

"УТВЕРЖДАЮ"

Заместитель Министра финансов
Российской Федерации,
Председатель Совета по
аудиторской
деятельности при Минфине
России

_____ А.Ю. Петров

«23» апреля 2004 года.

Методические рекомендации по сбору аудиторских доказательств
достоверности показателей материально-производственных запасов в
бухгалтерской отчетности

(одобрено Советом по аудиторской деятельности
при Минфине России, протокол № 25 от 22 апреля 2004г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ	3
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ	5
3. ПРОВОДИМЫЕ АУДИТОРСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ	8
3.1 Процедуры подготовки и планирования аудита	8
3.2 Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу	26
3.3 Заключительные процедуры	61
4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ	64

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Цель аудита материально-производственных запасов (в дальнейшем – МПЗ) – выражение мнения о достоверности и полноте отражения в финансовой отчетности информации об МПЗ. Данные методические рекомендации содержат описание основных аудиторских процедур, выполнение которых позволяет получить необходимые доказательства для формирования мнения аудитора о достоверности показателей отчетности, отражающих наличие и движение МПЗ. Методика носит рекомендательный характер и может быть принята за основу при разработке внутрифирменных стандартов аудита МПЗ.

В соответствии с ПБУ 5/01 «Учет материально - производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н к бухгалтерскому учету в качестве материально - производственных запасов принимаются активы:

- используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг);
- предназначенные для продажи;
- используемые для управленческих нужд организации.

Готовая продукция является частью материально - производственных запасов, предназначенных для продажи (конечный результат производственного цикла, активы, законченные обработкой (комплектацией), технические и качественные характеристики которых соответствуют условиям договора или требованиям иных документов, в случаях, установленных законодательством).

Товары являются частью материально - производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенные для продажи.

Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» предусмотрен учет материально-производственных запасов по следующим счетам и субсчетам:

Счет 10 «Материалы»

К счету 10 могут быть открыты следующие субсчета:

1. Сырье и материалы
2. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
3. Топливо
4. Тара и тарные материалы
5. Запасные части
6. Прочие материалы

7. Материалы, переданные в переработку на сторону
8. Строительные материалы
9. Инвентарь и хозяйственные принадлежности
10. Специальная оснастка и специальная одежда на складе
11. Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации

счет 11 «Животные на выращивании и откорме»

счет 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»

счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»

счет 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»

счет 40 «Выпуск продукции, работ, услуг»

счет 41 «Товары»

счет 42 «Торговая наценка»

счет 43 «Готовая продукция»

Забалансовый учет материальных ценностей ведется на счетах:

Счет 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»

Счет 003 «Материалы, принятые в переработку»

Счет 004 «Товары принятые на комиссию»

В бухгалтерской отчетности информация о наличии материально-производственных запасов в организации отражается по строкам 211 «Сырье, материалы и другие аналогичные ценности» и 214 «Готовая продукция и товары для перепродажи» Бухгалтерского баланса (форма №1). Материальные ценности, не принадлежащие организации, отражаются по строкам 920 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и 930 «Товары, принятые на комиссию» Бухгалтерского баланса (форма №1). Прочая существенная информация об МПЗ, предусмотренная действующими Положениями по бухгалтерскому учету, раскрывается в пояснительной записке.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

В ходе проверки проводится сбор аудиторских доказательств по следующим критериям:

1. **Существование.** Необходимо убедиться в том, что все отраженные в отчетности МПЗ действительно существуют.
2. **Права и обязательства.** Необходимо убедиться в том, что права организации на МПЗ, отраженные в отчетности, документально подтверждены и не ограничены правами третьих лиц.
3. **Возникновение.** Необходимо убедиться в том, что отраженные в бухгалтерском учете операции по приобретению и выбытию МПЗ имели место в течение отчетного периода.
4. **Полнота.** Необходимо убедиться в том, что отсутствуют МПЗ, которые должны были быть отражены в бухгалтерском учете и отчетности, но не были в нем отражены.
5. **Стоимостная оценка.** Необходимо:
 - Убедиться в том, что МПЗ отражены в учете и отчетности в правильной оценке: по фактической себестоимости или по рыночной стоимости, если она ниже фактической себестоимости;
 - Убедиться в том, что способ оценки МПЗ при их отпуске в производство или ином выбытии применяется в соответствии с принятой организацией учетной политикой.
6. **Измерение.** Необходимо убедиться в том, что приобретение и выбытие МПЗ отражены в учете в правильной оценке и в соответствующем отчетном периоде.
7. **Представление и раскрытие.** Необходимо:
 - Убедиться в том, что МПЗ правильно классифицированы в отчетности как сырье и материалы, готовая продукция, товары для перепродажи;
 - Убедиться в том, что операции с МПЗ отражены в бухгалтерском учете в соответствии с нормативными актами, регламентирующими порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
 - Убедиться в том, что вся существенная информация о МПЗ раскрыта в отчетности.

Сбор аудиторских доказательств осуществляется путем проведения аудиторских процедур, которые осуществляются в 3 этапа:

1. Процедуры подготовки и планирования аудита.

Проверка начальных остатков.

Проверка соответствия остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности.

Оценка применимости выбранной учетной политики организации и анализ правильности и последовательности ее применения.

Тестирование системы внутреннего контроля.

Выявление приоритетных направлений проверки исходя из особенностей деятельности организации-клиента.

Завершаются процедуры подготовки и планирования аудита построением аудиторской выборки.

2. Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу.

Процедуры, перечисленные в данном разделе, выполняются отдельно для каждой из групп МПЗ (материалы, тара, готовая продукция, товары).

Проверка правильности проведения организацией инвентаризации МПЗ и отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Наблюдение за проведением инвентаризации, а при невозможности – участие в проведении контрольной выборочной инвентаризации.

Проверка документального подтверждения прав собственности на МПЗ.

Анализ документов, подтверждающих обременение прав собственности на МПЗ.

Анализ движения МПЗ.

Проверка документального подтверждения операций по движению МПЗ, отраженных в бухгалтерском учете:

Проверка правильности оформления документов;

Проверка полноты документального подтверждения хозяйственных операций.

Проверка полноты отражения операций с МПЗ в бухгалтерском учете.

Проверка правильности оценки МПЗ.

Проверка правильности формирования стоимости МПЗ при их приобретении (изготовлении).

Проверка правильности оценки МПЗ при их выбытии.

Проверка правильности отражения операций с МПЗ в бухгалтерском учете.

Проверка полноты раскрытия информации об МПЗ в бухгалтерской отчетности.

3. Заключительные процедуры.

Анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на достоверность бухгалтерской отчетности.

Формирование мнения аудитора о достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности.

Примечание: Приводимые ниже описания аудиторских процедур являются ориентировочными. Конкретный порядок проведения процедур и их содержание должны определяться исходя из особенностей хозяйственной деятельности проверяемой организации. В частности, может быть целесообразно объединение некоторых процедур. Предлагаемые формы рабочих документов также являются ориентировочными, и могут служить основой для самостоятельной разработки форм в соответствии с принятыми внутрифирменными стандартами.

3. ПРОВОДИМЫЕ АУДИТОРСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1 Процедуры подготовки и планирования аудита.

Оценка состояния бухгалтерского учета

Аудитор, осуществляющий проверку организации не в первый раз, должен убедиться в том, что остатки по счетам учета МПЗ на начало проверяемого периода соответствуют их остаткам, подтвержденным в составе финансовой отчетности на конец предшествовавшего отчетного периода.

Если аудиторскую проверку организации аудитор осуществляет впервые, то в соответствии с требованиями МСА 510 «Первичные задания — начальные сальдо» он должен получить доказательства того, что:

- начальные сальдо по МПЗ не содержат искажений, которые могут существенно повлиять на финансовую отчетность проверяемого периода;
- остатки по счетам учета МПЗ на начало текущего периода правильно перенесены из предыдущего периода.

Процедура 0.1: проверка начальных остатков.

Источники информации:

- Бухгалтерский баланс (форма №1).
- Сводные регистры синтетического учета (Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, ведомость остатков по синтетическим счетам и т.д.).
- Регистры аналитического учета (аналитические ведомости, книги остатков, карточки складского учета и т.д.)

Все документы берутся за аудируемый и предшествующий аудируемому период.

Порядок выполнения: Путем сопоставления данных регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому, убедиться в том, что сальдо по счетам № 10, 11, 14, 15, 16, 40, 41, 42, 43 корректно перенесено из предыдущего периода и не содержит искажений. Результаты сверки оформить в таблице РД-0.1

Рабочий документ РД-0.1

№ субсчета	На конец предыдущего периода	На начало проверяемого периода	Отклонение
Итого по счету 10 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 10 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 11 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 11 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 14 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 14 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 15 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 15 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 16 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 16 (по данным синтетического учета)			
Данные строки «Сырье, материалы и другие аналогичные ценности» Бухгалтерского баланса (форма №1)			
Итого по счету 40 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 40 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 41 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 41 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 42 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 42 (по данным синтетического учета)			
Итого по счету 43 (по данным аналитического учета)			
Сальдо по счету 43 (по данным синтетического учета)			
Данные строки «Готовая продукция и товары для перепродажи» Бухгалтерского баланса (форма №1)			
Данные на конец предыдущего периода подтверждены результатами аудиторской проверки	ДА (НЕТ)		

Примечание: В соответствии с п. 8 Приказа Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» состав и кодировка строк бухгалтерской отчетности, по которым определяются соответствующие показатели, определяются организацией самостоятельно при разработке и принятии форм бухгалтерской отчетности. В связи с этим форма рабочего документа может быть изменена для приведения в соответствие с утвержденной структурой отчетности организации.

Выявленные расхождения в данных регистров учета и отчетности на начало проверяемого периода и конец периода, предшествующего проверяемому необходимо учесть при проведении дальнейших процедур и формировании мнения аудитора. В случае, если расхождения существенны и данные на конец предшествующего периода не подтверждены результатами аудиторской проверки, все последующие процедуры проводятся не только за проверяемый период, но и за период, предшествующий проверяемому.

Процедура 0.2: Проверка соответствия остатков аналитического и синтетического учета и бухгалтерской отчетности.

Источники информации:

- Бухгалтерский баланс (форма №1);
- Сводные регистры синтетического учета (Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, ведомость остатков по синтетическим счетам и т.д.)
- Регистры аналитического учета (аналитические ведомости, книги остатков, карточки складского учета и т.д.)

