

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИИ
БЕЛГОРОДСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

**ОСНОВЫ
СУДЕБНОЙ БУХГАЛТЕРИИ**

Белгород 2004

ББК 67.5

Ч 63

Чиненов Е.В.

Основы судебной бухгалтерии: Учебное пособие. – Белгород. – ООИ и РИД Белгородского юридического института МВД России, 2004. – 115 с.

Рецензенты:

кандидат юридических наук Долженко Н.И. (БелГУ);

кандидат юридических наук Зеленский М.А. (БелЮИ МВД России);

кандидат экономических наук Стаханов Ю.А. (БГТУ).

Пособие содержит оптимальное конспективно-тезисное изложение основных положений комплексной экономико-правовой дисциплины судебная бухгалтерия.

Разработано в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса по спецкурсу «Судебная бухгалтерия» на основе требований государственного образовательного стандарта по направлению 023100 «Правоохранительная деятельность».

Одобрено Методическим советом Белгородского юридического института МВД России,

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2004 года.

© Чиненов Е.В., 2004

© ООИ и РИД Белгородского юридического института МВД России, 2004.

Содержание

Глава I Судебная бухгалтерия, как специальная юридическая наука и учебная дисциплина.

- 1.1. Предпосылки возникновения и эволюция судебной бухгалтерии.
- 1.2. Понятие и сущность судебной бухгалтерии.
- 1.3. Теоретические основы бухгалтерского учета.
- 1.4. Общие положения правового регулирования бухгалтерского учета.

Глава II Защитные функции бухгалтерского учета и основы их использования в юридической практике.

- 2.1. Основы организации бухгалтерского учета.
- 2.2. Защитные функции бухгалтерского учета.
- 2.3. Методика бухгалтерского учета.
- 2.4. Балансовый метод отражения экономической информации в бухгалтерском учете.
- 2.5. Принцип двойной записи и счета бухгалтерского учета.
- 2.6. Метод записей в бухгалтерских счетах и его значение в реализации защитных функций бухгалтерского учета.

Глава III Бухгалтерские документы и их использование в практической деятельности аппаратов по борьбе с экономическими преступлениями.

- 3.1. Общие понятия о документах в бухгалтерском учете: их виды, характеристика и использование.
- 3.2. Признаки и виды неполноценности документов.
- 3.3. Значение бухгалтерских документов по уголовным делам.
- 3.4. Методы документального и фактического контроля при выявлении признаков преступлений в практике подразделений по борьбе с экономическими преступлениями.

Глава IV Фактическая проверка хозяйственных операций и объектов бухгалтерского учета.

- 4.1. Инвентаризация, как универсальный способ проверки качества бухгалтерского учета и сохранности средств.
- 4.2. Анализ бухгалтерской отчетности в юридической практике.
- 4.3. Криминалистический анализ экономических показателей, частные приемы и методики.

Глава V Документальная ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза в расследовании экономических преступлений.

- 5.1. Ревизия как средство получения доказательств по уголовному делу.
- 5.2. Организация проведения и использования бухгалтерских экспертиз на предварительном следствии.

Приложения

Введение

Необходимость познаний в области бухгалтерского учета и судебной бухгалтерии обусловлено условиями становления рыночных отношений, расширением круга финансово-хозяйственных процессов и появлением новых видов преступлений экономической направленности. Подобные знания помогают юристу грамотно организовывать поиск противоправных действий и своевременно назначать проверочные мероприятия, а также квалифицированно оценивать документальную базу.

Данное учебное пособие содержит базисную информацию, которая может использоваться слушателями, курсантами и студентами юридических специальностей при изучении дисциплины «Судебная бухгалтерия».

Пособие охватывает основные положения базовой науки судебная бухгалтерия и их использование в уголовном процессе.

Автором данного пособия сделана попытка объединить с позиции юриста два объекта изучения: бухгалтерский учет и криминалистику. Таким образом, в нем раскрывается сущность судебной бухгалтерии и возможность непосредственного применения ее положений в юридической практике.

Глава I. Судебная бухгалтерия, как специальная юридическая наука и учебная дисциплина.

Понятие судебной бухгалтерии как юридической науки. Взаимосвязь судебной бухгалтерии с другими научными областями и дисциплинами. Предмет и методология судебной бухгалтерии. Наука о бухгалтерском учете, как основа судебно-бухгалтерских познаний. Общие положения правового регулирования бухгалтерского учета.

1.1. Предпосылки возникновения и эволюция судебной бухгалтерии.

Последнее десятилетие в нашей стране характеризуются активизацией экономической преступности, борьбе с которой противопоставлены различные подразделения соответствующей направленности входящие в состав МВД, ФСБ и Прокуратуры. Работа этих подразделений по раскрытию, расследованию экономических преступлений специфична, так же как и специфична сама экономика России, менталитет соотечественников и сложившиеся, а отчасти и складывающиеся условия хозяйствования.

Переход страны к новым рыночным отношениям повлек за собой помимо повального образования новых экономических субъектов с различной формой собственности и возникновение новых видов экономических преступлений или их видоизменение. Криминалистическая характеристика совершаемых преступлений, особенности применения специальных познаний при их обнаружении и расследовании для большинства оперативных работников и следователей оказались специфичными и можно сказать даже неизвестными. В этой связи актуальность существования специальной пограничной научной области несомненна, а отдельные ее положения приемлемы в части осуществления тактических и методических мероприятий, касающихся их раскрытия и расследования.

Исторически судебная бухгалтерия в том общем виде, который она обрела в настоящее время, возникла из реальной необходимости правоохранительных органов в использовании специальных познаний в оперативной и следственной практике в 1951 году. Именно в это время выдающиеся ученые-криминалисты современности Остроумов С.С., Танасевич В.Г., Фор-

тинский С.П., Сергеев Л.А. пришли к мысли о выделении отдельных положений криминалистики и экономики в отдельную «пограничную», экономико-правовую, а в последнее время преимущественно правовую область.

За истекший период времени она претерпевала изменения в содержательном плане. Различные методические издания в различные годы преподносили изучающим ее, как основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы, судебно-бухгалтерскую экспертизу, судебную (правовую) бухгалтерию, что влекло за собой и различное ее содержание.

По замыслу основоположников основным видом экономических преступлений, которым непосредственно и в полном методическом объеме занимается судебная бухгалтерия, являются хищения. Применительно данного преступления она разрабатывает и предлагает поисковые, проверочные мероприятия, как организационно-методического, так и процессуального характера.

Особая роль в становлении, существовании и развитии этой научной области принадлежит известному ученому, доктору юридических наук, профессору Голубятникову С.П. По его справедливому мнению, в работе подразделений по борьбе с экономическими преступлениями специальные судебно-бухгалтерские познания занимают около 60% от всех необходимых, так как без их использования невозможно осуществить специфические оперативно-розыскные мероприятия, произвести сбор документальных доказательств и закрепить их в уголовном процессе.

Базовыми научными областями для судебной бухгалтерии считаются две науки: наука о бухгалтерском учете и наука криминалистика. Синтез этих наук, причем без доминирования ни экономической, ни криминалистической основ, призван использоваться в правоохранительной деятельности по обнаружению, фиксации и закреплению признаков следов экономических преступлений.

1.2. Понятие и сущность судебной бухгалтерии.

Судебная бухгалтерия представляет собой науку о методике возникновения экономических преступлений и приемах и способах их обнаружения в правоохранительной деятельности.

Понятийное определение судебной бухгалтерии основывается на том криминалистическом, криминологическом, оперативно-розыскном, уголовно-правовом и процессуальном значениях, которые она в себя заключает и предлагает к использованию в практической юридической деятельности.

Криминалистическое (поисковое) значение, состоит в том, что она в определенной мере помогает решению задач криминалистики, которая изучает закономерности образования, обнаружения и использования доказательств, разрабатывая средства, приемы и методику их собирания, исследования и оценки. Криминалистическое начало в судебной бухгалтерии решает следующие задачи: формирование знаний о типичных механизмах возникновения (следообразования) документальных и учетных несоответствий и возможностях их использования при расследовании преступлений; развитие метода экспертно-ревизионного анализа, основанного на использовании приемов документальной и фактической проверки для выявления и исследования документальных «следов» экономических преступлений.

Процессуальное значение заключается в установлении на основании процессуальных норм фактов противоправных действий, за которые законом предусмотрена юридическая ответственность. Процессуально судебная бухгалтерия решает задачу по исследованию взаимных связей разных по своему содержанию «следов» противоправного деяния в сфере экономики с целью формирования доказательственной базы преступления.

Судебная бухгалтерия имеет и оперативно-розыскное значение, которое проявляется в формировании практических навыков самостоятельной первоначальной работы с учетно-экономической информацией с целью своевременного выявления преступления.

Криминологическое значение судебной бухгалтерии состоит в том, что она исследует закономерности влияния состояния и особенностей учета на выбор способа совершения преступления. С точки зрения науки криминология судебная бухгалтерия решает задачи по формированию достаточного представления о влиянии реального состояния и особенностей учета на возникновение преступления и выбор способа его совершения.

Ее предметом является финансово-хозяйственная деятельность хозяйствующих субъектов, должностных и материально-ответственных лиц, а также негативные проявления в ней, вызванные различными деструктивными факторами (преступлением, правонарушением и проступком) применительно сферы специфических правоотношений (уголовно-правовых, гражданско-правовых и арбитражных). Объектом, является бухгалтерский учет, детализированный на его собственные самостоятельные объекты.

В раскрытии предмета судебной бухгалтерии прослеживается и ее взаимосвязь с различными правовыми и экономическими областями. К числу правовых направлений соприкасающихся с судебной бухгалтерией и использующихся совместно в целях борьбы с экономическими преступлениями можно отнести оперативно-розыскную деятельность, криминалистику, уголовный процесс, уголовное право, финансовое право. Из числа экономических областей следует отметить экономику, бухгалтерский учет, экономический анализ, аудит, товароведение и др.

Методологическую основу судебной бухгалтерии составляет совокупность различных приемов, способов и оснований их использования в целях поиска, обнаружения и закрепления специфических следов экономических преступлений и правонарушений. Без этих приемов невозможно осуществить первоначальные организационные и следственные действия, так же как и невозможно подготовить добротные и качественные доказательства, необходимые как в уголовном, так и в гражданском процессах. Судебно-бухгалтерские приемы и методы используются в оперативной и следствен-

ной практике экономической направленности во всех без исключения случаях, как индивидуально, так и в комплексе.

К числу основных элементов, составляющих сущность методологии судебной бухгалтерии, относятся:

- законодательство о бухгалтерском учете;
- бухгалтерский учет, его защитные функции и их использование в юридической практике;
- специальное изучение и исследование финансово-хозяйственной деятельности;
- криминалистический анализ хозяйственной деятельности;
- уголовно-процессуальное законодательство и его использование в работе аппаратов по борьбе с экономическими преступлениями;
- судебно-экономические экспертизы.

