтерский учет МПЗ связан с их приобретением (заготовлением) и использованием (отпуском в производство, на хозяйственные нужды, на продажу). Этот процесс

находит отражение на счетах 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

*Ревизия использования трудовых ресурсов и оплаты труда.* При проверке бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда ревизор-консультант для обобщения информации может формировать в программе стандартные отчеты (карточки, ОСВ по счетам, журналы-ордера, анализы счетов, обороты по счетам) по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 68 «Расчеты по налогам и сборам», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

При проверке также можно пользоваться специализированными отчетами, позволяющими провести более детальный анализ операций по начислениям, связанным с оплатой труда и налогами с ФОТ:

- налоговая карточка 1-НДФЛ;
- справка о доходах физического лица 2-НДФЛ;
- индивидуальная карточка учёта ЕСН;
- декларация по страховым взносам в ПФР;
- декларация по единому социальному налогу;
- отчёт об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- расчётная ведомость по средствам ФСС РФ (форма 4-ФСС РФ);
- страховые взносы ФСС по временной нетрудоспособности (форма 4а-ФСС РФ),

а также возможностями налогового учета в программе, позволяющими формировать и выводить информацию по налоговым регистрам «Регистр учета расчетов с бюджетом» и «Учет расходов по оплате труда» за анализируемый период.

При проведении *ревизии формирования финансового результата* ревизор-консультант может формировать в программе стандартные отчеты (карточки, ОСВ по счетам, журналы-ордера, анализы счетов, обороты по счетам) по счетам 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределенная прибыль», 76 по субсчету «Дивиденды и др. доходы».

Если в проверяемом периоде была получена прибыль, то для установления каналов распределения в проверяемом периоде прибыли кооператива ревизор-консультант может вывести за период отчет «Анализ счета» по счету 84, который представляет собой таблицу, в которой содержатся обороты счета с другими счетами за указанный период, а также сальдо на начало и конец периода. Если ревизор-консультант хочет получить детализацию сведений по какой-то корреспонденции счетов, то при двойном щелчке мыши по выделенной курсором корреспонденции счетов на экран будет выведен отчет по журналу проводок, содержащий проводки с данной корреспонденцией счетов. Этим же способом можно установить источники покрытия убытков кооператива, если анализируемый период был убыточным.

Для *анализа финансового состояния* проверяемого кооператива ревизор-консультант может пользоваться стандартными отчетами программы, которые предназначены для получения итоговой и детальной информации по любым разделам учета.

Для анализа коэффициентов, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность кооператива, можно формировать специализированные отчеты «Показатели финансового состояния кредитного кооператива» и «Коэффициенты для анализа финансовой устойчивости», который позволяет получить значения этих коэффициентов в желаемой динамике.

*Ревизия кассовых операций.* При выполнении ревизии кассовых операций для проверки правильности отражения кассовых операций в учете и проверки соответствия остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности можно формировать в программе стандартные отчеты (карточки, ОСВ по счетам, журналы-ордера, анализы счетов, обороты по счетам) по счету 50 «Касса».

При проверке соблюдения лимита остатка наличных средств в кассе ревизор-консультант может посмотреть специализированный отчет «Соблюдение лимита кассы», с помощью которого он получает список дат, в которые этот лимит был нарушен.

*Ревизия операций по счетам денежных средств в банках.* Сведения о рублевых и валютных счетах организации ревизор-консультант получить с помощью отчета «Сведения о рублевых счетах в банках и иных кредитных учреждениях, действующих на территории Российской Федерации» по состоянию на запрашиваемую дату отчета.

Для оценки движения денежных средств по банковским счетам ревизор-консультант может воспользоваться стандартным отчетом «Анализ счета 51 по субконто» за проверяемый период, который содержит итоговые суммы корреспонденций данного счета с другими счетами за указанный период, а также остатки по счету на начало и конец периода в разрезе каждого счета.

Для оценки состояния синтетического и аналитического учета банковских операций организации в проверяемом периоде служат стандартные бухгалтерские отчеты, а также налоговые регистры «Регистр учета поступлений денежных средств» и «Регистр учета расхода денежных средств».

*Ревизия займов выданных.* Для оценки качества портфеля займов ревизор-консультант может воспользоваться готовыми отчетами, дающими ему нужные сведения и сокращающие затраты труда. Он может сформировать отчет «Классификация займов» на любую дату и получить с его помощью сведения о состоянии портфеля займов. Займы в отчете сгруппированы по их классификации на дату отчета. По каждому займу и по каждой классификационной группе выводится коэффициент отношения суммы займов к общему портфелю организации, а также общее процентное соотношение каждой классификационной группы займов в общем портфеле.