Порядок выполнения: Составить таблицу остатков на начало и конец проверяемого периода по субсчетам счетов № 10, 11, 14, 15, 16, 40, 41, 42, 43. Сверить сальдо на начало и конец проверяемого периода по бухгалтерскому балансу (форма №1) с Главной книгой. Результаты сверки оформить в таблице РД-0.2.

Рабочий документ РД-0.2

№ субсчета	На начало отчетного периода		На конец отчетного периода	
	Сумма	Материалы, товары в пути	Сумма	Материалы, товары в пути
Итого по счету 10 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 10 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 11 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 11 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 14 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 14 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 15 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 15 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 16 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 16 (по данным синтетического учета)				

учета)				
ВСЕГО (по данным аналитического учета)				
ВСЕГО (по данным синтетического учета)				
Данные строки «Сырье, материалы и другие аналогичные ценности» Бухгалтерского баланса (форма №1)				
ВЫЯВЛЕННЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ				
Итого по счету 40 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 40 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 41 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 41 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 42 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 42 (по данным синтетического учета)				
Итого по счету 43 (по данным аналитического учета)				
Сальдо по счету 43 (по данным синтетического учета)				
ВСЕГО (по данным аналитического учета)				
ВСЕГО (по данным синтетического учета)				
Данные строки «Готовая продукция и товары для перепродажи» Бухгалтерского баланса (форма №1)				
ВЫЯВЛЕННЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ				

Примечание: В соответствии с п. 8 Приказа Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» состав и кодировка строк бухгалтерской отчетности, по которым определяются соответствующие показатели, определяются организацией самостоятельно при разработке и принятии форм бухгалтерской отчетности. В связи с этим форма рабочего документа может быть изменена для приведения в соответствие с утвержденной структурой отчетности организации.

Результаты процедуры используются при определении ключевых элементов и направлений стратификации при построении аудиторской выборки и для предварительной оценки достоверности отражения данных бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности.

Процедура 0.3: Проверка соответствия Учетной политики в части раскрытия способов ведения бухгалтерского учета МПЗ действующему законодательству и иным нормативным актам.

Источник информации:

- Приказ об учетной политике предприятия.

Порядок выполнения: заполнить в соответствии с приказом об учетной политике рабочий документ РД-0.3

Рабочий документ РД-0.3

Элемент Учетной политики	Фактически в Учетной политике предприятия	Нормативный документ	Примечание
1. Сроки и периодичность проведения инвентаризации		Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н	
2. Оценка материалов при постановке на учет		ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»; утвержденное приказом Минфина от 09.07.2001 № 44н; План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.	
3. Учет выпуска готовой продукции		ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»; утвержденное приказом Минфина от 09.07.2001 № 44н; План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н; п.204 Методических указаний по учету материально-производственных запасов, утв. Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н.	
4. Метод оценки материалов, списываемых в производство:		ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденное приказом Минфина от 09.07.2001 № 44н.	
5. Создание резерва под снижение стоимости МПЗ		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.	

Данные рабочего документа РД-0.3 в дальнейшем используются при проведении процедур по проверке правильности и последовательности применения выбранной учетной политики.

Выявленные расхождения фиксируются в отчетном документе ОД-0.3 и оцениваются их влияние на достоверность финансовой отчетности. Применение методов учета, противоречащих действующим нормативным документам может являться основанием для выдачи аудиторского заключения, отличного от безоговорочно положительного.

Отчетный документ ОД-0.3

№ п/п	Содержание нарушения	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность

Примечание: Учет материалов осуществляется в соответствии ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», утвержденным приказом Минфина от 09.07.2001 № 44н и Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 4н.

Учетная политика должна содержать:

- указание на то, что организация пользуется типовыми формами первичных учетных документов или описание первичных учетных документов, по которым не предусмотрены унифицированные формы;
- схему документооборота;
- описание форм внутренней бухгалтерской отчетности;
- и т.д.

При формировании учетной политики организация выбирает один из нескольких способов ведения и организации бухгалтерского учета, допускаемых законодательством и нормативными актами.

Процедура 0.4: Тестирование системы внутреннего контроля.

Источники информации:

- Учетная политика организации;
- Приказы о назначении состава инвентаризационной комиссии и проведении инвентаризации;
- Должностные инструкции;
- Договоры о материальной ответственности;
- Первичные документы, журналы регистрации;
- Результаты осмотра складских помещений;

– Результаты опроса сотрудников организации.

Система внутреннего контроля МПЗ должна охватывать все виды запасов (сырье и материалы, готовую продукцию и товары) и все виды операций с ними (оприходование приобретенных сырья, материалов, товаров для перепродажи, отпуск МПЗ в производство, оприходование готовой продукции, отгрузку товаров и готовой продукции покупателям и т.д.).

Порядок выполнения: Перечень исследуемых вопросов приведен в рабочем документе РД-0.4. В ходе тестирования аудитор проставляет напротив каждого вопроса соответствующий ответ (Да, Нет, Нет ответа), при необходимости сопровождая каждый ответ краткими комментариями.

Рабочий документ РД-0.4

№	Направления и вопросы контроля	Ответы			Примечания
		Да	Нет	Н/О	
1.1.	Защищены ли помещения складов от доступа посторонних лиц? Имеется ли: -охрана - пожарная сигнализация Контролируется ли выдача и вывоз ценностей?				
1.2.	Проводятся ли инвентаризации материальных ценностей (обязательные, плановые, внезапные)?				
1.3.	Оформляются ли результаты инвентаризации соответствующими документами (инвентаризационные описи, сличительные ведомости)?				
1.4.	Составляются ли на дату инвентаризации отчёты материально-ответственных лиц?				
1.5.	Имеется ли постоянно действующая инвентаризационная комиссия?				
1.6.	Привлекаются ли к ответственности лица, виновные в кражах, хищениях?				
1.7.	Обеспечивается ли ведение сортового количественного аналитического учёта на складе?				
1.8.	Заключаются ли договора о материальной ответственности с кладовщиками, заведующими складами и др.?				
1.9.	Материальная ответственность закрепляется за лицами, которые ранее привлекались к ответственности за хищения.				
1.10	Бухгалтерский учёт ведут лица, не имеющие доступа к материальным ценностям.				

№	Направления и вопросы контроля	Ответы			Примечания
		Да	Нет	Н/О	
1.11	Разработаны ли: должностные инструкции, разграничивающие обязанности и ответственность работников при осуществлении операций с материалами инструкции по хранению, приёмке, отпуску материалов Контролируется ли соблюдение этих инструкций?				
2.1.	Применяются ли унифицированные формы первичной документации?				
2.2.	Составляются ли приходные и расходные документы на каждую операцию?				
2.3.	Заполняются ли все обязательные реквизиты?				
2.4.	Документы составляются в день совершения операции?				
2.5.	Все ли машинные документы распечатываются?				
2.6.	Имеются ли образцы заполнения документов, образцы подписей материально ответственных лиц?				
2.7.	Производится ли нумерация первичных документов?				
2.8.	Фиксируются ли документы (счета-фактуры, доверенности) в журналах регистрации?				
2.9.	Производится ли проверка полноты оприходования материалов?				
2.10	Применяется ли система нормирования расхода материалов?				
2.11	Утверждается ли сверхнормативный расход администрацией (при использовании нормативов)?				
2.12	Выявляются ли лица, виновные в перерасходе?				
2.13	Произведено ли деление материалов на классификационные группы?				
2.14	Применяется ли система кодирования номенклатуры материалов?				
2.15	Применяются ли при отпуске и приёмке материалов измерительные приборы и инструменты?				
3.1	Прикладываются ли первичные документы к отчётам материально ответственных лиц?				
3.2	Сверяются ли данные этих отчётов с данными первичных документов?				
3.3	Производится ли проверка отчётов на арифметическую точность?				
3.4	Применяются ли программы автоматизации бухгалтерского учёта материалов?				
3.5	Оговорены ли в учётной политике принципы учёта материалов (используемые счета, методы оценки и др.)?				
3.6	Проводится ли регулярная сверка данных ведомостей (10), журналов-ордеров (6,7,10) с Главной книгой (в случае, если учет не автоматизирован)?				

№	Направления и вопросы контроля	Ответы			Примечания
		Да	Нет	Н/О	
4.1	Организовано ли в организации структурное подразделение для осуществления внутреннего контроля (отдел внутреннего контроля, ревизионная комиссия, служба внутреннего аудита и т.д.)				
4.2	Существует ли утвержденное положение об отделе внутреннего контроля?				
4.3	Имеется ли утвержденная программа, график проведения проверок?				
4.4	Имеются ли акты и другие внутренние документы, отражающие результаты проведенных проверок?				
4.5	Регулярно ли проводятся проверки и соответствует ли их периодичность утвержденным нормативным положениям по организации?				
4.6	Соответствует ли уровень компетентности контролеров объемам и сложности стоящих перед системой внутреннего контроля задач?				
4.7	Существует ли распределение обязанностей между контролерами?				
4.8	Оперативно ли вносятся в бухгалтерский учет изменения по результатам деятельности органов внутреннего контроля?				

Результаты тестирования используются при определении уровня риска внутреннего контроля и построении аудиторской выборки.

Процедура 0.5: анализ применяемого порядка приобретения материалов.

Источники информации:

- Договоры поставки, спецификации, накладные поставщиков;
- Акты приемки МПЗ;
- Первичные документы складского учета.

Порядок выполнения: На основании представленных документов ответить на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-0.5.

Рабочий документ РД-0.5.