Указанные методологические приемы являются основными в поисково-проверочной работе с доказательствами оперативных и следственных работников подразделений по борьбе с экономическими преступлениями.

Правовая основа судебной бухгалтерии состоит из трех уровней нормативных источников, каждый из которых в той или иной мере имеет непосредственное отношение к данной науке. Первый уровень нормативных источников принадлежит Конституции Российской Федерации (ст.ст.8,34,71).

Второй уровень составляет федеральное отечественное законодательство. Этот, второй по юридической силе уровень, в судебной бухгалтерии представлен Законом РФ «О бухгалтерском учете», Законом РФ «Об аудиторской деятельности», Законом РФ «О прокуратуре Российской Федерации», Законом РФ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации», Уголовно-процессуальным кодексом РФ г.

Третий уровень нормативных источников составляют подзаконные нормативные акты. К их числу относят, указы Президента, постановления Правительства Российской Федерации («О судебно-экспертных учреждени-

ях системы Министерства юстиции РФ», «Об утверждении Положения о Министерстве финансов РФ».

Последний, четвертый уровень нормативных источников судебной бухгалтерии представляют акты федеральных органов исполнительной власти, нормативы, принимаемые на основе законодательства министерствами, ведомствами для обязательного применения на территории страны. Нормативные акты этого уровня являются «настольными книгами» бухгалтерского учета, которые можно найти в любой бухгалтерии, любого предприятия.

К разряду таких нормативных источников можно отнести: Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, Приказ Минюста России «Об утверждении Положения об аттестации работников на право самостоятельного производства судебной экспертизы в судебно-экспертных учреждениях Министерства юстиции РФ», Приказ ФСФО России «Об утверждении Методических указаний по проведению анализа финансового состояния организаций», «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Использование законодательства о бухгалтерском учете в правоприменительной деятельности юриста по экономической линии направленности является основным, так бухгалтерский учет является объектом изучения. Именно в бухгалтерском учете с помощью знания нормативных и законодательных его основ выявляются правонарушения и преступления, и с их помощью они анализируются и процессуально закрепляются.

Изучение финансово-хозяйственной деятельности зарегистрированной в бухгалтерском учете возможно как самостоятельно работником правоохранительного органа с помощью специальных организационных и тактических приемов. В ряде определенных случаев целесообразно привлечение и использование специалиста (консультанта, ревизора или эксперта) при производстве осмотра бухгалтерских документов, их выемке, опросах и допро-

сах должностных и материально-ответственных лиц, инвентаризации товарно-материальных ценностей, документальной ревизии и экспертизе и других действиях.

Система судебной бухгалтерии, как и любая другая, естественно не свободна от недостатков, в связи с чем, работа по формированию и реформированию ее методологии продолжается и в настоящее время.

1.3. Теоретические основы бухгалтерского учета.

Учет – это необходимое составляющее любого производственного и непосредственно связанного с ним управленческого процесса. Основное содержание учета составляет выражение в количественном и качественном аспектах состояния хозяйственных и общественных явлений.

Современная история не может дать достаточно точного ответа на вопрос о времени возникновения учета. Как показывает ее анализ, он появился примерно одновременно с появлением человеческой цивилизации тысячи лет тому назад. Эволюция человеческого общества откладывалась и на систематизации учета. Обострение необходимости централизации основных и обязательных требований к учету относится к 1494 году, когда в средневековой Италии ученый-математик эпохи Возрождения Лука Пачиоли, по заказу купцов и предпринимателей создал единый свод правил, по которому документировались и регистрировались торговые сделки. Данный труд «Трактат о счетах и записях» послужил началом существования экономической науки – бухгалтерский учет. Но именно в нем, впервые был, затронут и правовой аспект, который заключался в обязательном «двойном» документировании (документировании в двух экземплярах) одной хозяйственной операции. Один документ передавался одной стороне, второй документ другой стороне, и на основании этих документов, стороны по мере необходимости могли оспаривать свои права или обязанности в суде.

В этой же книге автором были предложены к использованию, применяющиеся и по сей день бухгалтерские счета и способ записи на них име-

нуемый способом двойной записи, а так же своего рода подобие бухгалтерской отчетности (в настоящее время бухгалтерский баланс). В частности, в ней говорится о записях в бухгалтерские счета так: «все верители должны быть записаны в книгу по твоей правой руке, а должники – по левой».

В последствии учет получил распространение и в других странах, развивался и совершенствовался, причем эволюция учета незавершена и по сей день, что связано с информационными технологиями и поиском новых путей решения учетных задач.

В настоящее время учет представляет собой систему методов направленных для наблюдения, изучения, измерения, регистрации и систематизации явлений социально-экономической жизни. Данные учета необходимы хозяйствующему субъекту для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, и государству в целом для контроля за законностью осуществления этой деятельности субъектом и пополнением доходной части бюджета.

Современные условия хозяйствования привели к необходимости законодательного оформления учета и его централизованного использования. Применительно отечественной практике бухгалтерский учет регулируется Федеральным законом «О бухгалтерском учете» 1996 года. В соответствии с этим законом под бухгалтерским учетом понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных.

Бухгалтерский учет обязаны вести все юридические лица, действующие на территории РФ. Прочие организации или граждане, занимающиеся предпринимательской деятельностью, ведут учет и составляют отчетность в порядке, предусмотренном налоговым законодательством. Его основными задачами являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой внутренним поль-

зователям бухгалтерской отчетности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним – инвесторам, кредиторам и государственным органам;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;
- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

Предметом бухгалтерского учета является хозяйственная деятельность организации, а объектами (составными частями предмета) – капитал, активы организации и источники их формирования (см. рис.1,2).



Рис.1. Состав имущества организации



Рис.2. Источники формирования имущества организации

По составу и функциональной роли (характеру использования) капитал организации подразделяют на: внеоборотные активы, оборотные и отвлеченные средства.

Внеоборотные активы включают основные средства (средства труда), оборудование к установке, нематериальные активы, незавершенные капитальные вложения, долгосрочные финансовые вложения и другие.

Основными средствами называются средства труда, за исключением малоценных и быстроизнашивающихся предметов (МБП), к которым относят предметы стоимостью свыше 100-кратного размера минимальной месячной оплаты труда за единицу и более года от срока их службы.

Нематериальные активы – это объекты долгосрочного пользования, не имеющие физической основы, но имеющие стоимостную оценку и прино-

сящие доход (права пользования землей, природными ресурсами, патенты, лицензии, «ноу-хау», программные продукты, монопольные права и привилегии, товарные знаки и др. Как и основные средства, нематериальные активы переносят свою стоимость на создаваемый продукт не сразу, а постепенно, частями, по мере амортизации.

В состав капитальных вложений включают затраты на строительномонтажные работы, приобретение оборудования, инструмента и др.

К финансовым вложениям относят инвестиции организации в государственные ценные бумаги (облигации и долговые обязательства), ценные бумаги и взносы в уставные капиталы других организаций. Финансовые вложения на срок более 1 года являются долгосрочными, на срок до 1 года – краткосрочными.

Оборотные средства целиком потребляются в течение одного периода (цикла) производственного процесса. Их стоимость полностью входит в затраты на производство продукции. В состав оборотных средств входят сырье и материалы, топливо, полуфабрикаты, незавершенное производство, готовая продукция, денежные средства и средства в расчетах.

К отвлеченным средствам относятся убытки и дебиторская задолженность длительное время не возвращенная.

По источникам формирования и целевому назначению капитал организаций подразделяют на собственный и заемный (созданный за счет обязательств, см. рис.2).

Собственный капитал – это чистая стоимость активов, определяемая как разница между стоимостью активов организации и его обязательствами. Он может состоять из уставного, добавочного и резервного капитала, фондов специального назначения, нераспределенной прибыли, целевых финансирований и поступлений.

Заемный капитал – часть стоимости активов организации, сформированной за счет обязательств (заемных средств) организации перед другими организациями, физическими лицами, своими работниками. К обязательст-

вам организаций относятся кратко- и долгосрочные кредиты банка, кредиторская задолженность, займы и обязательства по распределению.

Основными хозяйственными процессами организации являются снабжение, производство и реализация продукции, товаров и услуг. Эти процессы состоят из отдельных хозяйственных операций, содержание которых составляют движение средств или смена одной формы средств, другой, для объяснения которой подходит известная из экономической теории формула товарно-денежных отношений (Товар-Деньги-Товар).

Хозяйственные операции могут быть различными, однако основное содержание ее работы общее. Все процессы взаимосвязаны, дополняют друг друга и являются объектами бухгалтерского учета.

1.4. Общие положения правового регулирования бухгалтерского учета.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности включает перечень нормативных документов, регулирующих организацию бухгалтерского учета в Российской Федерации основными из которых являются:

- Федеральный закон о бухгалтерском учете от 21 ноября 1996 года №129 – ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2, 1996 года;
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 года;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий от 31.10.2000 года и другие.

Действующим законодательством установлены четкие требования по ведению бухгалтерского учета:

- 1) бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организации ведется в валюте Российской Федерации – в рублях;

2) бухгалтерский учет ведется организацией непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в план счетов бухгалтерского учета;

4) данные аналитического (детализированного, складского и др.) учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;

5) все объекты бухгалтерского учета подлежат обязательной фактической проверке – инвентаризации;

6) основанием для записей в учетных регистрах являются первичные документы, которые должны составляться в момент совершения хозяйственных операций или непосредственно после их окончания и содержать обязательные реквизиты;

7) содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, которую обязаны хранить лица получившие доступ к такой информации. Порядок истребования указанных данных правоохранительными органами регламентируется федеральным законодательством;

8) формирование учетной политики организации осуществляется в соответствии с допущениями и требованиями, установленными Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации».

Принятая в конкретной организации Учетная политика (т.е. порядок ведения бухгалтерского учета) утверждается приказом или распоряжением лица, ответственного за организацию и состояние бухгалтерского учета.

При этом, к контексте Учетной политики, подлежат утверждению: рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета; формы первичных учетных документов, применяемых при оформлении хозяйст-

венных операций; порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств; правила документооборота и технология обработки учетной информации (формы бухгалтерского учета) и др.

Контроль за соблюдением законности в процессе реализации хозяйствующими субъектами учетной политики и организации бухгалтерского учета осуществляется государственными органами. Государственный контроль проявляется в надзоре за законностью и целесообразностью действий в образовании, распределении, использовании и учете фондов всех уровней для эффективного развития государства и экономических субъектов.

В зависимости от контролирующих органов выделяют следующие его виды: президентский; контроль представительных органов государственной власти и местного самоуправления; органов исполнительной власти; финансово-кредитных органов; ведомственный; внутрихозяйственный; аудиторский и некоторые другие.

Так, для осуществления контроля за исполнением федерального бюджета, обе палаты Федерального Собрания – Государственная Дума и Совет Федерации – образуют Счетную палату, назначая по половине состава аудиторов. Государственная Дума также рассматривает и утверждает отчет об исполнении федерального бюджета.