Для оценки качества портфеля займов кооператива в зависимости от дней просрочки по займам ревизор-консультант может сформировать отчет «Оценка качества портфеля займов кооператива в зависимости от дней просрочки».

*Ревизия формирования фондов кооператива.* Для ревизии резервного фонда кооператива можно сформировать отчет «Журнал-ордер и Ведомость по счету 82», «Обороты по счету 82», «ОСВ по счету 82», чтобы иметь возможность отследить правильность отражения в бухгалтерском учете операций по формированию и использованию резервного фонда.

Если кредитный кооператив формирует резерв под убытки по займам, то ревизор-консультант для проверки соответствия расчета сумм резерва под убытки по займам может воспользоваться отчетом «Резерв на потери по займам» на требуемую дату.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ.**

### **Приложение 1. Квалификационные требования к ревизорам-консультантам**

Ревизором-консультантом признается физическое лицо, получившее в установленном Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации» и правилами саморегулируемой организации ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов порядке квалификационный аттестат ревизора-консультанта или имеющее квалификационный аттестат аудитора.

Квалификационный аттестат ревизора-консультанта выдается лицам, прошедшим аттестацию в форме квалификационного экзамена. Обязательными требованиями к таким лицам являются:

- наличие безупречной деловой репутации, подтвержденной рекомендациями не менее чем трех ревизоров-консультантов или двух аудиторов;
- отсутствие судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- наличие документа о высшем экономическом или юридическом образовании, полученном в образовательном учреждении Российской Федерации, имеющем государственную аккредитацию;
- наличие стажа работы, связанной с проведением аудита или осуществлением ревизий, а также ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности, не менее трех лет.

Порядок проведения аттестации на право осуществления ревизии, в том числе перечень документов, представляемых вместе с заявлением о допуске к аттестации, требования к таким документам, программа подготовки ревизора-консультанта, порядок проведения квалификационного экзамена и порядок подачи апелляции на его результаты, форма и порядок выдачи ревизору-консультанту квалификационного аттестата, а также основания и порядок аннулирования данного аттестата устанавливаются саморегулируемой организацией ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов.

Ревизор-консультант должен являться работником ревизионного союза или привлекаться ревизионным союзом к работе на основании гражданско-правовых договоров. В штате ревизионного союза по основному месту работы должно состоять не менее трех ревизоров-консультантов.

Ревизор-консультант вправе осуществлять ревизионную деятельность с даты внесения сведений о нем в единый реестр ревизионных союзов и ревизоров-консультантов.

Ревизоры-консультанты являются независимыми при осуществлении ревизий и в случае попыток руководителей ревизионного союза или руководителей кооператива - члена ревизионного союза оказать влияние на них при осуществлении ревизий обязаны вынести этот вопрос на обсуждение общего собрания членов ревизионного союза либо общего собрания членов кооператива.

Подписание ревизором-консультантом заведомо ложного ревизионного заключения влечет за собой аннулирование квалификационного аттестата ревизора-консультанта на основании решения саморегулируемой организации и привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Лицо, имеющее квалификационный аттестат аудитора, в случае, если подписанное им ревизионное заключение будет признано заведомо ложным, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Приложение 2. Должностная инструкция ревизора-консультанта (типовая)**

Ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов\_

«\_\_\_\_\_»

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор

РССК «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

### **Должностная инструкция ревизора-консультанта (типовая)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с \_\_\_\_\_ (наименование должности лица, на которого составлена настоящая должностная инструкция) и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, а также регламентирующими документами саморегулируемой организации ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов, членом которого является РССК «\_\_\_\_\_».

#### **1. Общие положения.**

1.1. Ревизор-консультант относится к категории специалистов, принимается на работу и увольняется с нее приказом исполнительного директора РССК «\_\_\_\_\_».

1.2. Ревизор-консультант непосредственно подчиняется исполнительному директору РССК «\_\_\_\_\_».

1.3. На должность ревизора-консультанта назначается лицо, имеющее высшее экономическое или юридическое образование при наличии стажа работы, связанной с проведением аудита или осуществлением ревизий, а также ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской отчетности не менее трех лет. Обязательными требованиями к ревизору-консультанту являются:

- наличие безупречной деловой репутации, подтвержденной рекомендациями не менее чем трех ревизоров-консультантов или двух аудиторов;
- отсутствие судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

1.4. В своей деятельности ревизор-консультант руководствуется:



- нормативными документами и методическими материалами саморегулируемой организации ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов, членом которого является РССК «\_\_\_\_\_», по вопросам выполняемой работы;
- уставом ревизионного союза;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями исполнительного директора РССК «\_\_\_\_\_»;
- распоряжениями главного бухгалтера;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ревизор-консультант должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы;
- порядок ведения делопроизводства;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Во время отсутствия его обязанности исполняет ревизора-консультанта в установленном порядке назначаемый сотрудник, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение, возложенных на него обязанностей.