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
1	Разработан ли и применяется номенклатура-ценник			
2	Нет ли расхождений в расчетных, сопроводительных документах и фактически поступивших ТМЦ			
3	ТМЦ приходуются по количеству в единицах, указанных в товаросопроводительных документах или иных единицах			
4	Оформляется ли Акт о приемке, если имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов, а также при неотфактурованных поставках			
5	Оформляются ли расхождения в сопроводительных документах и фактически поступившим ТМЦ коммерческими актами и отражаются ли на счете 76 "Расчеты по претензиям"			
6	Имеет ли место поступление материальных ценностей, минуя склад			
7	Оформляются ли приходные и расходные документы на складе			
8	Есть ли в организации приказ с перечнем материалов, завозимых на объекты, минуя склад			
9	Входят ли в перечень материалы, поступившие транзитом			
10	Имеется ли список лиц, которым разрешено приобретать ТМЦ за наличный расчет			
11	Приобретаются ли ТМЦ у физических лиц			
12	Применяются ли организацией неденежные формы расчета за поступившие материалы			
13	Имеются ли случаи безвозмездного поступления материалов (полученных по договору дарения или безвозмездно); поступление материалов, внесенных в качестве вклада в уставный (складочный) капитал			
14	Приходуются ли материалы, созданные в процессе деятельности организации (отходы производства; материалы, полученные в результате ликвидации основных средств и т.д.)			
15	Имеются ли на балансе организации запасы, стоимость которых на момент приобретения была выражена в иностранной валюте			

Процедура 0.6: анализ методики учета товаров.

Источники информации:

- Первичные документы по учету готовой продукции (сдаточные накладные, приходные ордера, накладные, акты приемки готовой продукции, карточки складского учета);
- Первичные документы на отгрузку готовой продукции;
- Первичные документы складского учета;
- Сводные регистры синтетического учета (Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, ведомость остатков по синтетическим счетам и т.д.)
- Регистры аналитического учета (аналитические ведомости, книги остатков, карточки складского учета и т.д.).

Порядок выполнения: На основании представленных документов ответить на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-0.6.

Рабочий документ РД-0.6.

№ п\п	Вопрос	Вариант ответа (да\нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
1	Нет ли расхождений в расчетных, сопроводительных документах и фактически поступивших товарах			
2	Оформляется ли Акт о приемке, если имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов, а также при неотфактурованных поставках			
3	Оформляются ли расхождения в сопроводительных документах и фактически поступившим товарам коммерческими актами и отражаются ли на счете 76 "Расчеты по претензиям"			
4	Имеет ли место поступление товаров, минуя склад			
5	Оформляются ли приходные и расходные документы на складе			
6	Есть ли в организации приказ с перечнем товаров, передаваемых покупателям, минуя склад			
7	Входят ли в перечень товары, поступившие транзитом			

№ п\п	Вопрос	Вариант ответа (да\нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
8	Имеется ли список лиц, которым разрешено приобретать товары за наличный расчет			
9	Регулярно ли проводится инвентаризация товаров			
10	Являются ли достоверными данные о количестве и качестве товаров			
11	Правильно ли оформлены первичные документы по учету товаров			
12	Полно ли оформлены хозяйственные операции по движению товаров в учете			
13	Правильно ли определены суммы, уплаченные поставщику			
14	Правильно ли рассчитаны и отражены суммы невозмещаемых налогов			
15	Применяются ли организацией неденежные формы расчета за поступившие товары			
16	Имеются ли случаи безвозмездного поступления материалов (полученных по договору дарения или безвозмездно); поступления материалов, внесенных в качестве вклада в уставный (складочный) капитал			
17	Имеются ли на балансе организации товары, стоимость которых на момент приобретения была выражена в иностранной валюте			
18	Используется способ отражения товаров в учете: -по фактической себестоимости -по отпускным ценам (с использованием счета 42)			
19	Существует ли реестр розничных цен в организациях розничной торговли при учете товаров по продажным ценам.			
20	Правильно ли рассчитана торговая наценка			
21	Какой из методов списания товаров при реализации используется? - ЛИФО - ФИФО - метод скользящей средней - метод средней за период - по стоимости каждой единицы			
22	Правильно ли списана торговая наценка, относящаяся к реализованным товарам			
23	Соответствуют ли цены на товары условиям заключенных договоров			
24	Имеются ли в наличии и оформлены ли должным образом все расчетные документы			

Процедура 0.7: анализ применяемого порядка отражения операций с возвратной и оборотной тарой.

Источники информации:

- Договоры на приобретение и продажу затаренной продукции;
- Карточки складского учета;
- Журналы учета поступления и выбытия тары;
- Первичные документы по учету тары (приходные ордера, накладные, акты приема-передачи тары и т.д.);
- Регистры аналитического учета тары.

Порядок выполнения: На основании представленных документов ответить на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-0.7.

Рабочий документ РД-0.7

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
1	Являются ли существенными для организации количество тары и ее суммарная стоимость?			
2	Обеспечивается ли контроль за сохранность тары на всех этапах ее движения и хранения?			
3	Организовано ли надлежащее хранение всех видов тары?			
4	Проводятся ли систематические проверки состояния тары?			
5	Своевременно ли производится сдача тары поставщикам и тароремонтным организациям?			
6	Установлен ли перечень должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск тары со складов?			
7	Применяются ли унифицированные формы первичной документации?			
8	Оформляется ли актами тара, пришедшая в негодность?			
9	Производится ли деление тары на классификационные группы?			
10	Ведется ли в организации аналитический учет движения тары?			
11	Какой вид тары используется в организации: - тара однократного использования;			

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
	- многооборотная тара (возвратная тара)?			
12	Правильно ли сформированы фактические расходы на изготовление тары?			
13	Стоимость тары у поставщика включается в стоимость продукции или оплачивается покупателем отдельно?			
14	Правильно ли постановлен учет количества израсходованной тары?			
15	Оговариваются ли в договорах поставки особые требования и условия возврата тары?			
16	Правильно ли оформляются договоры поставки?			
17	Используется ли в организации залоговые цены на возвратную тару			
18	Как отражается учете организации тара: 1) по фактической себестоимости тары, которая складывается из всех расходов по ее покупке и доставке в организацию или затрат по ее изготовлению; 2) по учетным ценам?			
19	Правильно ли производится списание разниц между фактической себестоимостью изготовления тары или фактическим расходами по ее покупке и учетной ценой этой тары?			
20	Правильно ли отражается фактическая себестоимость приобретенной тары?			
21	Осуществляется ли организацией ремонт и очистка возвратной тары?			

Процедура 0.8: анализ методики учета готовой продукции.

Источники информации:

- Первичные документы по учету готовой продукции (сдаточные накладные, приходные ордера, накладные, акты приемки готовой продукции, карточки складского учета);
- Первичные документы на отгрузку готовой продукции;
- Первичные документы складского учета;

– Сводные регистры синтетического учета (Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, ведомость остатков по синтетическим счетам и т.д.)

– Регистры аналитического учета (аналитические ведомости, книги остатков, карточки складского учета и т.д.).

Порядок выполнения: На основании представленных документов ответить на приведенные ниже вопросы. При положительном ответе на некоторые вопросы необходимо проведение дополнительных процедур. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-0.8.

Рабочий документ РД-0.8.

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
1	Оформляется ли выпуск готовой продукции первичными документами?			
2	Осуществляется ли отпуск готовой продукции покупателям на основании необходимых первичных документов?			
3	Используется ли в организации рекомендованная Методическими указаниями схема документооборота для осуществления контроля за отгрузкой ГП?			
4	Выписываются ли в организации счета-фактуры в установленном порядке?			
5	Соответствует ли оценка отгруженной продукции методу оценки, установленному учетной политикой?			
6	Используется способ оценки ГП: -по фактической производственной себестоимости (ФПС) -по плановой производственной себестоимости (ППС)			
7	Выпуск готовой продукции учитывается с использованием счета 40			
8	Организован ли отдельный учет отклонений фактической производственной себестоимости продукции от плановой или нормативной?			
9	Правильно ли рассчитаны отклонения фактической производственной с/с от стоимости ее по учетным ценам?			
10	Проводился ли в проверяемом периоде пересмотр плановых (учетных) цен на готовую продукцию?			
11	При использовании способа оценки ГП метод полной производственной с/с правильно ли рассчитаны доли отнесения управленческих расходов на стоимость проданной продукции?			
12	Полно ли отражается в учете выпущенная продукция?			
13	Организован ли в организации соответствующий аналитический учет готовой продукции по местам хранения и отдельным видам готовой продукции?			

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания	Указание на необходимость дополнительных процедур
14	Осуществляются ли регулярно инвентаризации готовой продукции на складах?			
15	Установлены ли расхождения показателей отвесов и заборных листов с данными сводных накладных или счетов-фактур?			
16	Установлены ли расхождения данных цеховых документов, подтверждающих наименование и сорт произведенной продукции с документами на оприходование этой продукции на складах или на отпуск ее торговым организациям?			
17	Полно и своевременно ли отражается в учете отгруженная и реализованная продукция?			
18	Переходит ли право собственности на отгруженную продукцию к покупателю в момент, отличный от момента отгрузки?			

Процедура 0.9: Выявление приоритетных направлений проверки исходя из особенностей деятельности организации-клиента.

Источники информации:

- Учетная политика организации;
- Регистры синтетического учета;
- Договоры с поставщиками и покупателями ТМЦ.

Порядок выполнения: На основании регистров бухгалтерского учета и заключенных договоров организации выявить виды хозяйственных операций с ТМЦ, подлежащие обязательной проверке. Это могут быть операции, наиболее существенные по объему; операции, не связанные с основной деятельностью организации; операции, по которым предусмотрен особый порядок ведения бухгалтерского учета. Результаты процедуры отражаются в рабочем документе РД-0.9 и используются в дальнейшем для определения уровня существенности и построения аудиторской выборки.

Рабочий документ РД-0.9

№ п/п	Вид операции	Сумма	Примечания аудитора

Построение выборки

Объем выборки для проверки сальдо по счетам учета МПЗ и операций с ними определяется на основе оценки аудиторских рисков, выполненной на стадии планирования аудита. При уточнении оценки системы внутреннего контроля объем выборки может быть изменен.

Обычно в организациях сферы материального производства количество и номенклатура МПЗ и количество операций с ними достаточно велики, и при проверке сальдо по счетам учета МПЗ и операций с ними применяются статистические методы выборки. Если количество и номенклатура МПЗ не столь велики, целесообразно применение нестатистических методов выборки.