Важная роль в системе государственного финансово-хозяйственного контроля отводится Главному контрольному управлению Президента России, имеющему в своем составе территориальные подразделения в Федеральных округах.

В пределах своих полномочий Правительство РФ на основании Закона «О Совете Министров – Правительстве Российской Федерации» контролирует составление и исполнение федерального бюджета, проведение единой финансовой, кредитной и денежной политики.

В системе государственного контроля главенствующее место занимает Министерство финансов России.

Минфин России (в том числе через контрольно-ревизионные органы в центре и на местах, и через Федеральное казначейство) рассматривает и анализирует бухгалтерскую отчетность, осуществляет методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций, утверждает план счетов, типовые формы учета и отчетности, инструкции по их применению, руководит работой по переоценке товарно-материальных ценностей, устанавливает порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

Функции государственного финансового контроля в пределах их компетенции выполняют и иные федеральные органы: Центробанк, Министерство РФ по налогам и сборам, налоговые инспекции, Государственный таможенный комитет, Госкомстат и др.

В акционерных обществах, общественных организациях контрольную функцию в рассматриваемой сфере в соответствии с учредительными документами юридического лица вправе выполнять ревизионные комиссии. Существуют и на практике применяются также иные формы финансово-хозяйственного контроля (по срокам проведения, по источникам данных, по обследуемым деятельности и т.п.).

Глава II. Защитные функции бухгалтерского учета и основы их использования в юридической практике.

Организация бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Защитные функции бухгалтерского учета. Методика бухгалтерского учета. Балансовый метод отражения экономической информации. Принцип двойной записи и счета бухгалтерского учета.

2.1. Основы организации бухгалтерского учета.

В настоящее время в зависимости от объектов учета, методов его ведения и решаемых задач в системе бухгалтерского учета выделяют собственно бухгалтерский (или финансовый) и управленческий учет. В основе такого деления лежит общепринятая классификация пользователей информации на внутренних (работников организации) и внешних (правоохранительные органы, государственные органы).

Основные слагаемые системы организации бухгалтерского учета – первичный учет и документооборот, инвентаризация, план счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета, объем и содержание отчетности.

Общими принципами построения учета является его государственное регулирование с предоставлением широких прав предприятию в организации и ведении бухгалтерского учета, его рационализации и совершенствовании.

Учет в организациях в зависимости от объема работы может осуществляться:

- 1) посредством учреждения бухгалтерской службы как структурного подразделения организации, возглавляемого главным бухгалтером;
- 2) введением в штат хозяйствующего субъекта должности бухгалтера;
- 3) передачей на договорных началах ведения бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;
- 4) путем ведения учета руководителем организации лично (ст. 6 ФЗ).

Ведение учета на предприятии по общему правилу возлагается на главного бухгалтера, который отвечает за формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, соответствие осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации. В своей работе он руководствуется законодательством, Положением о бухгалтерском учете и отчетности и другими нормативными актами, утверждаемыми в установленном порядке, и несет ответственность за соблюдение содержащихся в них требований и правил ведения бухгалтерского учета. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников организации. Без подписи главного бухгалтера, так же как и без подписи руководителя организации, денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению (ст.7 ФЗ).

Главный бухгалтер (бухгалтер) организации назначается или освобождается от должности руководителем после проведения комплексной документальной ревизии, и подчиняется непосредственно руководителю.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета возложена на руководителя организации (ст.6 п.1 ФЗ). Во исполнение этого пункта, он должен создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить обязательное выполнение всеми подразделениями и службами требований главного бухгалтера в части порядка оформления и предоставления для учета документов и сведений.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по отдельным хозяйственным операциям документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который принимает на себя всю полноту ответственности.

Если руководители организаций и главные бухгалтера нарушают порядок, установленный законодательством и нормативными актами компетентных органов, искажают отчетность, не соблюдают сроки ее представления и публикации, они, в зависимости от фактических обстоятельств могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности. Об этом говорит федеральное законодательство: Налоговый кодекс РФ, КоАП РФ (административные правонарушения в области торговли и финансов), а также Уголовный кодекс РФ (ст.173 «Лжепредпринимательство», 195 «Неправомерные действия при банкротстве» и др.).

Основным документом, регламентирующим бухгалтерскую работу на конкретном предприятии, является «Учетная политика». Термин «учетная политика организации» используется в Федеральном законе «О бухгалтерском учете», а сама она формируется в соответствии с данным законом и иными нормативными документами в области бухгалтерского учета.

Учетная политика организации формируется главным бухгалтером организации и утверждается ее руководителем. Избранная организацией учетная политика считается применяемой со дня приобретения прав юридического лица и до окончания существования организации. Но п.4 Положения об учетной политике предусматриваются и случаи ее изменения.

К их числу относят:

- изменение законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учету;
- разработку организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
- существенное изменение условий деятельности, которое может быть связано с реорганизацией, сменой собственников, изменением вида деятельности.

Изменения в учетной политике должны вводиться только с начала нового финансового года (1 января), они оформляются приказом либо распоряжением руководителя организации до их введения.

В целом учетная политика организации должна обеспечивать соблюдение требований полноты, своевременности и законности бухгалтерского учета.

Юридический аспект оценки учетной политики предполагает исследование документов, ее закрепляющих, по целому ряду направлений и осуществляется как оперативно-следственной, так и в гражданской правоприменительной практике для решения задач предупреждения, выявления и расследования преступлений в сфере экономики.

Во-первых, проверяется соблюдение порядка оформления приказа руководителя предприятия об утверждении Учетной политики организации.

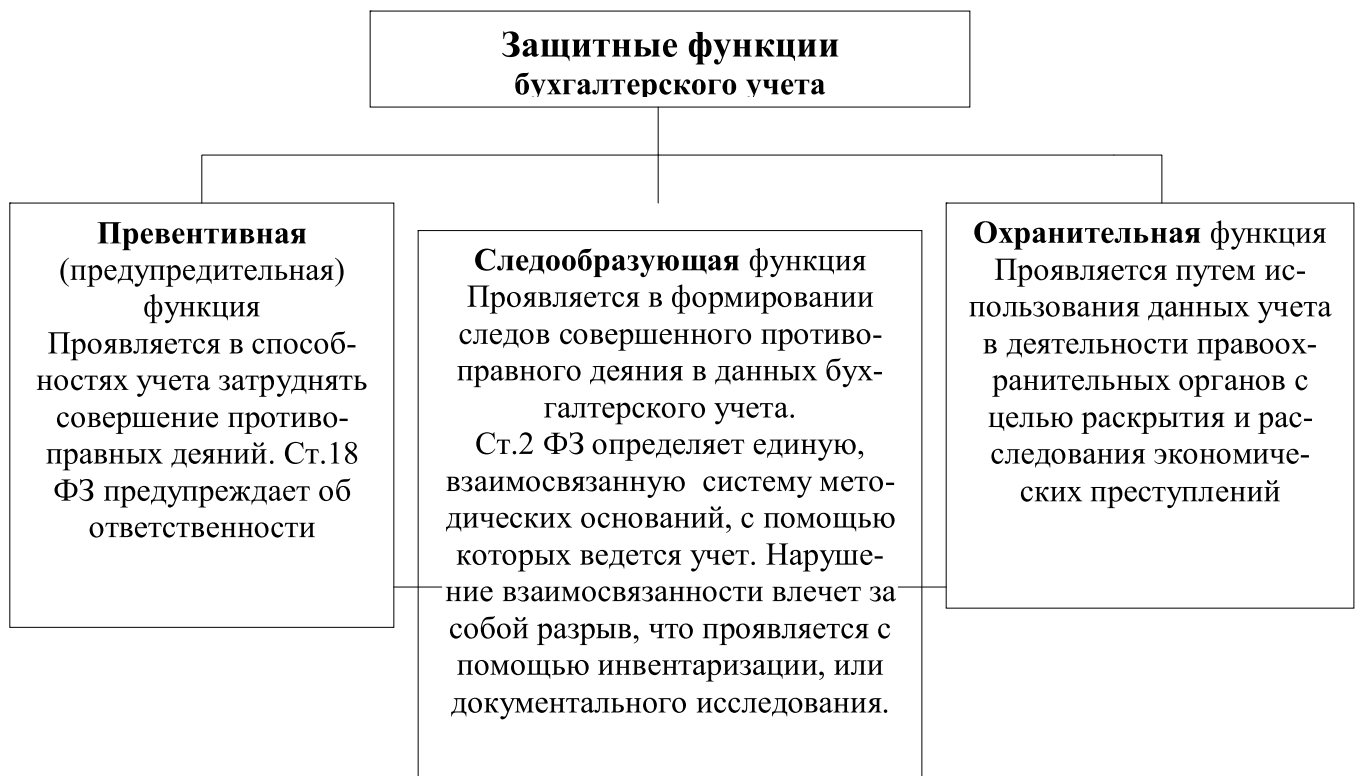
Во-вторых, анализируется избранная и применяемая в практике конкретного хозяйствующего субъекта система способов ведения бухгалтерского учета и соответствие ее действующему законодательству в области бухгалтерского учета и отчетности.

В-третьих, анализируется последовательность исполнения принятой учетной политики в обеспечение защитных функций бухгалтерского учета, что способствует вскрытию различных нарушений, в том числе и противоправного характера.

2.2. Защитные функции бухгалтерского учета.

Система бухгалтерского учета обладает защитными функциями, используемыми в контрольной и проверочной работе правоохранительными и контрольными финансовыми органами. Их можно сформулировать, как способность системы бухгалтерского учета адекватно отражать факты противоправной (преступной) деятельности в сфере экономики и своевременно на них реагировать.

По отношению к событию преступления среди защитных функций можно выделять превентивную (предупредительную), следообразующую и охранительную. Все они взаимосвязаны между собой и взаимно дополняют друг – друга.



На основании данной схемы определяется механизм взаимодействия учетно-экономической и преступной деятельности. Распознаванию этого механизма служит использование защитных функций в различных интерпретациях как самостоятельно юристом, так и путем привлечения специалиста для выявления и распознавания следов этого взаимодействия.

В судебной бухгалтерии такие учетно-информационные следы принято разделять на три группы: экономические, документальные и учетные.

В первом случае (экономические следы) имеются в виду изменения значений показателей, характеризующих хозяйственную деятельность данного объекта, вызванные влиянием преступления на хозяйственную деятельность, что может проявляться в искажении бухгалтерской отчетности. Такие следы устанавливаются с помощью криминалистического анализа хозяйственной деятельности.

Документальные следы, связаны с нарушениями порядка первичной регистрации хозяйственных операций, допущенными при составлении бухгалтерских документов или при заполнении материалов инвентаризаций. Содержание указанных следов состоит в несоответствии между фактическими характеристиками конкретных хозяйственных операций и отражением фак-

тических данных в документах первичного учета. Это противоречие может, в свою очередь порождать разного рода несоответствия в документальном оформлении одной или нескольких взаимосвязанных операций. Содержание учетных следов проявляется как несоответствия между элементами метода бухгалтерского учета, вызванные вмешательством события преступления (записи в учете не подтвержденные документами, отчетность, не вытекающая из данных учета и т.п.).