## **II. Функции.**

На ревизора-консультанта возлагаются следующие функции:

2.1. Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных кооперативов.

2.2. Постановка, восстановление и ведение бухгалтерского учета.

2.3. Консультирование по управленческим, экономическим, налоговым, бухгалтерским и финансовым вопросам.

2.4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности кооператива, оценка стоимости имущества, оценка предприятий как имущественных комплексов и предпринимательских рисков, проведение маркетинговых исследований.

2.5. Консультирование по правовым вопросам, а также представительство в судебных и налоговых органах по таможенным и налоговым спорам.

2.6. Ведение реестра членов кооператива и ассоциированных членов кооператива;

2.7. Информационные и иные связанные с ревизионной деятельностью и способствующие улучшению результатов финансово-хозяйственной деятельности кооперативов услуги.

2.8. Ведение делопроизводства ревизионного союза.

### **III. Должностные обязанности.**

Для выполнения возложенных на него функций ревизор-консультант обязан:

3.1. Принимать участие в проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных кооперативов и их союзов.

3.1.1. Проводить непосредственную ревизию финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственных кооперативов и их союзов.

3.1.2. Готовить рабочие документы до и в процессе проведения ревизии.

3.1.3. Обработать результаты ревизии, представление руководителю ревизионной группы отчета по проверенному участку.

3.1.4. Подготовить ревизионное заключение и рекомендации для кооператива по результатам проверки.

3.2. Участвовать в консультационных мероприятиях для членов сельскохозяйственных кооперативов и союзов сельскохозяйственных кооперативов (членов ревизионного союза) по вопросам деятельности кооперативов и их союзов, законодательному регулированию их деятельности.

3.3. Участвовать в общих собраниях сельскохозяйственных кооперативов и союзов сельскохозяйственных кооперативов (членов ревизионного союза).

3.4. Осуществлять постановку, восстановление и ведение бухгалтерского и налогового учета кооператива.

3.5. Осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности кооператива, оценка стоимости имущества, оценка предприятий как имущественных комплексов и предпринимательских рисков, проведение маркетинговых исследований;

3.6. Осуществлять представительство в судебных и налоговых органах по таможенным и налоговым спорам.

3.7. Осуществлять ведение реестра членов кооператива и ассоциированных членов кооператива;

3.8. Осуществлять информационные и иные связанные с ревизионной деятельностью и способствующие улучшению результатов финансово-хозяйственной деятельности кооперативов услуги.

3.9. Вести регистрацию кооперативов, входящих в состав ревизионного союза.

3.10. Вести оперативную работу с кооперативами по выверке расчетов.

3.11. Производить регистрацию всей исходящей и входящей документации.

3.12. Осуществлять по мере надобности обязанности курьера по доставке документов в различные ведомства и организации.

3.13. Знать действующее законодательство, постоянно следить за его изменением.

### **IV. Права.**

Ревизор-консультант имеет право:

4.1. Знакомиться с решениями руководства предприятия, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение исполнительного директора и главного бухгалтера предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

4.3. Получать от руководителей подразделений ревизионного союза информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Требовать от исполнительного директора и главного бухгалтера оказания содействия по исполнению своих должностных обязанностей и прав.

4.5. Докладывать исполнительному директору и главному бухгалтеру обо всех, выявленных недостатках в пределах своей компетенции.

## **V. Ответственность**

Ревизор-консультант несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных п.7 ст.32 Федерального закона от 08.12.95 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 3. Ревизионное заключение о результатах ревизии финансово-хозяйственной деятельности кредитного кооператива

\_\_\_\_\_

наименование кооператива

период проверки

Ревизионный союз:

Полное наименование ревизионного союза	
Место нахождения	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации	
Членство в саморегулируемой организации	
Свидетельство о включении ревизионного союза в единый реестр ревизионных союзов и ревизоров-консультантов	

Ревизуемое лицо:

Полное наименование кооператива	
Краткое наименование кооператива	
Место нахождения	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации	
Имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности	

Нами проведена ревизия финансово-хозяйственной деятельности Кооператива за период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Финансовая (бухгалтерская) отчетность кооператива за 20\_\_ год состоит из: (перечислить).