При отборе элементов для выборочной проверки следует стратифицировать остатки по счетам учета МПЗ и операции с ними, чтобы каждая статья МПЗ и каждый вид операций с ними были отобраны для проверки с равной вероятностью. Совокупность МПЗ организации может стратифицироваться следующим образом:

- по крупным статьям МПЗ. Для выборочной проверки нужно отобрать МПЗ, входящие в каждую крупную статью отчетности: сырье и материалы, готовая продукция, товары для перепродажи. В рамках этих статей МПЗ также требуется классифицировать по нескольким группам, например, по отдельным видам сырья и материалов, видам готовой продукции и товаров. Необходимо, чтобы в выборку для проверки попали элементы каждой крупной статьи МПЗ;

- по территориальному признаку. Для выборочной проверки нужно отобрать МПЗ, хранящиеся на разных складах организации, особенно если эти склады находятся в территориально обособленных подразделениях. Кроме того, для проверки необходимо отобрать МПЗ, принадлежащие организации, но хранящиеся за ее пределами (на арендованных складах, на складах комиссионеров, переданных на переработку на сторону и т.п.);

- по стоимостному признаку. Если стоимость отдельных статей МПЗ существенна (или близка к уровню существенности) для отчетности проверяемой организации, элементы таких статей должны обязательно включаться в выборку;

- по другим признакам в зависимости от особенностей деятельности организации и структуры и стоимости МПЗ.

При отборе операций с МПЗ для выборочной проверки можно выделить следующие группы операций:

- операции по приобретению МПЗ на внутреннем рынке и по импорту;
- операции с аффилированными лицами по приобретению МПЗ;
- операции, произошедшие в конце отчетного периода и после отчетной даты;

- операции по отпуску МПЗ в производство;
- операции по отгрузке сырья и материалов сторонним организациям и аффилированным лицам;
- операции по оприходованию и отгрузке готовой продукции;
- операции по оприходованию и отгрузке товаров для перепродажи;
- другие операции по усмотрению аудитора;
- операции с МПЗ, произошедшие между датой инвентаризации и отчетной датой.

Приемы и методика построения выборки определяются в соответствии с утвержденными внутрифирменными стандартами.

3.2 Процедуры, выполняемые в ходе проверки по существу

Процедура 1.1: Проверка правильности проведения инвентаризации МПЗ и отражения ее результатов в бухгалтерском учете.

Источники информации:

- приказы о порядке и сроках проведения инвентаризации;
- приказы о назначении состава постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий;
- инвентаризационные описи, акты инвентаризации, сличительные ведомости;
- протоколы заседания инвентаризационной комиссии
- решения руководства по утверждению результатов инвентаризации;
- бухгалтерские регистры аналитического и синтетического учета, в которых отражены результаты проведенной инвентаризации;
- контрольные подсчеты аудитора.

Порядок выполнения: Перечень представленных документов, отметки о правильности их оформления и замечания аудитора фиксируются в рабочем документе РД-1.1. Выявленные ошибки обобщаются в отчетном документе ОД-1.1

Рабочий документ РД-1.1.1

Наименование документа	Номер и дата	Замечания по оформлению документов и проведению инвентаризации	Результаты проведения инвентаризации		Замечания аудитора	
			Результат согласно инвентаризационной ведомости	Отражение в бухгалтерском учете	По правильности оценки организацией результатов инвентаризации	По полноте, правильности, своевременности отражения результатов инвентаризации в учете

Отчетный документ ОД-1.1

№ п/п	Номер процедур	Ссылка на	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный	Влияние на бухгалтерскую	Рекомендации аудитора
-------	----------------	-----------	------------------------	-------	-----------------------	--------------------------	-----------------------

	ы	рабочий документ			документ	отчетность	

Примечание: Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

В целях подтверждения учетных остатков на отчетную дату выполняются процедуры «пересчет вперед» или «пересчет назад», заключающиеся в построении оборотной ведомости по выбранным позициям от момента проведения инвентаризации до отчетной даты.

Наблюдая за проведением инвентаризации, аудитор должен убедиться в том, что в организации установлены:

- порядок и сроки проведения инвентаризации, утвержден состав инвентаризационной комиссии;
- организация процесса инвентаризации позволяет обеспечить достоверность подсчета количества МПЗ;
- материальные ценности, принятые организацией на ответственное хранение (товары, принятые на комиссию, материалы, принятые в переработку, готовая продукция или товары, приобретенные покупателями, но не отгруженные им, и т.п.), вносятся в отдельные инвентаризационные описи.

В случае, если аудитор не смог наблюдать за проведением инвентаризации на отчетную дату, в ходе проверки должна быть проведена выборочная контрольная инвентаризация.

При инвентаризации аудитор может выбрать для проверки отдельные статьи МПЗ, самостоятельно провести контрольный подсчет и убедиться в том, что данные подсчета правильно отражены в инвентаризационных описях. Далее, необходимо сверить данные проведенных подсчетов с данными, отраженными в бухгалтерском учете и отчетности организации. Необходимо провести и обратную процедуру: выбрать по регистрам бухгалтерского учета определенное количество статей материальных ценностей и при инвентаризации путем подсчета удостовериться в том, что они действительно существуют. В качестве рабочего документа целесообразно применять типовую форму инвентаризационной ведомости ИНВ-3.

В ходе проведения инвентаризации следует обращать внимание на физическое состояние МПЗ организации: испорченные, утратившие свои потребительные свойства материальные ценности должны отражаться в отчетности с учетом резерва под снижение их стоимости или списываться с баланса организации в связи с невозможностью их использования.

В целях подтверждения учетных остатков на отчетную дату выполняются процедуры «пересчет вперед» или «пересчет назад» заключающиеся в построении оборотной ведомости по выбранным позициям от момента проведения инвентаризации до отчетной даты.

Процедура 2.1: проверка документального подтверждения прав собственности на МПЗ.

Источники информации:

- Договоры, спецификации, накладные поставщиков;
- Акты оприходования материалов, созданных самой организацией.

Порядок выполнения: Путем анализа полученных документов убедиться, что организация имеет право собственности на проверяемые материалы и все условия договоров, обуславливающих переход права собственности, соблюдены. По материальным запасам, созданным в процессе деятельности организации, убедиться, что их происхождение подтверждено документально. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД -2.1, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-2.

Рабочий документ РД-2.1

Наименование материала	Номенклатурный номер	Кол-во	Сумма	Наименование документа	Номер и дата	Кол-во	Сумма	Примечание

Примечание: при анализе договоров с поставщиками необходимо обратить внимание на правильность определения момента перехода права собственности исходя из условий договоров. В случае, если организация осуществляет реализацию МПЗ, необходимо также проанализировать условия договоров с покупателями, особое внимание уделить договорам комиссии, агентским договорам и другим, предусматривающим участие посредников между организацией и конечным покупателем.

Процедура 2.2: анализ документов, подтверждающих обременение прав собственности на МПЗ.

Источники информации:

- Договоры залога;
- Постановления об аресте имущества;
- Требования кредиторов при проведении процедуры банкротства.

Порядок выполнения: Путем анализа полученных документов выявить причины обременения прав собственности на МПЗ. Оценить вероятность потери организацией права собственности. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-2.2. Выявленные обременения группируются в отчетном документе ОД-2 с целью оценки их влияния на бухгалтерскую отчетность.

Рабочий документ РД-2.2

Наименование документа, ограничивающего право собственности	Номер	Дата	Сумма обременения	Наименование организации, обременяющей право собственности	Перечень МПЗ (при возможности)	Примечание

Отчетный документ ОД-2

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 3.1: Анализ движения МПЗ.

Источники информации:

- Регистры синтетического учета.

Порядок выполнения: На основании регистров бухгалтерского учета выявить периоды осуществления хозяйственных операций с ТМЦ, подлежащие обязательной проверке. Результаты процедуры отражаются в рабочем документе РД-3.1.1 и используются в дальнейшем для выявления тенденций в движении МПЗ. Анализ выявленных особенностей движения МПЗ позволяет сделать предварительные выводы о том, действительно ли имели место операции, отраженные в бухгалтерском учете. По результатам процедуры может корректироваться состав и объем аудиторской выборки.

Рабочий документ РД-3.1.1

Период	Сальдо начальное	Поступление	Доля к итогу, %	Выбытие	Доля к итогу, %	Сальдо конечное	Примечания аудитора

Рабочий документ РД-3.1.2

Материальные затраты за предыдущий период		Материальные затраты за проверяемый период		Прирост материальных затрат, %	Общий прирост затрат, %	Примечания аудитора
Сумма	Доля, %	Сумма	Доля, %			

Процедура 3.2: проверка правильности оформления первичных документов по учету материалов.

Источники информации:

- Формы нетиповых первичных документов, утвержденные приказом об учетной политике;
- График документооборота;
- Первичные документы по учету МПЗ (накладные, требования, приходные и расходные ордера, лимитно-заборные карты и т.д.);
- Регистры аналитического учета.

Порядок выполнения: Проводится просмотр и пересчет числовых данных в первичных документах по операциям, попавшим в выборку. Нарушения, связанные с оформлением первичных документов, отражаются в рабочем документе РД-3.2

Рабочий документ РД-3.2

Наименование документа	Дата (период) составления документа	Номер документа	Сумма по документу	Сумма по расчету аудитора	Отклонение	Влияние на отчетность

Примечание: Все операции по движению материалов должны оформляться первичными учетными документами.

Первичные учетные документы должны включать в себя обязательные реквизиты, установленные Федеральным законом «О бухгалтерском учете». Формы первичных документов утверждаются:

- Государственным комитетом РФ по статистике по согласованию с Министерством финансов РФ – унифицированные формы первичной учетной документации;
- соответствующими министерствами и иными органами федеральной исполнительной власти – отраслевые формы;

– организациями – первичные учетные документы, по которым не предусмотрены типовые формы. При разработке и утверждении указанных форм учитывается специфика деятельности этих организаций.

Процедура 3.3: проверка полноты документального подтверждения хозяйственных операций по движению МПЗ в бухгалтерском учете.

Источники информации:

- Первичные документы по учету МПЗ (накладные, требования, приходные и расходные ордера, лимитно-заборные карты и т.д.);
- Регистры аналитического учета.

Порядок выполнения: Производится проверка наличия первичных документов, служащих основанием для бухгалтерских записей. Проверка должна проводиться с учетом особенностей организации запасов и системы управленческого учета (наличие удаленных складов, оперативность документооборота, качество внутреннего контроля за деятельностью складского персонала и т.д.) Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-3.3, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-3.

Рабочий документ РД-3.3

Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Наименование ТМЦ	Сумма	Отражение в бухгалтерском учете				Примечание
					Дебет	Кредит	Дата	Сумма	

Процедура 3.4: проверка правильности списания отклонений расхода материалов от установленных лимитов.