Такие следы могут устанавливаться самостоятельно правоприменителем, но и могут выявляться с помощью инвентаризаций, документальных ревизий и бухгалтерских экспертиз.

Грубое нарушение правил бухгалтерского учета может снижать или полностью разрушать присущие ему защитные функции. Наиболее часто нарушения имеют вид:

- 1) неполного или частичного неотражения хозяйственной деятельности средствами учета. В этом случае выявить признаки каких-либо экономических преступлений практически невозможно ввиду отсутствия документальной доказательственной базы. Для защиты фискальных интересов государства законодатель предусмотрел возможность использования отчетных показателей работы аналогичных организаций в целях выявления прибыли, сокрытой от налогообложения;
- 2) отражения вымышленной хозяйственной деятельности. Данный вид нарушения защитных свойств обязателен при незаконном обналичивании денежных средств по заявкам предприятий и организаций. Обычно коммерческие структуры, занимающиеся противоправной деятельностью, имеют продуманную систему документального, ее прикрытия под видом якобы выполненных работ, оказанных услуг или поставленных товарно-материальных ценностей (в соответствии со ст. 170 ГК данные сделки признаются ничтожными (мнимыми) и все полученное по ним изымается в государственный бюджет).

- 3) искажения объектов учета. Характерно, что одной из побочных целей подобного искажения является отражение хозяйственных операций, наименее защищенных средствами учета, под видом более защищенных (например, расчеты наличными в документах оформляются в качестве бартера).

2.3. Методика бухгалтерского учета.

Методика бухгалтерского учета представляет собой совокупность приемов и способов, с помощью которых осуществляется учет хозяйственной деятельности. Каждый способ или прием именуется элементом методики. Для понимания учетного процесса и его исследования мы рассмотрим основные шесть элементов:

Бухгалтерский баланс – основной элемент метода бухгалтерского учета. Он представляет собой способ периодического отражения состояния средств организации (с одной стороны, называемой активом) и источников их образования (с другой стороны, называемой пассивом) в денежной оценке на определенную дату;

Бухгалтерские счета – представляют собой способ группировки и текущего, в отличие от бухгалтерского баланса, отражения движения объектов бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета централизованно группируются путем централизованного присваивания им номера и названия «Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности»;

Инвентаризация – мероприятие по фактической проверке наличия объектов учета. Она является необходимым дополнением документов, так как с ее помощью устанавливаются и документируются расхождения учетных данных с отражаемыми явлениями;

Оценка – способ денежного выражения объектов бухгалтерского учета. Осуществление бухгалтерского учета производится посредством использования (заполнения или исполнения) вышеперечисленных элементов в соот-

ветствии с установленными правилами применительно к выбранной и утвержденной в Учетной политике формы бухгалтерского учета.

Отчетность – это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерских документов (ст.9,10 ФЗ) по установленным формам. Состав бухгалтерской отчетности и основные правила ее оформления регламентируются отдельной главой;

Бухгалтерские документы – это способ регистрации наблюдаемых явлений и процессов совершающихся с объектами бухгалтерского учета с целью придания им юридической силы;

Внешний вид и порядок заполнения учетных документов осуществляется по одной из четырех возможных форм ведения бухгалтерского учета:

- мемориально-ордерная форма учета состоит в том, что на каждую операцию или ряд однородных операций на основе первичных (оправдательных) документов составляется документ – мемориальный ордер Мемориально-ордерная форма применяется в настоящее время в потребительской кооперации;
- журнальная (главная) форма учета предполагает перенос информации о хозяйственных операциях непосредственно из первичных документов в «Главную книгу». Главная книга, представляет собой книгу, в которой сосредоточены постранично все объекты бухгалтерского учета. Каждая страница соответствует определенному бухгалтерскому счету. Такая форма применяется там, где счетов немного;
- журнально-ордерная форма учета осуществляется путем собирания записей в накопительных ведомостях называемых журналами-ордерами. Итоговые данные журналов-ордеров в конце месяца переносятся в главную книгу;
- компьютерная форма учета осуществляется в соответствии с разработанными программами на электронных носителях информации.

В любом случае выбор той или иной формы ведения бухгалтерского учета остается за организацией.

Процесс ведения бухгалтерского учета включает в себя последовательное выполнение основных этапов учетной работы (см. пример):

- 1) текущее наблюдение и измерение с помощью натуральных (кг, метры), трудовых (трудодни) и денежных измерителей;
- 2) регистрация хозяйственных операций с учетными объектами в первичные бухгалтерские документы;
- 3) систематизация и группировка учетной информации, содержащейся в учетных документах путем определения корреспонденций счетов;
- 4) составление отчетности, характеризующей финансово-хозяйственную деятельность, основным элементом которой является бухгалтерский баланс.
- 5) передача бухгалтерской отчетности для контроля государственным контрольным органам.

2.4. Балансовый метод отражения экономической информации в бухгалтерском учете.

Учетные объекты в бухгалтерском учете показываются своеобразным специфическим образом. Каждый объект рассматривается с двух сторон, полюсов или взглядов. Первый взгляд на объект бухгалтерского учета – показать, что он представляет собой в так называемом натурально-вещественном виде. Вторым взглядом на тот же объект показывает за счет каких источников был сформирован, приобретен и существует данный объект. И в первом и во втором случае рассматривается один и тот же объект. Денежное выражение в натуральном виде соответствует денежному выражению потраченных на него финансовых вложений. Следовательно, первый взгляд равен второму в денежном эквиваленте.

Исходя из первого взгляда, экономическая теория учетные объекты предлагает рассматривать как основные, оборотные и отвлеченные. В свою

очередь второй взгляд свидетельствует о собственном или заемном финансировании приобретения и следовательно существования объектов бухгалтерского учета.

Непосредственно, бухгалтерский учет, совокупность основных, оборотных и отвлеченных средств называет АКТИВАМИ организации, а собственных и заемных средств – ПАССИВАМИ.

По внешнему виду бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, состоящую из двух колонок: левая, называется активом, а правая — пассивом. В актив записываются средства, которыми располагает предприятие организация с указанием, где они размещены, а в пассив — источники формирования этих средств с указанием, откуда они получены.

| А К Т И В (имущество организации) | | П А С С И В (источники формирования имущества) | |
|---|--------------|--|--------------|
| Внеоборотные активы (основной капитал) | сумма (руб.) | Собственный капитал | сумма (руб.) |
| Оборотные активы (оборотный капитал) | сумма (руб.) | Заемный капитал | сумма (руб.) |
| <i>ААЕАІÑ</i> | сумма (руб.) | <i>ААЕАІÑ</i> | сумма (руб.) |

Поскольку каждому виду средств, имеющемуся на предприятии соответствует определенный источник их образования, то итоговая сумма актива равна итоговой сумме пассива: это основное правило баланса и критерий его безошибочности. Нельзя потратить или вложить в производство средства, которых не было, и нельзя не показать в отчетности те средства, которые остались неистраченными.

Следовательно, если учет ведется безошибочно и в хозяйстве нет хищений и злоупотреблений, то сумма средств в активе должна быть равна сумме средств в пассиве.

Контрольное значение бухгалтерского учета заключается в равенстве активов организации ее пассивам:

АКТИВЫ = ПАССИВЫ

Какие бы хозяйственные операции с учетными объектами не проводились, как бы не изменялись соотношение и размеры различных видов активов и пассивов, рассмотренное равенство сохраняется всегда. В этом и состоит сущность балансового метода отражения информации, а приведенное равенство называется балансом.

Актив и пассив баланса подразделяются на разделы и статьи. Каждая статья баланса объединяет однородную группу средств: в активе — основные средства производства, сырье, готовые изделия, в пассиве — уставный капитал, кредиты, прибыль и т. д.

Баланс составляется, как правило, на 1-е число нового месяца, квартала, года.

Документы бухгалтерского баланса включают в себя:

- а) собственно бланк баланса в виде таблицы;
- б) отчет о прибылях и убытках. Такой отчет характеризует финансовые результаты деятельности организации (Прибыли и убытки) за отчетный период. Он должен содержать основные числовые данные: выручка от реализации товаров, продукции, выполненных работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость), акцизов и иных налогов и обязательных платежей (нетто-выручка); себестоимость реализации товаров, продукции, работ, услуг (кроме коммерческих и управленческих расходов), коммерческие расходы, управленческие расходы, другие показатели;
- в) приложения к бухгалтерскому балансу, предусмотренные нормативными актами;
- г) аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации, если она в соответствии с федеральными законами подлежит обязательному аудиту (банки, предприятия с иностранными инвестициями, открытые акционерные общества и др.);

д) пояснительную записку к годовой бухгалтерской отчетности; она должна содержать основную информацию об организации, ее финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методы оценки и существенные статьи бухгалтерской отчетности. В пояснительной записке должно сообщаться с соответствующим обоснованием о фактах неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации. В противном случае игнорирование правил бухгалтерского учета рассматривается как уклонение от их выполнения и признается нарушением законодательства о бухгалтерском учете. В пояснительной записке организация объявляет изменения в своей учетной политике на следующий отчетный год.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (а при его отсутствии в штате — бухгалтером) организации.

Для субъектов малого предпринимательства установлен упрощенный порядок ведения документов бухгалтерской отчетности. Указанные хозяйствующие субъекты обязаны вести книги учета доходов и расходов, регистрируемые в налоговом органе, в которых отражаются следующие сведения: наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), вид осуществляемой деятельности (только для индивидуальных предпринимателей), местонахождение, номера расчетных и иных счетов, открытых в учреждениях банков. На книгу учета доходов и расходов распространяются правила обращения с отчетностью, установленные действующими нормативными актами Российской Федерации. Форма книги учета доходов и расходов и порядок отражения в ней хозяйственных операций субъектами малого предпринимательства также устанавливаются Минфином России.

По итогам хозяйственной деятельности за отчетный период субъект малого предпринимательства представляет в налоговый орган вместо бухгалтерского баланса расчет подлежащего уплате единого налога и выписку из

книги доходов и расходов (по состоянию на последний рабочий день отчетного периода) с указанием совокупного дохода (валовой выручки), полученного за отчетный период.

Методика заполнения бухгалтерских документов, счетов и отчетности в бухгалтерском учете осуществляется на основании правил. Каждое правило соответствует отдельному типу (виду) хозяйственных операций.

Каждая хозяйственная операция изменяет или размер имущества (активов) организации, или величину источников его (их) формирования, или одновременно и величину имущества и источники его формирования.

Операции первого типа изменяют состав имущества, т.е. затрагивают только активы предприятия (баланса).

Операции второго типа изменяют источники формирования имущества предприятия, т.е. затрагивают только пассивы предприятия (баланса).