Ответственность за ведение бухгалтерского учета, подготовку и представление данной бухгалтерской отчетности несет исполнительный орган Кооператива. Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности данной отчетности кооператива во всех существенных отношениях, соответствии порядка ведения кооперативом бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации, соблюдении органами управления кооператива положений устава и законодательства Российской Федерации.

Мы провели ревизию в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации», Правилами саморегулируемой организации,

членом которой является ревизионный союз, и внутренними правилами ревизионного союза.

Ревизия планировалась и проводилась таким образом, чтобы получить уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность кооператива не содержит существенных искажений. Ревизия проводилась сплошным методом (указать соответствующие участки ревизии) и на выборочной основе (указать соответствующие участки ревизии) и включала в себя изучение доказательств, подтверждающих числовые показатели в финансовой (бухгалтерской) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку соблюдения принципов и правил бухгалтерского учета, применяемых при подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности, рассмотрение основных оценочных показателей, полученных руководством кооператива, а также оценку представления финансовой (бухгалтерской) отчетности. Мы полагаем, что проведенная ревизия представляет достаточные основания для выражения нашего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности кооператива и соответствии порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации.

Считаем, что финансовая (бухгалтерская) отчетность кооператива ... (отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 20\_\_ г. и результаты его финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 20\_\_ г. включительно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Исполнительный директор  
ревизионного союза

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Руководитель ревизионной группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Дата

М. П.

Примечание. В случае обнаружения фактов, могущих значимо отрицательно повлиять на деятельность кооператива в будущем (в течение года) перед подписью исполнительного директора может быть, например, сделана следующая запись:

«Не изменяя мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности, мы обращаем внимание на информацию, изложенную в пояснениях к финансовой (бухгалтерской) отчетности (пункт X), а именно на то, что до настоящего времени не закончено судебное разбирательство между кооперативом "УУУ" (ответчик) и налоговым органом (истец) по вопросу правильности исчисления налоговой базы по налогам на прибыль и на добавленную стоимость за 20(XX) год. Сумма иска составляет ХХХ тыс. рублей. Финансовая (бухгалтерская) отчетность не предусматривает никаких резервов на выполнение обязательств, которые могут возникнуть в результате решения суда не в пользу кооператива "УУУ".

Отрицательное мнение следует выражать только тогда, когда влияние какого-либо разногласия с руководством кооператива настолько существенно для финансовой (бухгалтерской) отчетности, что ревизор приходит к выводу, что внесение оговорки в ревизионное заключение не является адекватным для того, чтобы раскрыть вводящий в заблуждение или неполный характер финансовой (бухгалтерской) отчетности.

Если ревизор выражает любое мнение, кроме безоговорочно положительного, он должен четко описать все причины этого в ревизионном заключении и, если это возможно, дать количественную оценку возможного влияния на финансовую (бухгалтерскую) отчетность. Как правило, эта информация излагается в отдельной части, предшествующей части с выражением мнения или с отказом от выражения мнения, и может включать ссылку на более подробную информацию (при ее наличии) в пояснениях к финансовой (бухгалтерской) отчетности.

#### Приложение 4. Акт ревизии финансово-хозяйственной деятельности

\_\_\_\_\_ (полное наименование кооператива)

\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

Нами (мною), \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должности, проводивших ревизию)

на основании решения наблюдательного совета \_\_\_\_\_

(наименование кооператива)

(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) проведена ревизия финансово-хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_

(наименование кооператива)

за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. включительно.

Ревизия проведена в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации», Положением о проведении ревизии Наблюдательным советом.

Ревизия проводилась с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. включительно.

Сведения о ревизуемом кооперативе:

полное наименование кооператива \_\_\_\_\_ ;

краткое наименование кооператива \_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_

номер и дата свидетельства о государственной регистрации \_\_\_\_\_

должностными лицами (председатель, главный бухгалтер либо лица, исполняющие их обязанности) кооператива в проверяемом периоде являлись:

\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (фамилия, И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование кооператива)

имеет лицензию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Г.,

выданную \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

на осуществление \_\_\_\_\_

(указывается лицензируемый вид деятельности и приводятся данные о наличии всех лицензий на право осуществления отдельных видов

деятельности, а также сроки начала и окончания действия лицензии).

Ревизия финансово-хозяйственной деятельности кооператива проведена (метод проведения проверки).

Настоящей ревизией установлено следующее (излагаются результаты ревизии по каждому разделу программы ее проведения):

По результатам проверки предлагается:

Исполнительный директор  
ревизионного союза

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Руководитель ревизионной группы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Дата

М.П.