Источники информации:

- Первичные документы на списание материалов (требования, накладные, лимитно-заборные карты, акты на списание и т.д.);
- Отраслевые нормативы, установленные лимиты, технологические нормы расхода материалов;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: проверить правильность расчетов бухгалтера при определении размера отклонений от установленных нормативов расходования материалов стоимости материалов, подлежащих списанию. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-3.4, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-3.

Метод, применяемый при расчете лимитов отпуска МПЗ в производство	Наименование материала	Установленные лимиты на отпуск	Суммы перерасхода в отчетном периоде	Первичные документы, оформленные на отпуск материалов сверх установленных лимитов	Расчеты лимитов аудитором	Отклонения

Процедура 3.5: проверка правильности списания потерь материалов.

Источники информации:

- Акты инвентаризаций, акты о потерях и недостачах;
- Утвержденные нормы естественной убыли;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: проверить правильность расчетов бухгалтера при определении размера отклонений от установленных нормативов расходования материалов стоимости материалов, подлежащих списанию. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-3.5, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-3.

Основание для расчёта потерь от естественной убыли, боя МПЗ				Отнесено на издержки обращения для целей бухгалтерского учёта и налогообложения, в пределах норм			Отнесено за счёт иных источников, сверх норм		
№ документа	Дата документа	Наименование МПЗ	Сумма к списанию, всего	Данные организации	Данные аудитора	Отклонение	Данные организации	Данные аудитора	Отклонение

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 4.1: проверка полноты отражения хозяйственных операций по движению МПЗ в бухгалтерском учете.

Источники информации:

- Первичные документы по учету МПЗ (накладные, требования, приходные и расходные ордера, лимитно-заборные карты и т.д.);
- Регистры аналитического учета.

Порядок выполнения: По документам, попавшим в выборку, отследить полноту отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. Проверка должна проводиться с учетом особенностей организации запасов и системы управленческого учета (наличие удаленных складов, оперативность документооборота, качество внутреннего контроля за деятельностью складского персонала и т.д.) Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-4.1, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-4.

Рабочий документ РД-4.1

Наименование документа	Номер	Дата	Сумма	Отражение в бухгалтерском учете				Примечание
				Дебет	Кредит	Дата	Сумма	

Процедура 4.2: проверка полноты отражения в учете операций по отгрузке МПЗ на сторону.

Источники информации:

- Отгрузочные документы на реализуемые МПЗ;
- Журнал прибывающих и отправляемых грузов, журнал учета пропусков.

Порядок выполнения: сопоставить данные отгрузочных документов на МПЗ с данными документов, подтверждающих фактический вывоз МПЗ из организации. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-4.2.

Рабочий документ РД-4.2

Реквизиты расчетного документа	Реквизиты документа на вывоз	Кол-во МПЗ в соответствии с расчетным документом (в натуральном выражении)	Количество МПЗ в соответствии с пропуском (в натуральном выражении)	Отклонения	Примечание

Проводимая процедура позволяет получить дополнительные доказательства полноты отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций. В случае, если выявлены существенные расхождения, необходимо увеличение объема проверки.

Процедура 4.3: проверка полноты отражения в бухгалтерском учете выпуска готовой продукции.

Источники информации:

- Журналы ОТК, цеховые отчеты;
- Первичные документы по учету готовой продукции (сдаточные накладные, приходные ордера, накладные, акты приемки готовой продукции, карточки складского учета).

Порядок выполнения: сопоставить номенклатуру и количество выпущенной готовой продукции по данным производственных документов и данным бухгалтерского учета по оприходованию готовой продукции. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-4.3.

Рабочий документ РД-4.3

Выпуск по данным производства		Выпуск по данным бухгалтерского учета		Отклонения		Примечания
Наименование	Кол-во	Наименование	Кол-во	Наименование	Кол-во	

Отчетный документ ОД-4

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 5.1: проверка правильности переоценок МПЗ при утрате ими потребительских свойств.

Источники информации:

- Учетная политика организации;
- Результаты проведенных инвентаризаций;
- Решения о проведении уценки МПЗ;
- Информация о рыночных ценах на МПЗ;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Ответить на приведенные ниже вопросы. В случае, если в бухгалтерском учете организации имеются соответствующие операции, провести проверку числовых показателей. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-5.1, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-5.

Рабочий документ РД-5.1

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Данные организации	Данные аудитора	Отклонения	Примечания
1	Создается ли в организации резерв под снижение стоимости МПЗ?					

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Данные организации	Данные аудитора	Отклонения	Примечания
2	Допускается ли создание резерва под снижение стоимости по укрупненным группам (видам) МПЗ (в соответствии с п. 20 Методических указаний по учету МПЗ – не допускается)?					
3	Обеспечивается ли создание резерва под обесценение стоимости ТМЦ в разрезе каждой единицы или группе МПЗ?					
4	Обеспечено ли организацией подтверждение расчета текущей рыночной стоимости МПЗ, в случае, если резерв под снижение стоимости МПЗ создается?					
5	Отражается ли начисление вышеуказанного резерва в бухгалтерском учете по дебету счета «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета 14 «Резервы под снижение стоимости ТМЦ»?					
6	В случае, если в период, следующий за отчетным, текущая рыночная стоимость МПЗ, под снижение стоимости которых в отчетном периоде создан резерв, увеличивается, относится ли соответствующая часть резерва в уменьшение стоимости материальных расходов, признанных в периоде, следующем за отчетным?					
7	Списывается ли начисленный резерв на увеличение финансовых результатов по мере отпуска относящихся к нему запасов?					
8	Восстанавливается ли зарезервированная сумма в начале периода (год), следующего за периодом, в котором произведена эта запись (в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета зарезервированная сумма восстанавливается: в учете делается запись по дебету счета 14 "Резервы под снижение стоимости материальных ценностей" и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы")?					

Процедура 5.2: проверка правильности списания МПЗ в соответствии с учетной политикой.

Источники информации:

- Первичные документы на списание материалов (требования, накладные, лимитно-заборные карты, акты на списание и т.д.);
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Сопоставить данные представленных документов с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-5.2, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-5.

Рабочий документ РД-5.2

Период	Наименование материала	Номер и дата документа	Содержание нарушения	Списано по данным бухгалтерского учета		Списано по данным аудитора		Расхождения		Примечания
				Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	

Процедура 5.3: проверка правильности формирования учетных цен на МПЗ

Источники информации:

- Приказы, распоряжения, прайс-листы, прочие документы, устанавливающие отпускные цены на МПЗ;
- Аналитическая информация о себестоимости МПЗ;
- Регистры аналитического и синтетического учета готовой продукции.

Порядок выполнения: Процедура применяется в ходе аудита товаров и готовой продукции, учитываемых по отпускным ценам для проверки правильности формирования торговой наценки, а также для проверки правильности формирования учетных цен на материалы и тару. На основании представленных документов проверить правильность формирования учетных цен в соответствии с принятой в организации методикой. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-5.3, выявленные нарушения группируются в отчетном документе ОД-5.

Рабочий документ РД-5.3

Метод формирования отпускных цен	Наименование МПЗ	Фактическая себестоимость	Отпускная цена	Торговая наценка		Отклонения
				По данным организации	По данным аудитора	

Процедура 5.4: проверка правильности списания отклонений в стоимости МПЗ.

Источники информации:

- Первичные документы на списание материалов (требования, накладные, лимитно-заборные карты, акты на списание и т.д.)
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: проверить правильность расчетов бухгалтера при определении доли отклонений в стоимости материалов, подлежащих списанию, а также в других случаях использования учетных цен (например, при учете тары). Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-5.4.1. Аналогичная процедура применяется при проверке правильности списания торговой наценки. Результаты отражаются в рабочем документе РД-5.4.2. Нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-5.

Рабочий документ РД-5.4.1

Вид МПЗ	Применяемый метод определения учетных цен	Способ расчета доли отклонений фактической стоимости от учетной (формула)	Доля отклонений		Сумма отклонений		Примечания
			По данным организации	По данным аудитора	По данным организации	По данным аудитора	

Примечание: при расчете отклонений следует использовать следующую формулу:

$$X = (O_n + O_n) * 100 (УЦ_n + УЦ_n), \text{ где}$$

O_n – отклонение фактической себестоимости материалов от стоимости по учетным ценам на начало месяца

O_n – отклонение фактической себестоимости материалов от стоимости их по учетным ценам по поступившим материалам за месяц

$УЦ_n$ – стоимость материалов в учетных ценах на начало месяца

$УЦ_n$ - стоимость поступивших в течение месяца материалов по учетным ценам

Рабочий документ РД-5.4.2

Способ расчета доли торговой наценки (формула)	Номер и дата документа	Торговая наценка		Сумма отклонений		Примечания
		По данным организации	По данным аудитора	По данным организации	По данным аудитора	

Примечание: при расчете отклонений следует использовать следующую формулу:

$$ТН = (ТН_{нп} + ТН_{ко} - ТН_{до}) / (Т_{кп} + Т_{реализ.}), \text{ где}$$

ТН – торговая наценка

$ТН_{нп}$ - торговая наценка на начало периода

$ТН_{ко}$ - кредитовые обороты за период по счету 42

$ТН_{до}$ - дебетовые обороты за период по счету 42

$Т_{кп}$ - товары на конец периода

$Т_{реализ}$ - товары, реализованные за период

Процедура 5.5: проверка правильности оформления пересортицы, списания потерь и недостач МПЗ.

Источники информации:

- Акты инвентаризаций, акты о потерях и недостачах;
- Утвержденные нормы естественной убыли;

- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: проверить правильность расчетов бухгалтера при определении размера отклонений от установленных нормативов расходования материалов стоимости материалов, подлежащих списанию. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-5.5, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-5.

Рабочий документ РД-5.5

Основание для расчёта потерь от естественной убыли, боя товаров				Отнесено на издержки обращения для целей бухгалтерского учёта и налогообложения, в пределах норм			Отнесено за счёт иных источников, сверх норм		
№ документа	Дата документа	Наименование товара	Сумма к списанию, всего	Данные организации	Данные аудитора	Отклонение	Данные организации	Данные аудитора	Отклонение

Отчетный документ ОД-5

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 6.1: проверка правильности формирования стоимости МПЗ при их приобретении.