Операции третьего типа изменяют одновременно величину имущества и источники его формирования, при этом изменения происходят в сторону увеличения.

Операции четвертого типа изменяют одновременно величину имущества и источники его формирования, при этом изменения происходят в сторону уменьшения.

2.5. Принцип двойной записи и счета бухгалтерского учета.

В содержании баланса отражаются лишь обобщенные данные на момент (дату) его составления. Для повседневного и эффективного отражения и руководства хозяйственной деятельностью этих данных недостаточно. Для текущего учета и контроля используется система счетов бухгалтерского учета.

Система счетов представляет собой способ экономической группировки текущего контроля и отражения хозяйственных операций, которые совершаются с имуществом, источниками его формирования и хозяйственными процессами.

Каждый счет предназначен для отражения и контроля по отдельному объекту учета. На счете на основе первичных бухгалтерских документов, накапливаются и затем систематизируются текущие данные (информация) по однородным хозяйственным операциям. По внешнему виду счет представляет собой таблицу, состоящую из двух частей:

Счет №....

| (наименование объекта учета) | |
|------------------------------|--------|
| ДЕБЕТ | КРЕДИТ |
| <i>Сальдо (остаток)</i> | |

Левая часть счета (приход) называется дебетом, а правая (расход) — кредитом.

Остатки на счетах бухгалтерского учета называются сальдо.

Перечень счетов приведен в Приказе Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н и Плане счетов бухгалтерского учета.

План счетов раскрывает наименование, а также номера бухгалтерских счетов, В Инструкции по применению Плана счетов приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов. Описание счетов по разделам приводится в последовательности, предусмотренной Планом счетов.

Принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др., в том числе признания, оценки, группировки, устанавливаются положениями и другими нормативными актами, методическими указаниями по вопросам бухгалтерского учета.

План счетов бухгалтерского учета применяется всеми организациями (кроме кредитных и бюджетных) всех форм собственности и организационно-правовых форм, ведущими бухгалтерский учет методом двойной записи.

На основе Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению организация в рамках Учетной политики утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

Для учета специфических операций организация может вводить в План счетов бухгалтерского учета дополнительные, используя свободные номера счетов.

Субсчета, предусмотренные в Плане счетов, используются организацией исходя из требований управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности. Организация может уточнять содержание приведенных в Плане счетов бухгалтерского учета субсчетов, исключать и объединять их, а также вводить дополнительные субсчета.

В Инструкции после характеристики каждого синтетического счета дана типовая схема корреспонденции его с другими синтетическими счетами. В случае возникновения фактов хозяйственной деятельности, корреспонденция по которым не предусмотрена в типовой схеме, организация может дополнить ее, соблюдая единые подходы, установленные Инструкцией.

2.5. Метод записей в бухгалтерских счетах и его значение в реализации защитных функций бухгалтерского учета.

Наряду с общим представлением о бухгалтерских счетах юрист должен знать, что основное их назначение - это отражение хозяйственных операций посредством двойной записи.

Сущность двойной записи в бухгалтерском учете заключается в том, что любая операция отражается по дебету и кредиту разных счетов в одинаковых суммах.

Пример. С расчетного счета в кассу предприятия поступили деньги в сумме 3000 рублей.

| Счет «Расчетный счет» | |
|-----------------------|--------|
| Дебет | Кредит |
| | 3000 |

| Счет «Касса» | |
|--------------|--------|
| Дебет | Кредит |
| 3000 | |

Записи на счетах бухгалтерского учета делаются ежедневно на основании первичных бухгалтерских документов, например в виде надписи Дебет счета «Касса», Кредит счета «Расчетный счет».

Взаимосвязь между счетами называется корреспонденцией счетов. Записи, которые производятся на счетах, называются бухгалтерскими проводками.

Двойная запись помогает контролировать деятельность материально-ответственных лиц, так как показывает, откуда поступили и куда направляются те или иные средства. Корреспонденция счетов имеет большое практическое значение при выявлении незаконных операций и ошибок в счетных записях.

Бухгалтерские проводки являются важным связующим звеном между первичными учетными документами и записями в книгах счетов текущего учета. Поэтому значение проводок как источника доказательств трудно переоценить. В этих документах вторично отражаются все хозяйственные операции, включая фиктивные, отраженные в подложных документах. При изучении проводок можно определить, кто из счетных работников проверил и принял к учету подложные документы, что имеет немаловажное значение при определении круга лиц, причастных к преступлению. Кроме того, подлоги в первичных документах иногда сопровождаются подлогами в бухгалтерских проводках. В таких случаях обнаружение сомнительных и подложных бухгалтерских проводок помогает определить круг непосредственных участников преступления и роль каждого из них.

Некоторые преступники совершают подлоги только в проводках, не составляя подложных первичных документов. Например, необоснованными

проводками и записями в счетах текущего учета могут быть искажены сведения о себестоимости выпущенной продукции, за счет чего окажется заниженной прибыль организации, подлежащая налогообложению.

Подложные бухгалтерские проводки делятся на бездокументные (не подтвержденные первичными бухгалтерскими документами) и неправильные (не соответствующие содержанию первичных документов, послуживших для них основанием).

Бездокументные бухгалтерские проводки. При обнаружении проводок, не подтвержденных документами, одновременно с версией о подлоге рекомендуется проверить предположение об утрате первичных документов, так как:

- во-первых, большинство первичных документов перечисляется в отчетах материально-ответственных лиц;
- во-вторых, почти каждая операция должна найти отражение не только в утерянном, но и в других документах.

Так, если утрачено платежное поручение, то может сохраниться банковская выписка, где оно было зарегистрировано; утраченная накладная должна быть зарегистрирована в отчете кладовщика отпуском товара кроме регистрации в данной накладной может найти отражение в путевых листах автотранспорта, пропусках и т.д.

Бездокументные проводки чаще встречаются в случаях, когда проводки составляются не на самих документах, а на отдельных бланках в учетных регистрах (в мемориальных ордерах, накопительных ведомостях, журналах и др.).

В некоторых случаях версия об утрате документов, послужившая основанием для бездокументной проводки, может быть исключена сопоставлением проводки с рабочим планом счетов данной организации, являющимся приложением к приказу об ее учетной политике. Иногда бездокументной проводкой предлагается внести в учетные сведения такие изменения, которые не могут быть обусловлены ни одной хозяйственной операцией и, следовательно, не могут быть оформлены

первичным документом.

Неправильные бухгалтерские проводки. К неправильным бухгалтерским проводкам относятся проводки, не соответствующие документу по сумме. Например, на приходном кассовом ордере следовало написать проводку: дебет счета «Касса», кредит счета «Расчетный счет» 10 тыс. рублей, а дана проводка: дебет счета «Касса», кредит счета «Расчетный счет» - 1 тыс. рублей. К этому же виду подлогов относятся встречающиеся в следственной практике проводки, не соответствующие содержанию операции, которая указана в первичном документе. В одном случае такое несоответствие может быть обусловлено ошибкой счетного работника, в другом - участием работника бухгалтерии в совершении преступления.

Разграничению ошибочных и заведомо подложных записей способствует применение метода аналогий. Для этого изучается, во всех ли подобных ситуациях ошибка повторяется. Признаком подлога можно считать неоднократное применение неправильных корреспонденции счетов, но только относительно определенной части аналогичных хозяйственных операций.

Таким образом, обеспечение защитных функций учета достигается за счет соответствия учетных записей содержанию обосновывающих эти записи первичных документов. В то же время выполняемая бухгалтером работа по составлению баланса должна базироваться на данных об остатках на бухгалтерских счетах, определяемых в Главной книге.

Нарушение вышеназванных правил, например составление баланса и учетных записей на счетах при отсутствии первичной документации, является грубым нарушением правил учета, за которым могут скрываться различные преступления.

Глава III. Бухгалтерские документы и их использование в практической деятельности аппаратов по борьбе с экономическими преступлениями.

Документы в бухгалтерском учете: их виды и значение. Формы и этапы документирования. Процессуальные возможности использования бухгалтерских документов в правоприменительной деятельности. Методы проверки документов.

3.1. Общие понятия о документах в бухгалтерском учете: их виды характеристика и использование.

В практике расследования уголовных дел по хозяйственным преступлениям следователю, лицу производящему дознание или прокурору приходится сталкиваться с документами бухгалтерского учета и записями, отражающими или вуалирующими незаконные хозяйственные операции. Такие документы помогают установить событие преступления, круг причастных лиц и являются доказательствами по уголовному делу в соответствии со статьями 73 «Обстоятельства подлежащие доказыванию» и 74 «Доказательства» УПК РФ. Поэтому умение изучить информацию, заключенную в бухгалтерской документации, проанализировать ее значимость для планирования следственных действий и формирования будущей доказательственной базы имеют большое значение в расследовании уголовных дел по экономическим преступлениям.

Документирование хозяйственных операций является элементом методики бухгалтерского учета. Любая хозяйственная операция, явление или процесс отражается в бухгалтерском учете (книгах и журналах, а так же в бухгалтерском балансе) на основе бухгалтерских документов. Документы придают этим процессам и явлениям юридическую силу, письменно подтверждает факт их совершения, обеспечивая достоверность сведений содержащихся в них.

Понятие и основные требования, предъявляемые к бухгалтерским документам, изложены в статье 9 ФЗ «О бухгалтерском учете».

С целью облегчения пользовательской работы с бухгалтерской документацией, бухгалтерский учет весь многообразный спектр документов предлагает классифицировать по пяти главным признакам:

- по назначению (исполнительные и распорядительные);
- по месту составления (внешние и внутренние);
- по способу исполнения (ручным или машинным способом);
- по порядку составления (разовые и накопительные);
- по объему содержания (первичные и сводные).

Постановлением Госкомстата РФ и Минфина РФ от 29 мая, 18 июня 1998 г. №57а, 27н «Об утверждении порядка поэтапного введения в организациях независимо от формы собственности, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации, унифицированных форм первичной учетной документации», установлено, с 1.01.99 г. первичные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам, утвержденным Госкомстатом РФ не ранее 1998 года.

Девятая статья Федерального закона закрепляет и основные требования, которым должны отвечать первичные и сводные документы.

Первичный документ должен быть составлен по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование;
- дату составления документа и номер;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- необходимые измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностных лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц.

Реквизиты документов бухгалтерского учета утверждены Приказом Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (в ред. От 24.03.00 г.); Приказом Минфина РФ от 12.01.00 г. №4н «О формах бухгалтерской отчетности» и др.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Первичный документ должен отражать реально совершенную хозяйственную операцию, и должен быть составлен в момент совершения хозяйственной операции, либо непосредственно после ее окончания.

Порядок составления документов регулируются Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденные Приказом Минфина СССР от 29.07.83 г. №105, действующим в части, не противоречащей российскому законодательству, и некоторыми другими нормативными актами.