Источники информации:

- Договоры поставки, спецификации, накладные, счета-фактуры поставщиков;
- Акты приемки МПЗ;

- Договоры на оказание информационных и консультационных, транспортных и складских услуг, договоры страхования, договоры займа, кредитные договоры, акты сдачи-приемки выполненных работ;
- Договоры на доработку материалов, осуществляемую сторонними организациями, Аналитические данные о себестоимости выполнении работ вспомогательными службами организации, акты сдачи-приемки выполненных работ;
- Таможенные декларации;
- Платежные документы;
- Накладные на отпуск, акты списания материалов;
- Регистры аналитического и синтетического учета, книга покупок.

Порядок выполнения: Сопоставить документы поставщиков, на основании которых производится оприходование материалов, с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.1.1. Сверить данные аналитического учета затрат на изготовление и приобретение тары с данными аналитического учета по счетам 10/ субсчет «Тара и тарные материалы» и 41/ субсчет «Тара под товаром и порожня». Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.1.2, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Рабочий документ РД-6.1.1

Вид МПЗ	Наименование МПЗ	Номер и дата документа	Суммы, включенные в стоимость материалов по данным организации							Суммы, включенные в стоимость материалов по данным аудитора					Отклонение	Примечание	
			Суммы, уплаченные поставщику	Стоимость информационных и консультационных услуг	Суммы таможенных пошлин и платежей	Суммы невозмещаемых налогов	Стоимость расходов по заготовке	Стоимость затрат на доработку материалов	Сумма затрат на содержание заготовительно-снабженческого аппарата	Суммы, уплаченные поставщику	Стоимость информационных и консультационных услуг	Суммы таможенных пошлин и платежей	Суммы невозмещаемых налогов	Стоимость расходов по заготовке			Стоимость затрат на доработку материалов

Период	Наименование продукции	Номер и дата документа	Фактически е затраты по счетам учета затрат	Отнесено на себестоимость выпущенной продукции	Отклонения	Примечания

Процедура 6.2: проверка правильности приобретения МПЗ у физических лиц.

Источники информации:

- Договоры купли-продажи с физическими лицами, закупочные акты;
- Платежные документы;
- Карточки учета доходов физических лиц;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Ответить на вопросы, сформулированные в рабочем документе РД-6.2. Нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания
Учитывается ли покупка ТМЦ у физического лица, не зарегистрированного в качестве предпринимателя, как доход физического лица?		
Удержан ли налог на доходы (НДФЛ) с физического лица?		

Процедура 6.3: проверка правильности определения стоимости МПЗ, приобретенных с применением неденежных форм расчетов.

Источники информации:

<http://www.femida-audit.com>

- Договоры поставки, договоры мены, спецификации, накладные поставщиков;
- Акты зачета встречных требований, книги учета векселей и ценных бумаг;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Сопоставить данные представленных документов с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.3, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Рабочий документ РД-6.3

Наименование материала	Реквизиты договора	Стоимость материала по договору	Фактические затраты	Суммы расходов, включенные в стоимость материалов		Отклонение	Примечания
				По данным организации	По данным аудитора		

Процедура 6.4: проверка правильности определения стоимости МПЗ, полученных безвозмездно и в качестве вклада в Уставный капитал.

Источники информации:

- Договоры безвозмездного характера;
- Учредительные документы;
- Информация о рыночной стоимости материалов;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Проверить правильность определения стоимости материалов, полученных в соответствии с договорами, не имеющими возмездного характера (дарения, безвозмездного представления субсидий), инвестиционными договорами и учредительными документами (взносы в уставный, складочный капитал и т.д.). Сопоставить данные представленных документов с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.4, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Рабочий документ РД-6.4

Наименование материала	Согласованная оценка	Рыночная стоимость	Ссылка на документ, подтверждающий рыночную стоимость	Стоимость материалов		Отклонение	Примечания
				По данным организации	По данным аудитора		

Процедура 6.5: проверка правильности определения стоимости МПЗ, созданных в процессе деятельности организации.

Источники информации:

- Аналитические данные о себестоимости производства;
- Акты оприходования отходов производства и материалов, полученных в ходе ликвидации основных средств;
- Информация о рыночной стоимости материалов;
- Аналитическая информация о себестоимости готовой продукции;
- Первичные документы по учету готовой продукции (сдаточные накладные, приходные ордера, накладные, акты приемки готовой продукции, карточки складского учета);
- Регистры аналитического учета (аналитические ведомости, книги остатков, карточки складского учета и т.д.);
- Сводные регистры синтетического учета (Главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, ведомость остатков по синтетическим счетам и т.д.);
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Сопоставить данные представленных документов с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры для материалов, образовавшихся в результате деятельности организации, отражаются в рабочем документе РД-6.5.1. При проверке правильности формирования себестоимости готовой продукции заполняется рабочий документ РД-6.5.2 нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Рабочий документ РД-6.5.1.

Наименование МПЗ	Согласованная оценка	Рыночная стоимость	Ссылка на документ, подтверждающий рыночную стоимость	Стоимость материалов		Отклонение	Примечания
				По данным организации	По данным аудитора		

Порядок выполнения: Сверить данные аналитического учета затрат на производство по видам готовой продукции с данными аналитического учета по счетам 40, 43. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.5.2, выявленные нарушения группируются в отчетном документе ОД-6

Рабочий документ РД-6.5.2

Период	Наименование продукции	Номер и дата документа	Фактические затраты по счетам учета затрат		Отнесено на себестоимость выпущенной продукции		Отклонения	Примечания
			По данным организации	По данным аудитора	По данным организации	По данным аудитора		

Процедура 6.6: проверка правильности определения стоимости МПЗ, выраженной в условных единицах или иностранной валюте.

Источники информации:

- Договоры поставки, спецификации, накладные поставщиков;
- Платежные документы;
- Сведения о курсах валют на дату оприходования и дату оплаты;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Сопоставить данные представленных документов с данными бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-6.6, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-6.

Рабочий документ РД-6.6

Наименование материала	Реквизиты договора	Стоимость в валюте (условных единицах)	Дата оплаты	Курс на дату оплаты	Дата оприходования	Курс на дату оприходования	Стоимость материалов		Отклонение	Примечания
							По данным организации	По данным аудитора		

Процедура 6.7: проверка правильности формирования расходов на ремонт и очистку тары.

Источники информации:

- Аналитическая информация о суммах затрат на ремонт и очистку тары;
- Сводные регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: На основании представленных документов проверить правильность формирования и отражения в учете затрат на ремонт и очистку тары. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-4.7, выявленные нарушения группируются в отчетном документе ОД-4.7.

Рабочий документ РД-6.7

Вид тары	Содержание операции	Номер и дата документа	По данным бухучета			По данным аудитора			Примечание
			Дебет	Кредит	Сумма	Дебет	Кредит	Сумма	

Отчетный документ ОД-6

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

		т					

Процедура 7.1: проверка правильности отражения операций с материалами в бухгалтерском учете.

Источники информации:

- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: по данным регистров синтетического учета проверить правильность отражения операций с МПЗ на счетах бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочих документах РД-7.1.1-7.1.5 (по каждому из проверяемых видов МПЗ), нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-7.1.

Рабочий документ РД-7.1.1

Проверка корреспонденции по счету 10 «Материалы»

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
1.Оприходованы материалы на основании накладных, приходных ордеров, актов приемки материалов.		Дебет 10 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета; ПБУ 5/01, п.6.; Методические указания по учету МПЗ, п. 63 и п. 68
2. Отражены расходы по заготовлению и доставке МПЗ.		Дебет 10 Кредит 60, 71, 76		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 10 «Материалы»); ПБУ 5/01, п.6; Методические указания МПЗ, п. 63 и п. 68
3. Оприходованы материально - производственные запасы по неотфактурованным поставкам по учетным ценам.		Дебет 10 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»); Методические указания по учету МПЗ, п. 39
4. Сторнированы ранее учтенные суммы по неотфактурованным поставкам при получении документов поставщика.		Дебет 10 Кредит 60		Методические рекомендации по учету МПЗ, п. 40

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
5. Отражена стоимость МПЗ в соответствии с поступившими документами поставщика		Дебет 10 Кредит 60		Методические рекомендации по учету МПЗ, п. 40
6. Принят к учету НДС, уплаченный поставщикам товаров (работ, услуг), предназначенных осуществления операций, облагаемых НДС		Дебет 19-3 Кредит 60		План счетов бухгалтерского (Инструкция в части применения счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»); НК РФ ст. 169 п.1
7. Получены МПЗ от структурных подразделений		Дебет 10 Кредит 79 – 1		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 10 «Материалы»); Методические указания по учету МПЗ, п. 115
8. Произведена оплата счетов поставщиков за МПЗ и расходы по их доставке и изготовлению		Дебет 60,76 Кредит 51,52		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счетов 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»).
9. Принят к вычету НДС по оплаченным и оприходованным ТМЗ (при наличии счета – фактуры).		Дебет 68 Кредит 19-3		План счетов бухгалтерского учета, (Инструкция в части применения 68 «Расчеты по налогам и сборам»); НК РФ ст. 172 п.1.
10. Переданы МПЗ структурным подразделениям.		Дебет 79-1 Кредит 10		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»); Методические указания по учету МПЗ, п.115
11. Поступили материалы от подотчетного лица		Дебет 10 Кредит 71		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»).
12. Оприходованы материалы, полученные от ликвидации основных средств		Дебет 10 Кредит 91-1		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 91 «Прочие доходы и расходы»; ПБУ 6/01, п. 31; ПБУ 5/01, п. 9; Методические указания по учету МПЗ, п.66.
13. Списание материалов в производство (на изготовление продукции и нужды управления).		Дебет 20, 25, 26, 29 Кредит 10		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 10 «Материалы».
14. Списаны реализованные материалы по фактической себестоимости.		Дебет 91 Кредит 10		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
15. Выявлены потери материалов при отгрузке и реализации.		Дебет 94 Кредит 10		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери материальных ценностей».
16. Списание материалов на изготовление и ремонт ОС хозяйственным способом		Дебет 08 Кредит 10		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 08 «Вложения во внеоборотные активы».

Рабочий документ РД-7.1.2

Проверка корреспонденций по счетам 15 «Заготовление и приобретение материалов», 16 «Отклонения в стоимости материалов»

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Замечание
1. Приняты к оплате счета поставщиков за приобретенные материально – производственные запасы		Дебет 15 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 15 «Заготовления и приобретение материальных ценностей»; ПБУ 5/01, п.6; Методические указания по учету МПЗ, п.п. 63, 68.
2. Приняты материально – производственные запасы по неотфактурованным поставкам по учетным ценам		Дебет 15 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»); Методические указания по учету МПЗ.
3. Сторнированы ранее учтенные суммы по неотфактурованным поставкам при получении счета – фактуры поставщика		<u>Дебет 15 Кредит 60</u>		Методические указания по учету МПЗ, п. 40.
4. Отражена стоимость материалов в соответствии с поступившими расчетными документами поставщика.		Дебет 15 Кредит 60		Методические рекомендации по учету МПЗ, п. 40.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Замечание
5. Отражена расхода по заготовлению и доставке материально – производственных запасов.		Дебет 15 Кредит 60,71,76		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 15 «Заготовления и приобретение материальных ценностей»); ПБУ 5/01, п.6; Методические указания по учету МПЗ, п. 63 и 68.
6. На основании счетов – фактур поставщиков отражен НДС по приобретенным материально – производственным запасам,		Дебет 19 Кредит 60,76		План счетов бухгалтерского (Инструкция в части применения счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»); НК РФ ст. 169 п.1.
7. Оприходованы МПЗ, поступившие на склад, по учетным ценам.		Дебет 10 Кредит 15		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 10 «Материалы»); Методические указания по учету МПЗ, п.80.
8. Произведена оплата счетов поставщиков за материально – производственные запасы и расходы на их изготовление и доставку		Дебет 60,76 Кредит 51,52		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 60 «Расчеты с поставщиками» и счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»).
9. Предъявлен к вычету НДС по: - оплаченным и принятым к учету МПЗ (при наличии счета – фактуры); - оплаченным МПЗ, использованным для производства экспортированной продукции, при представлении документов в соответствии с требованиями ст. 165 НК РФ.		Дебет 68 Кредит 19		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»); НК РФ ст. 165 п. 1; ст. 172 п.3.
10. Отражены отклонения фактической себестоимости поступивших МПЗ от учетной цены		Дебет 15,(16) Кредит 16,(15)		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»).
11. Списаны отклонения в стоимости МПЗ в дебет счетов учета затрат, на изготовление и ремонт ОС и прочее выбытие пропорционально стоимости МПЗ		Дебет 08,20,23, 91 ... Кредит 16		Методические указания по учету МПЗ, п. 87

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Замечание
12. Сторнировано отклонение в стоимости МПЗ в дебет счетов учета затрат, на изготовление и ремонт ОС и прочее выбытие пропорционально стоимости МПЗ		Дебет 08,20,23,91... Кредит 16		Методические указания по учету МПЗ, п. 87
13. Полностью списаны (сторнированы) отклонения в соответствии с принятой учетной политикой		Дебет 26 Кредит 16 Дебет 26 Кредит 16		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей»).

Рабочий документ РД-7.1.3

Проверка корреспонденций по счетам 41 «Товары», 42 «Торговая наценка»

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
Отражено поступление товаров на склад		Дебет 41/1 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 41 «Товары»).
Отражена стоимость тары под товаром		Дебет 41/3 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 41 «Товары»).
Отражена сумма естественной убыли по приобретенным товарам		Дебет 94 Кредит 60 Дебет 44 Кредит 94		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 60 «Расчеты с поставщиками»).
Отражена сумма претензии по недостаче товаров сверх норм естественной убыли		Дебет 76 Кредит 60		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 76, субсчет «Расчеты по претензиям»).
Поступление товаров на склад от производственных подразделений, находящихся на одном балансе		Дебет 41/1 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 41 «Товары»).
Начислена торговая наценка (в розничной торговле)		Дебет 41 Кредит 42		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 42 «Торговая наценка»).
Списана учетная стоимость товаров при реализации		Дебет 90 Кредит 41		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 41 «Товары»).

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
Отгружены товары покупателю (в случае, если переход права собственности не наступает в момент отгрузки)		Дебет 45 Кредит 41		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 45 «Товары отгруженные»).
Списаны товары по учетной стоимости		Дебет 90 Кредит 45		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 45 «Товары отгруженные»).
Сторнируется торговая наценка (в розничной торговле)		Дебет 90 Кредит 42		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 42 «Торговая наценка»).
Создан резерв под расходы по списанию товаров а пределах естественной убыли		Дебет 44 Кредит 96		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 96 «Резервы предстоящих расходов»).
Отражены товарные потери		Дебет 94 Кредит 41		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»).
Списаны товарные потери в пределах естественной убыли (если резерв не создавался)		Дебет 44 Кредит 94		План счетов бухгалтерского учета (Инструкция в части применения счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»).

Рабочий документ РД-7.1.4

Проверка корреспонденции счетов по операциям с тарой

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
Списаны затраты на изготовление тары		Дебет 10 Кредит 20,23,29		Методические рекомендации по учету материалов п. 187
Списаны затраты на приобретение		Дебет 10 Кредит 60		Методические рекомендации по учету

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
тары поставщиком				материалов п. 187
Стоимость тары, не возмещаемая покупателем, включена в себестоимость продукции (затаривание происходит в производственных подразделениях)		Дебет 20 Кредит 10		Методические рекомендации по учету материалов п. 172 а)
Стоимость тары, не возмещаемая покупателем, включена в коммерческие расходы (затаривание происходит в после сдачи продукции на склад)		Дебет 44 Кредит 10		Методические рекомендации по учету материалов п. 172 б)
Списана стоимость тары, оплаченная покупателем сверх цен на поставляемую продукцию		Дебет 62 Кредит 10		Методические рекомендации по учету материалов п. 173
Получена возвратная тара от покупателя		Дебет 10 Кредит 62		Методические рекомендации по учету материалов п. 176
Списаны отклонения фактической себестоимости от залоговых цен тары собственного изготовления		Дебет 91 Кредит 20, 23,29		Методические рекомендации по учету материалов п. 166
Списаны отклонения фактической себестоимости от залоговых цен покупной тары		Дебет 91 Кредит 60		Методические рекомендации по учету материалов п. 166
Оприходован залог за невозвращенную покупателем тару		Дебет 62 Кредит 91		Методические рекомендации по учету материалов п. 185
Получена покупателем тара от поставщика		Дебет 10, 41 Кредит 60		Методические рекомендации по учету материалов п. 183
Осуществлен возврат тары покупателем поставщику		Дебет 60 Кредит 10, 41		Методические рекомендации по учету материалов п. 183
Списаны расходы по очистке и ремонту тары у покупателя, не возмещаемые поставщиком		Дебет 10, 15 Кредит 20, 23		Методические рекомендации по учету материалов п. 187
Списаны расходы по очистке и ремонту тары у покупателя, возмещаемые поставщиком		Дебет 60 Кредит 20, 23		Методические рекомендации по учету материалов п. 187
Расходы поставщика на сбор и хранение тары, возмещаемые		Дебет 44 Кредит 62		Методические рекомендации по учету материалов п. 189

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
покупателем сверх залоговых цен				
Выбытие тары вследствие естественного износа		Дебет 91 Кредит 10, 41		Методические рекомендации по учету материалов п. 190
Списание потерь и недостач тары		Дебет 94 Кредит 10, 41		Методические рекомендации по учету материалов п. 191

Рабочий документ РД-7.1.5.

Проверка корреспонденции по счетам 40 «Выпуск продукции (работ, услуг), 43 «Готовая продукция»

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
Оприходование готовой продукции без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»				
Принята к учету по фактической себестоимости готовая продукция основного (вспомогательного, обслуживающего) производства		Дебет 43 Кредит 20, 23, 29		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 43 «Готовая продукция»; ПБУ 5/01, п. 7.
Оприходование готовой продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»				
Отражен по фактической себестоимости выпуск готовой продукции основного (вспомогательного, обслуживающего) производства		Дебет 40 Кредит 20, 23, 29		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»
Отражен по фактической себестоимости выпуск готовой продукции вспомогательных производств		Дебет 40 Кредит 23		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»
Отражен по фактической себестоимости выпуск готовой продукции обслуживающих производств и хозяйств		Дебет 40 Кредит 29		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»
Принята к учету по плановой себестоимости готовая продукция		Дебет 43 Кредит 40		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 43 «Готовая продукция»
Сторнировано превышение плановой себестоимости над фактической себестоимостью произведенной продукции		Дебет 90 Кредит 40		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов по данным организации	Корреспонденция счетов в соответствии с нормативными документами	Примечание	Нормативный документ
Отражено превышение фактической себестоимости произведенной продукции над плановой себестоимостью		Дебет 90 Кредит 40		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»
Отгрузка продукции				
Отражена себестоимость проданной продукции, в том числе по договорам мены		Дебет 90 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 43 «Готовая продукция» и счета 90 «Продажи»
Отражена себестоимость безвозмездно переданной продукции		Дебет 91 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 91 «Прочие доходы и расходы»; НК РФ, ст. 270, подп. 16
Передана готовая продукция обособленным подразделениям		Дебет 79 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты»
Передана готовая продукция комиссионеру		Дебет 45 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 45 «Товары отгруженные»
Передана готовая продукция в счет вклада в уставный капитал, в качестве вклада по договору простого товарищества		Дебет 58 Кредит 91 – по согласованной стоимости Дебет 91 Кредит 43 – по фактической стоимости		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 58 «Финансовые вложения»
Отпущена готовая продукция на собственные нужды		Дебет 20, 23, 25, 26, 29 Кредит 43		План счетов бухгалтерского учета, описание счета 43 «Готовая продукция»

Отчетный документ ОД-7.1

№ п/п	Номер процедуры	Ссылка на рабочий документ	Наименование нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 7.2: проверка полноты раскрытия информации об МПЗ в бухгалтерской отчетности

Порядок выполнения: Проанализировать представленную бухгалтерскую отчетность. Убедиться, что:

1. МПЗ правильно классифицированы в отчетности как сырье и материалы, готовая продукция и товары для перепродажи;
2. Данные бухгалтерского учета по МПЗ соответствуют данным бухгалтерского баланса (форма №1);

В пояснительной записке раскрыта следующая существенная информация об МПЗ:

- О способах оценки материально-производственных запасов по их группам;
- О последствиях изменений способов оценки материально-производственных запасов;
- О стоимости материально-производственных запасов, переданных в залог;
- О величине и движении резервов под снижение стоимости материально-производственных запасов в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 23.04.2002) «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально - производственных запасов»;
- Информация по сегментам в соответствии с Приказом Минфина РФ от 27.01.2000 № 11н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000)»;
- Информация об условных фактах хозяйственной деятельности с МПЗ в соответствии с Приказом Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01»;
- Информация о событиях после отчетной даты, влияющих на состояние МПЗ в соответствии с Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)»;
- Информация об операциях с аффилированными лицами в соответствии с Приказом Минфина РФ от 13.01.2000 № 5н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» ПБУ 11/2000».