Одним из наиболее грубых нарушений данного требования является «инверсия», то есть составление взаимосвязанных документов в обратной последовательности. Например, документы об оприходовании товара на склад составляются позднее и на основе накладных об отпуске этой же продукции покупателям. При таком порядке изъятия ценностей на любом промежуточном этапе (в данном случае неполное оприходование поступления товара) не вызывает несоответствия в документах или недостачи. Такое нарушение может рассматриваться как условие, способствующее совершению противоправных деяний, либо, если введение подобной практики являлось преднамеренным действием, оно может входить в содержание способа совершения преступления.

Первичные и сводные документы могут составляться на бумажных и машинных (память ПЭВМ) носителях информации. В последнем случае ор-

ганизация обязана изготовлять за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суде и прокуратуры.

С лицами ответственными за хранение денежных и товарно-материальных ценностей, заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Материально-ответственные лица представляют первичные документы по приходу и расходу товарно-материальных ценностей.

Своевременное и достоверное создание первичных документов, передача их в установленном порядке и сроки для отражения в бухгалтерском учете производится в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота.

Все записи в документах производятся чернилами, шариковой ручкой или на пишущих и счетных машинах. В денежных документах сумма указывается цифрами и прописью. Документы оформляются четко, аккуратно и разборчиво. Если допущена ошибка, то исправление делается следующим образом:

«Написанному в исправлении верить» новый текст или сумма, подпись и дата исправления.

В приходных и расходных кассовых документах (ордерах) исправления не допускаются.

После соответствующей проверки документы проверенные и принятые в бухгалтерию подвергаются бухгалтерской проверке, т.е. оцениваются, группируются, и затем на них указывается корреспонденция счетов по каждой хозяйственной операции. Документы прошедшие бухгалтерскую обработку (корреспонденция счетов), должны иметь отметку, исключающую возможность их повторного использования. Все документы, приложенные к приходным и расходным кассовым ордерам, а также документы, послужив-

шие основанием для выплаты заработной платы подлежат обязательному погашению штампами «оплачено», «получено» с указанием даты.

Сроки хранения отдельных первичных документов, ведомостей, отчетов и других материалов определен Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности предприятия с указанием сроков хранения, утвержденным Главным архивным управлением при Совете Министров СССР 15.08.1988 г. № 13. Так, например: зарплата - 85 лет, кассовые и банковские документы - 5 лет, бухгалтерские отчеты и балансы - постоянно.

В соответствии с Положением о главных бухгалтерах запрещается принимать к исполнению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств и материальных ценностей.

Содержащаяся в принятых к учету первичных документах информация, необходимая для отражения в бухгалтерском учете, накапливается и систематизируется в учетных регистрах. Учетными регистрами являются бухгалтерские книги, журналы, карточки, машинограммы, полученные при использовании вычислительной техники, магнитные ленты, дискеты и иные машинные носители.

Все бухгалтерские книги должны быть пронумерованы и прошнурованы, а на последней странице должна быть подпись главного бухгалтера или другого уполномоченного лица, кассовая книга - скреплена печатью. Книги применяют для синтетического и аналитического учета. На каждой книге указывается: наименование учреждения, год, на который открыта книга. При переносе записей в другую книгу делается отметка о переносе записи с указанием новой книги.

Запись в учетные регистры производится вручную или машинным способом при использовании вычислительной техники. Все хозяйственные операции регистрируются в учетном регистре, затем делается разноска. По окончании месяца на каждой странице учетных регистров подводятся итоги.

Данные итогов синтетических и аналитических регистров обязательно сверяются.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней отчетности является коммерческой тайной. После составления и утверждения годового отчета регистры сдаются на хранение в архив предприятия.

Формы учетных регистров, порядок записей в них, определены инструкциями о формах бухгалтерского учета. А уже из учетных регистров переносятся в бухгалтерские отчеты и балансы.

Изъятие бухгалтерской документации возможно только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и полициями на основании их постановлений в соответствии с законодательством РФ.

Изъятие документов после возбуждения уголовного дела производится строго в соответствии с уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации. Изъятие документов до возбуждения уголовного дела оперуполномоченным, органом дознания, возможно, произвести при осмотре места происшествия с последующим составлением протокола осмотра места происшествия.

В виду особой значимости для любой организации ведения бухгалтерского учета первичных документов и для обеспечения его непрерывности, законодательством предусмотрено, что главный бухгалтер или другое должностное лицо вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия (п.8 ст.9 ФЗ).

Если изымаются недооформленные тома документов (неподшитые, пронумерованные и т.п.), то с разрешения и в присутствии представителей органов, производящих изъятие, соответствующие должностные лица организации могут дооформить их (т.е. сделать опись, пронумеровать листы, опечатать, заверить своей подписью, печатью).

В случае утраты (хищения) первичных документов руководитель организации назначает приказом комиссию по расследованию причин произошедшего. В необходимых случаях для участия в работе комиссии приглашаются представители правоохранительных органов. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем организации.

3.2.Признаки и виды неполноценности документов.

С позиции обнаружения преступлений очень важное значение имеет знание классификации бухгалтерских документов по качественным признакам. Судебная бухгалтерия предлагает их разграничение на две группы: доброкачественные (полноценные) и недоброкачественные (неполноценные).

На основе рассмотрения классификации документов можно сформулировать основные требования, предъявляемые к доброкачественным (полноценным) документам, несоблюдение которых может рассматриваться как признак противоправных действий.

1.Формальное требование – документ должен быть составлен по установленной форме и иметь необходимые реквизиты.

2.Требование законности – документ должен отражать законную по содержанию операцию.

3.Требование действительности – документ должен отражать реально совершенную операцию.

4.Требование своевременности составления – документ должен быть составлен в момент совершения операции либо непосредственно после ее окончания.

Полноценные документы должны полностью отвечать требованиям, изложенным выше (реквизитам), быть правильно и своевременно оформленными и содержать законные по содержанию и действительно совершенные операции.

Документы, в которых отсутствует хотя бы одно из предъявляемых требований, признаются неполноценными (недоброкачественными).

При этом несоответствия могут проявляться: в нарушениях взаимосвязи между элементами метода бухгалтерского учета (например, расхождение данных о количестве израсходованных материалов в калькуляции себестоимости единицы продукции и документальных данных отпуска материалов на изготовление продукции); в отклонениях от обычного порядка отражения хозяйственной деятельности в одном из элементов метода бухгалтерского учета (например, противоречия между первичными и сводными документами по суммам); в нарушениях техники проведения учетной работы (например, мнимое исправление ошибочных записей).

Вышеназванные учетные несоответствия могут возникнуть в результате грубых нарушений правил бухгалтерского учета, которые чаще всего бывают в следующих формах:

- 1) полное или частичное неотражение хозяйственной деятельности в учете;
- 2) отражение вымышленной хозяйственной деятельности.

Недоброкачественные документы подразделяются на следующие группы и виды:

Неправильно оформленные документы. К данной группе документов относятся те, в процессе составления которых использовались бланки неустановленной формы, не заполнены все необходимые реквизиты или использованы ненадлежащие реквизиты (документ подписан лицом, не имеющим на то полномочий). Перечисленные документы бухгалтерия не вправе принимать к учету, а при документальной ревизии они должны быть проверены по существу отраженных в них операций.

Документы, отражающие незаконные по содержанию операции. К данной группе документов относятся документы, составленные с нарушением действующего законодательства или составленные с нарушением действующих норм и расценок.

Документы, не соответствующие по содержанию фактически выполненным операциям. К ним относят документы, в которых случайно или умышленно не получили отражения фактически выполненные хозяйственные операции, документы в которых получили отражение фиктивные (вымышленные) операции и документы в которых получили ложное отражение сведения об отдельных элементах хозяйственных операций. При оценке данной категории недоброкачества следует так же учитывать возможность подлинности или подложности бухгалтерской документации.

Подлинными являются полноценные документы и документы, отражающие незаконные, но действительно совершенные операции. Подложными являются документы, содержащие признаки интеллектуального или (и) материального подлога.

При материальном подлоге возможно как полное изготовление документа, так и подделка либо исправление отдельных его частей – текста, подписи, печатей.

При интеллектуальном подлоге документ, изготовленный при соблюдении всех установленных правил и удостоверенный уполномоченными на то лицами, содержит сведения, не соответствующие реальным фактам. Здесь нет признаков подделки, но содержание документа не соответствует тому, что имело место в жизни. Разновидностью документов, содержащих интеллектуальный подлог, являются бестоварные и безденежные документы. Они составляются для временного сокрытия недостатков и вуалирования хищений и представляют собой документы, операции с объектами бухгалтерского учета по которым не совершались. Основным способом установления бестоварности или безденежности документов является анализ движения соответствующих материальных ценностей у поставщика и у получателя.

Подложные документы приобщаются к делу в качестве вещественных доказательств ст.74, 81, 84 УПК РФ.

3.3. Значение бухгалтерских документов по уголовным делам.

Бухгалтерские документы имеют немаловажное значение в процессе расследования и судебного рассмотрения отдельных категорий уголовных дел, прежде всего – в отношении преступлений в сфере экономики (раздел VIII УК РФ). Их роль может быть весьма многообразна.

Во-первых, указанные документы всех категорий (первичные, регистры, отчетность) являются объектом исследования документальных ревизий по поручению органа дознания, судебно-бухгалтерских и некоторых других экспертиз, например товароведческой.

Во-вторых, с помощью бухгалтерских данных, используемых в процессе доказывания может быть установлена истина по уголовному либо гражданскому делу, хозяйственному спору и выяснены обстоятельства, имеющие существенное значение, когда они, документы, используются в качестве доказательств (ст. 81, 84 УПК РФ, гл.6 ГПК, гл. 6 АПК РФ), предъявляются обвиняемым, подозреваемым, свидетелям, ответчикам при выполнении отдельных следственных и судебных действий (проводимых, в том числе с участием специалиста-бухгалтера) либо непосредственно исследуются следователем или судом в ходе осмотра (ст. 177, 194, 284 УПК РФ), а так же оглашаются в суде (ст.285 УПК РФ).

На этапе, предшествующем возбуждению уголовного дела, сведения, содержащиеся в бухгалтерских документах, могут стать предметом прокурорской или доследственной проверки, оперативно-розыскных мероприятий органов дознания и, в конечном счете, послужить основанием для возбуждения уголовного дела (ст. 140 УПК РФ).

Таким образом, бухгалтерские документы могут выступать в качестве доказательств (в том числе и вещественных) по уголовным делам. Кроме того, они являются источником получения новых (прямых и косвенных) доказательств; их содержание помогает воссоздать «картину» правонарушения или преступления и выявить лиц, его совершивших, установить иные обстоятельства, подлежащие доказыванию.

Особое значение для профессиональной подготовки юриста имеют четкие представления о полном комплексе специальных приемов исследования учетной документации, помогающих выявлять доказательственную судебно-бухгалтерскую информацию.

Специфика работы оперативных и следственных подразделений органов внутренних дел заключается в использовании специфических (специальных) судебно-бухгалтерских познаний и соответственно приемов исследования экономической информации находящейся в бухгалтерской документации.

Практически все преступления, связанные с хищением материальных ценностей и денежных средств замаскированы, и вызывают различные несоответствия в бухгалтерской или иной документации. Несоответствия могут быть обнаружены лишь с помощью специальных исследований. Проявляются они в разнообразных формах. Во многих случаях их признаком становятся определенные особенности в документальном оформлении хозяйственных операций, которые принято называть формами отражения хищений в данных учета.

Эти своеобразные следы преступлений в судебной бухгалтерии подразделяют на три группы:

- 1) особенности и противоречия в содержании в отдельного документа.
- 2) несоответствие в содержании нескольких взаимосвязанных документов.
- 3) отклонения от обычного порядка движения ценностей, получившие отражение в учетных данных.

Для выявления их применяют соответственно: методы исследования отдельного бухгалтерского документа; методы исследования нескольких взаимосвязанных документов; методы исследования документов, отражающих однородные операции. Совокупность приемов, входящих в эти три группы и образует, в основном, методику выявления признаков хищений по бухгалтерским документам.

Несмотря на существенные различия, все эти способы имеют и общие черты. Они представляют собой методы документального исследования.

Суть их состоит в анализе сведений, полученных только из одного источника – из содержания учетных документов и записей. С точки зрения борьбы с преступностью такой анализ не всегда достаточно эффективен. Поэтому, важным элементом методики выявления хищений по документам являются также приемы фактической проверки хозяйственных операций. Суть их состоит в сопоставлении сведений, полученных из учетных документов, с фактическими данными, почерпнутыми из других источников.

Применение в комплексе методов документального анализа и фактической проверки хозяйственных операций является одним из наиболее эффективных средств выявления замаскированных хищений.

Как подтверждает практика, бухгалтерские и другие учетные документы являются важным источником сведений о преступлениях против собственности и в соответствии с законом используются в качестве доказательств по уголовному делу. Их в раскрытии должностных и хозяйственных преступлений.

3.4. Методы документального и фактического контроля при выявлении признаков преступления в практике подразделений по борьбе с экономическими преступлениями.

С целью выявления и раскрытия преступлений, совершаемых с использованием документов, работниками подразделений по борьбе с экономическими преступлениями используется определенная, уже выработанная, система методов.

Указанная система состоит из трех групп, в каждую из которых входят сопоставительные методы работы с документами, а также приемы фактической проверки хозяйственных операций. Система методов документального и фактического контроля состоит из трех групп.

1 группа: Проверка отдельного бухгалтерского документа.

- 1.Формальная проверка;
- 2.Нормативная проверка;

3. Арифметическая проверка.

2 группа: Встречная проверка:

1. Взаимный контроль;
2. Хронологический и сравнительный анализ хозяйственных операций;
3. Контрольное сличение остатков;
4. Восстановление количественно-суммового учета.

3 группа представлена комплексом следующих организационных мероприятий:

1. Контрольный осмотр, обмер конкретных объектов и выполненных работ;
2. Контрольный запуск сырья в производство и выпуск контрольной партии продукции;
3. Истребование справок;
4. Получение объяснений

Каждая из перечисленных групп методов исследования документов и хозяйственных операций имеет свои особенности и ограничения. Некоторые из них используются автономно, некоторые в совокупности. Например: встречная проверка и другие методы могут использоваться практически везде, а контрольное сличение остатков - только в розничной сети торговли, то есть там, где ведется суммовой учет.

Методы исследования отдельного бухгалтерского документа.

В данную группу входят формальная, арифметическая и нормативная проверки.

При формальной проверке, изучаются реквизиты документа и их взаимное сопоставление. В ходе исследования необходимо обращать внимание на следующие особенности документа:

- отсутствие некоторых необходимых реквизитов (например, главного бухгалтера или руководителя фирмы, отсутствие печати или штампа);
- наличие сомнительных реквизитов в виде материального подлога (исправления, подчистки, признаки рисовки подписей и другие);

- наличие излишних реквизитов в документе, которые делаются специально для запоминания сущности учиненного подлога. Обычно в таких случаях на документе пишут необходимую сумму или количество товаров, подготовленных к изъятию;
- противоречия между реквизитами документа. Здесь следует различать формальные и логические противоречия. Формальные противоречия выявляют путем сопоставления реквизитов, например, название организации на штампе и печати одного документа. Логические противоречия находят, сопоставляя сочетания реквизитов с общепринятыми представлениями о финансово-хозяйственной деятельности какой-либо фирмы, то есть обстоятельства, которые не противоречат логике вещей. Так при проверке, бухгалтерских документов на приемку скота в бухгалтерии предубойной базы мясоконсервного комбината было замечено, что по некоторым товарно-транспортным накладным на перевозку скота значатся перевезенными за один рейс и сданными на убой 8-15 голов крупного рогатого скота(массой 500-600 кг каждая).При исследовании этих накладных были обнаружены логические противоречия между их реквизитами. Во всех случаях, как указано в данных документах, перевозка скота осуществлялась на грузоподъемностью и площадь кузова которых позволяют перевозить 4-5 голов скота указанной массы. Все это дало основание назначить документальную ревизию, в ходе которой проводилась сверка сомнительных товарно-транспортных накладных с путевыми листами автомобилей, перевозивших скот. В ходе проверки установлено, что некоторые указанные рейсы вообще не выполнялись. Согласно путевым листам данные автомашины в эти дни осуществляли перевозки грузов в другие районы, что было подтверждено опросом водителей. Обнаружение логических противоречий требует особой внимательности от лиц, изучающих документы, так как такого рода подлоги не везде выявляются оперативными работниками, но даже ревизорами.

При нормативной проверке отдельного документа изучается содержание с точки зрения соответствия его заполнения действующим нормативным инструкциям, правилам, нормам расхода, расценки и т. п.

Арифметическая проверка состоит в контроле правильности заполнения показателей, подсчитанных как по горизонтальным строкам, так и по вертикальным графам документа. С помощью этого метода выявляют, в частности, подлоги в первичном документе - механическое завышение итога в платежной ведомости, завышение итога по графе "всего начислено" или занижение суммы по графе "удержаны налоги". Могут быть выявлены последующие дописки штрихов и цифр в графе "к выдаче на руки" платежной или платежно-расчетной ведомости. Аналогичные дописки могут совершаться и в других документах, например, в инвентаризационных ведомостях и т.п.

Встречная проверка и метод взаимного контроля в практике подразделений по борьбе с экономическими преступлениями.

Встречная проверка - это сопоставление разных экземпляров одного и того же документа. Экземпляры документа могут быть изъяты из различных предприятий. Например, операции по отправке товаров с магазина в розничную торговую сеть лотков или палаток оформляются, как правило, в четырех или более экземплярах. Один экземпляр остается в делах магазина, другие остаются вместе с товаром на палатках, третий находится у водителя перевозившего товар и является для водителя основанием при начислении заработной платы.

Применение встречной проверки часто оказывается эффективным методом, поскольку большинство первичных документов оформляются в двух или нескольких экземплярах, однако сфера применения данного метода ограничена. Встречная проверка документов может быть эффективной в двух случаях:

- во-первых, когда в одном из экземпляров документа осуществлен подлог в виде дописок цифр, наименования товара и т.п.

- во-вторых, когда уничтожено несколько экземпляров, но сохранился хотя бы один документ.

Так по инициативе сотрудников подразделения УБЭП МВД Республики Башкортостан на складах ТОО "Теми" была проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей и выявлена недостача автопокрышек в количестве 262 штук на общую сумму 248 млн. рублей, а также обнаружены, как впоследствии оказалось, четыре накладные с поддельными печатями, но подлинными подписями ответственных лиц.

В процессе дальнейшего изучения подложных документов было установлено, что все четыре накладные были изготовлены путем ксерокопирования с одной подлинной накладной на получение также двух автошин, где имелись подлинные подписи ответственных работников. По чистой случайности последний экземпляр накладной на получение двух автопокрышек, с помощью которого были изготовлены подложные накладные, преступникам не удалось изъять и он сохранился на складе, что в дальнейшем помогло выявить и доказать преступление.

Не исключены также случаи подлога во всех экземплярах документа, либо документы выполнены без подлогов. В таких ситуациях для обнаружения признаков преступления в документах, более эффективным может оказаться метод взаимного контроля.

Метод взаимного контроля - это сопоставление самых разнообразных документов, прямо или косвенно отражающих одну и ту же, либо взаимосвязанные хозяйственные операции. Можно сопоставлять различные бухгалтерские документы одной или нескольких организаций. Например, платежную ведомость сопоставляют с документами по начислению заработной платы (наряды, табеля учета рабочего времени т.п.), когда имеется информация о незаконной выдаче денежных средств. При взаимном контроле проверке могут подвергаться не только бухгалтерские документы, но и различная небухгалтерская документация, хранящаяся в других отделах предпри-

ятия (документы и записи, находящиеся в отделе кадров, лабораториях, на складах, на проходной и т.д.).

Сопоставлению подвергаются бухгалтерские документы и данные чернового внутримагазинного учета, материалы неофициального учета материально-ответственных лиц. Несоответствия в содержании сопоставляемых документов в ряде случаев свидетельствуют о подлоге. Обнаружение таких несоответствий обычно не вызывает больших затруднений, так как материально-ответственные лица имеют возможность фальсифицировать лишь часть взаимосвязанных документов. При расширении круга исследуемых объектов иногда приводит к обнаружению подлога.

Так в ОЭП МВД Республики Алтай поступила информация о том, что директор Государственной проектно-изыскательской станции "Горно-Алтайская" по сговору с главным бухгалтером начисляли заработную плату не работающим в данном предприятии лицам. Впоследствии вместе с кассиром данную сумму похищали. Кроме этого, за счет депонированной заработной платы своим сотрудникам давали под проценты денежные средства, хотя в РКЦ ЦБ РФ бухгалтер отчитывалась, что заработная плата выдана полностью, т.е. не была депонирована. В ходе документальной ревизии было установлено, что директор станции "Горно-Алтайская", злоупотребляя своим положением, оплачивал счета своего домашнего телефона и все коммунальные услуги.

Совместно с главным бухгалтером списали и присвоили автомашину. В процессе документальной проверки был выявлен сомнительный документ (договор) на посреднические услуги при покупке автомобиля ГАЗ-31-029, на который не было счета-фактуры и справки-счета. При проверке данного договора установлено, что фирма посредник "ИТЭК" находится в г.Барнауле (судя по печати). Однако, каких-либо документов свидетельствующих о посредничестве в фирме "ИТЭК" не обнаружено. Также опросом сотрудников фирмы было установлено, что никто из них не имел контактов с представителями изыскательской станции "Горно-Алтайская". Таким образом, состав

вив подложный договор посредничества директор и главный бухгалтер похитили 2 млн. 850 тысяч рублей. Незаконное использование бюджетных средств, в виде выдачи премий руководящему составу и родственникам, выдача беспроцентных ссуд угодливым сотрудникам, проведение банкетов и т.п. незаконных деяний директорами главным бухгалтером составило 1 млн. рублей.