Выявленные замечания группируются в отчетном документе ОД-7.2

Отчетный документ ОД-7.2

№ п/п	Наименование нарушения	Сумма	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

Процедура 8.1: анализ применяемого порядка приобретения материалов.

Источники информации:

- Хозяйственные договоры по материалам, принятым на ответственное хранение;
- Договоры на переработку дробильного сырья;
- Договоры комиссии;
- Приходные ордера;
- Накладные;
- Акты приемки МПЗ;
- Первичные документы складского учета.

Порядок выполнения: На основании представленных документов ответить на приведенные ниже вопросы. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-8.1.

Рабочий документ РД-8.1.

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания
ТМЦ, принятые на ответственное хранение			
	Имеются ли в организации материалы, принятые на ответственное хранение?		
	Ведется ли в организации аналитический учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение?		
	Назначены ли ответственные лица за материалы, принятые на ответственное хранение?		
	Обеспечены ли условия сохранности на складе?		
	Проводится ли инвентаризация материалов, принятых на ответственное хранение?		
	Правильно ли осуществляется оценка ТМЦ, учитываемых на забалансовом счете 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение»?		
Материалы, принятые в переработку			
	Имеются ли в организации материалы, принятые в переработку?		
	Ведется ли в организации аналитический учет материалов, принятых на ответственное		

№ п/п	Вопрос	Вариант ответа (Да/Нет)	Примечания
	хранение?		
	Надлежащим ли образом оформляется договор подряда?		
	Составляются ли акты на сдачу-приемку готовой продукции?		
	Обозначена ли в актах процедура сдачи-приемки (создана ли комиссия, установлен ли метод приемки и т.д.)?		
	Правильно ли осуществляется оценка ТМЦ, учитываемых на забалансовом счете 003 «Материалы, принятые в переработку»?		
Товары, принятые на комиссию			
	Имеются ли в организации товары, принятые на комиссию?		
	Ведется ли в организации аналитический учет товаров, принятых на комиссию?		
	Надлежащим ли образом оформлен договор комиссии?		
	Правильно ли осуществляется оценка ТМЦ, учитываемых на забалансовом счете 004 «Материалы, принятые на комиссию»?		

Процедура 8.2: анализ данных аналитического и синтетического забалансового учета МПЗ.

Источники информации:

- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Сопоставить данные аналитического и синтетического забалансового учета МПЗ. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-8.2, выявленные нарушения группируются в отчетном документе ОД-8

Рабочий документ РД-8.2

Номер счёта	Наименование счёта	Период	Показатель, по которому выявлено расхождение	Учётный регистр	Сумма выявленного расхождения по отношению к синтетическому счёту		Примечание
					Занижение	Завышение	

Процедура 8.3: проверка правильности оценки ТМЦ, учитываемых на забалансовых счетах.

Источники информации:

- Первичные документы поставщиков;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: сопоставить данные о стоимости МПЗ, содержащиеся в документах поставщика и данные бухгалтерского учета. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-8.3, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-8.

Рабочий документ РД-8.3

Наименование материала	Первичный документ			По данным первичных документов		По данным бухгалтерского учета		Отклонения	Примечания
	Наименование	Номер	Дата	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма		

Процедура 8.4: проверка документального подтверждения прав собственности на МПЗ.

Источники информации:

- Договоры, спецификации, накладные поставщиков;
- Регистры аналитического и синтетического учета.

Порядок выполнения: Путем анализа полученных документов убедиться, что организация обоснованно отражает ТМЦ на забалансовых счетах (право собственности на проверяемые материалы к организации не перешло). Проверить своевременность списания ТМЦ с забалансовых счетов и отражения их на балансе организации в случае, когда условиями договоров предусмотрен переход права собственности к организации. Результаты выполнения процедуры отражаются в рабочем документе РД-8.4, нарушения, выявленные в ходе проверки, обобщаются в отчетном документе ОД-8.

Рабочий документ РД-8.4

Наименование материала	Номенклатурный номер	Кол-во	Сумма	Наименование документа	Номер и дата	Кол-во	Сумма	Примечание
------------------------	----------------------	--------	-------	------------------------	--------------	--------	-------	------------

Отчетный документ ОД-8

№ п/п	Номер процедур ы	Ссылка на рабочий докумен т	Наименовани е нарушения	Сумма	Ссылка на нормативный документ	Влияние на бухгалтерскую отчетность	Рекомендации аудитора

3.3 Заключительные процедуры

Процедура 9.1: анализ ошибок, выявленных в ходе проверки и их влияния на достоверность бухгалтерской отчетности.

Порядок выполнения: на основании данных отчетных документов сгруппировать по категориям выявленные нарушения, оказывающие влияние на формирование бухгалтерской отчетности.

Рабочий документ РД-9.1.1

Характеристики объекта бухгалтерского учета	Результаты аудиторской проверки (нужное подчеркнуть)	№ замечаний	Сумма
Существование и полнота	Реальность объекта учета (не) подтверждена первичными документами		
Возникновение	(Не) Выявлены финансово-хозяйственные операции, не отраженные в бухгалтерском учете за __ месяцев __ года		
Права и обязательства	Право собственности организации на МПЗ (не) подтверждается документами		
Стоимостная оценка	Оценка МПЗ (не) соответствует их фактическому состоянию		
Измерение	Операции по приобретению и выбытию МПЗ отражены в учете в (не) правильной оценке согласно законодательству РФ и принятой учетной политике		
	(Не) Выявлены не своевременно отраженные финансово-хозяйственные операций за __ месяцев __ года		
Представление и раскрытие	(Не) Выявлены факты не правильной классификации финансово-хозяйственных операций по объекту учета		
	(Не) Выявлены факты нарушений бухгалтерского учета.		
	Данные о материально-производственных запасах раскрыты в отчетности (не) полностью		

Замечания (по установленному внутрифирменному образцу)

Замечание №1

Замечание №2

Замечание №3

Лист исправлений

Рабочий документ РД-9.1.2

Форма отчетности, номер строки	Изменение (+,-) Сумма	Операция, замечание № (по данным отчетных документов)	Исправительная запись, рекомендуемая Аудитором	
			Дебет	Кредит
		Замечание №		

Процедура 9.2: формирование мнения аудитора о достоверности показателей материально-производственных запасов в бухгалтерской отчетности.

Порядок выполнения: Сформулировать краткие выводы по проведенному аудиту МПЗ (краткое изложение по учету и отчетности данного объекта проверки), оформить рабочий документ РД-9.2

Рабочий документ РД-9.2

Аудит данного раздела проведен на основании нижеперечисленных параметров:

Наименование проверяемой организации:	Проверяемый период:
Объем выборки проверки	Выделить (подчеркнуть, дописать)
Количество хозяйственных операций за проверяемый период (интервал)	(шт. или прочерк)
Количество проверяемых документов (интервал)	(шт. или)
Уровень существенности (в процентах и сумма)	(% , руб.)
Объем выборки	
Объем выборочный по данным: Главной книги; Оборотно –сальдовой ведомости; В процентах к общему обороту по счету по дебетовому или кредитовому принципу (принятый указать)	Дебет (сумма),% Кредит (сумма)%
Суммарный размер выявленной ошибки к вступительному сальдо (в процентах и сумма)	(% , руб.)
Суммарный размер выявленной ошибки к сальдо на отчетную дату (в процентах и сумма)	(% , руб.)

Вывод: Выявленная ошибка в размере _____ существенна (несущественна). Аудитор подтверждает (подтверждает с учетом замечаний, не подтверждает, отказывается от выражения мнения) данные на _____ по статьям отчетности:

БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ	СТРОКА ФОРМЫ №1	СУММА
------------------------	------------------------	--------------

10,11,14,15,16	«Сырье, материалы и другие аналогичные ценности»	
40,41,42,43	«Готовая продукция и товары для перепродажи»	

Примечание: В соответствии с п. 8 Приказа Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» состав и кодировка строк бухгалтерской отчетности, по которым определяются соответствующие показатели, определяются организацией самостоятельно при разработке и принятии форм бухгалтерской отчетности. В связи с этим форма рабочего документа может быть изменена для приведения в соответствие со утвержденной структурой отчетности организации.

4. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ (ред. от 30.06.2003) «О бухгалтерском учете»;

Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (ред. от 24.03.2000) «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально - производственных запасов» ПБУ 5/01»;

Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н (ред. от 23.04.2002) «Об утверждении методических указаний по бухгалтерскому учету материально - производственных запасов»;

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 07.05.2003) «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ Минфина РФ от 09.12.1998 № 60н (ред. от 30.12.1999) «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98»;

Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»;

Приказ Минфина РФ от 10.01.2000 № 2н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000»;

Приказа Минфина РФ от 22.07.2003 № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Письмо Минфина СССР от 30.04.1974 № 103 «Об основных положениях по учету материалов на предприятиях и стройках»;

Приказ Минфина РФ от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

Инструкция Минфина СССР от 14.01.1967 № 17 «О порядке выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и отпуска их по доверенности»;

Письмо Минфина РФ от 30.10.1992 № 16-05/4 «О порядке отражения в бухгалтерском учете товарообменных операций или операций, осуществляемых на бартерной основе»;

«Методические рекомендации по учету и оформлению операций приема, хранения и отпуска товаров в организациях торговли» (утв. письмом Роскомторга от 10.07.1996 № 1-794/32-5)

Постановление Росстата от 09.08.1999 № 66 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения»;

Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»;

Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».