Проверив коммерческий банк "Майла", по документам было установлено, что директор и главный бухгалтер станции "Горно-Алтайская" вносили на депозит на свои фамилии крупные суммы 10-11 млн. рублей. Эти суммы вносились вместо выдаваемой заработной платы, поэтому была задержка выплаты денег на 2-3 месяца.

В общем итоге, директором и главным бухгалтером станции "Горно-Алтайская" был нанесен ущерб в сумме более 2 млрд. рублей.

Как видно из приведенного примера во всех вариантах был использован метод взаимного контроля. При выявлении и доказывании одного из способов совершения преступления выделялись хотя и различные документы, но отражали одну и ту же хозяйственную операцию.

Хронологический и сравнительный анализ хозяйственных операций.

Хронологический и сравнительный анализ хозяйственных операций обычно применяют для выявления самых различных отклонений от нормального оборота ценностей.

Наиболее распространенным видом таких отклонений является промежуточный красный остаток - то есть превышение расхода определенных ценностей над приходом. Это вызвано следующим обстоятельством Материально-ответственные лица, отчитываясь перед бухгалтерией за определенный период времени (месяц, декада), обычно следят за тем, чтобы данные о приходе и расходе ценностей в целом за учетный период времени совпадали. Если же провести хронологический анализ хозяйственной операции внутри учетного периода, т.е. сопоставить данные о приходе и расходе за более короткий, чем отчетный период времени (за день или по каждой

операции отдельно), то иногда можно выявить указанное отклонение. Выявленное отклонение в виде "красного остатка" может быть связано с различными незаконными действиями (признаками преступлений), например, реализация неучтенной продукции, необоснованное списание в расход фактически похищенных ценностей и т.п. Вместе с тем, превышение расхода над приходом иногда бывает вызвано несвоевременным оформлением документов и другими формальными нарушениями, что необходимо иметь в виду при оценке результатов хронологического анализа документов.

В тех случаях, когда такие нарушения на проверяемом объекте совершались систематически, аналогичные отклонения от нормального оборота могут быть выявлены в течении нескольких смежных периодов.

Для выявления подобной закономерности отклонений составляются аналитические таблицы. В качестве периода при составлении таких таблиц может быть принят не только день, смена, но и декада, месяц и т.п.

Сравнительный анализ документов - этот метод заключается во взаимном сопоставлении по различным показателям ряда документов, отражающих аналогичные операции. Такими документами, например, могут являться товарные отчеты, кассовые отчеты одного и того же магазина за смежные периоды времени: наряды, выписанные различными лицами на выполнение одной и той же работы.

При сопоставлении таких документов иногда возможно определить, что показатели одного или несколько документов резко отличается от всех остальных документов данной группы при отсутствии объективных оснований для этого. Метод сравнительного анализа целесообразно применять как оперативным работникам при изучении документов, так и при проведении ревизии на любых предприятиях. Иногда удается выявить признаки подлогов в виде странных закономерностей. Например: при одинаковом товарообороте в разных магазинах, судя по кассовым отчетам сдача выручки в банк будет разной, что может свидетельствовать о поступлении в один из магазинов бездокументных (неучтенных) товаров.

Восстановление количественного учета.

Восстановление количественно-суммового учета этот метод выявления подлогов чаще всего применяется при доказывании преступлений на базах и складах. Данный метод может использоваться только в тех случаях, если все материальные ценности на базе(складе) отпускали и получали только на основании приходно-расходных документов.

Обычно все поступающие, а также и реализуемые товарно-материальные ценности учитываются кладовщиками на карточках и товарных книгах. Карточки заводятся на каждый отдельный вид товара по количеству и по сумме, где указывается дата, номер документа, от кого получены ценности, или кому отгружены. Здесь же указан остаток на начало периода от предыдущей инвентаризации.

Если имеется какая-либо информация об отпуске товара по бестоварной накладной, имеются факты пересортицы, то иногда можно установить простым исследованием документов и проведением инвентаризации. Поскольку восстановление количественно-суммового учета требует довольно больших затрат труда и времени, различают полное и неполное его исследование.

Полное восстановление применяют в двух случаях:

- 1) если на складе картотека товаров полностью не велась и это обстоятельство было использовано в преступных целях. Названный метод окажется эффективным, если излишки создавались по одному виду товара, а изымается любой другой;
- 2) если на складе картотека товаров велась, но оказалось частично подложной, т.е. данные в картотеках не соответствуют первичным документам, что легко приводит к сокрытию преступления.

Метод будет эффективным в том случае, если излишки создавались по одному виду товара, а изымали другой. Сущность метода состоит в том, что применяя его, по заданию оперативного работника, ревизор заново на основании материалов инвентаризации и первичных приходно-расходных доку-

ментов восстанавливают картотеку по складу(базе) за один или несколько инвентаризационных периодов.

В связи с этим для проведения восстановления количественного учета необходимо обеспечить ревизора следующими документами:

- инвентаризационные описи на начало и на конец проверяемого периода;
- все приходно-расходные документы за межинвентаризационный период.

Если будет отсутствовать один из приходно-расходных документов данный метод дает искаженный результат.

В результате восстановления количественно-суммового учета могут быть выявлены недостачи, излишки, либо факты пересортицы отдельных товаров.

Контрольное сличение остатков.

Названный метод может применяться на тех предприятиях торговли, где ведется суммовой учет, в частности в магазинах розничной торговли и в системе общественного питания(в буфетах, барах, магазинах-кулинариях). Следует учесть, что не во всех магазинах можно использовать указанный метод. В таких предприятиях торговли, как магазин по торговле антиквариатом, ювелирными изделиями, часами, комиссионными товарами, то есть там, где товары имеют номерные знаки завода-изготовителя и некоторые ценности учитываются по количеству и по сумме, в этих ситуациях целесообразно применять метод восстановления количественно-суммового учета, а иногда и хронологический анализ.

Сущность контрольного сличения остатков состоит в том, чтобы проследить по документам движение какого-либо интересующего нас товара за проверяемый межинвентаризационный период.

Для эффективного использования данного метода необходимо изъять и использовать следующие документы:

- инвентаризационная опись или акт передачи смен, где указывается количество товара на начало проверяемого периода;

- документированный приход товара (товарно-транспортные накладные, накладные, счета-фактуры);
- документированный расход товара за проверяемый период (продажа товаров мелким оптом по безналичному расчету, реализация товаров в кредит, списание товаров по актам на порчу и т.п.) количество проверяемого товара по инвентаризационной описи (акту передачи) на конец проверяемого периода.

При наличии перечисленных документов находят остаток проверяемого товара на начало периода, прибавляют документированный приход товара, минусуют документированный расход товара и находят максимально возможный остаток исследуемого товара. Полученное количество товара сопоставляют с данными товара по инвентаризационной описи на конец периода и выявляют излишки, либо количество товаров, продаваемых за наличный расчет.

Иногда можно установить возможную пересортицу материальных ценностей. Характерно, что недостачу при контрольном сличении остатков выявить нельзя, так как невозможно определить какое количество проверяемого товара было продано за наличный расчет, о есть на продаваемый товар, особенно при продаже продовольственных продуктов, каких либо расходных документов не выдается.

Надо учесть, что излишки могут быть вызваны в тех случаях, если:

- поступили неучтенные товары;
- имеются приписки в описи на конец инвентаризационного периода с целью временного сокрытия недостачи;
- установлены бестоварные расходные документы;
- не включены в опись на начало периода какие-либо товары с целью сокрытия суммарных излишков.

Методы фактической проверки хозяйственных операций.

К данной группе методов можно отнести:

- 1.Контрольный осмотр, обмер конкретных объектов и выполненных работ;
- 2.Контрольный запуск сырья в производство и выпуск контрольной партии продукции;
- 3.Истребование справок;
- 4.Взятие объяснений

Рассмотрим подробно данные методы в хронологическом порядке.

Контрольный осмотр, обмер конкретных объектов и выполненных работ. Данную проверку необходимо проводить, если требуется установить действительно ли выполнено такое количество строительных работ и вообще имеется ли такой объект в реальности. Впоследствии данные, полученные в процессе осмотра и обмера, сопоставляются с документами, находящимися в бухгалтерии. Например, в торгово-коммерческих предприятиях осмотр рекомендуется производить, если есть информация о получении неучтенного товара. В тех случаях, когда для проверки документов требуется изучить не внешние признаки (дата изготовления, маркировка и т.п.), а свойства товаров, к участию в осмотре может быть привлечен специалист - товаровед.

Целесообразно сверять фактически поступившую партию груза с содержанием накладной в момент поступления товара в магазин. Осмотр может применяться также для выявления фактов обмана потребителей при завышении цен на продаваемые товары. В результате можно выявить расхождения между фактическим наличием (состоянием) товаров и документальными данными.

Выпуск контрольной партии продукции и контрольный запуск сырья в производство. Этот метод применяется для выявления признаков хищений на предприятиях, где производится какая-либо продукция. Контрольной называют такую партию продукции, которая изготавливается теми же рабочими, на тех же станках, машинах, из тех же видов сырья. В результате могут быть выявлены значительные отклонения от фактического процента вы-

хода готовой продукции по отношению к сырью от процента, установленной нормой. Контрольный запуск сырья в производство применяется для определения необходимого количества сырья на выпуск единицы продукции и также для проверки правильности применения норм отходов при обработке сырья.

Некоторые контрольные операции требуют для своего выполнения имитации определенных действий, например, исполнения (внештатным инспектором) ревизором роли покупателя. Таковыми являются: контрольная покупка товаров, а также контрольное взвешивание готовых блюд, применяемые при выявлении нарушений на предприятиях торговли и общественного питания.

Если оперативник предполагает, что в торговом предприятии допускается обман покупателей, он может произвести контрольную закупку. Для этого внештатный инспектор или ревизор как рядовой покупатель в присутствии двух посторонних лиц просит отпустить ему определенное количество того или иного товара. После того как товар взвешен или отмерен продавцом или ему вручен чек, ревизор (внештатный инспектор) объявляет, что им производится контрольная закупка, и вызывает заведующего торговым предприятием. В присутствии продавца, заведующего торговым предприятием и двух посторонних лиц, присутствовавших при контрольной закупке, ревизор проверяет фактический вес или меры отпущенного товара, о чем составляется акт, который подписывается всеми участниками контрольной закупки.

В предприятии общественного питания оперативник, таким образом, может взять пробу пищи. При этом в числе посторонних лиц, привлекаемых им, должен быть товаровед-пищевик. Для участия в пробе пищи кроме официанта и заведующего предприятием общественного питания привлекается также шеф-повар. В необходимых случаях пища, взятая для пробы, направляется в лабораторию для исследования.

Истребование справок. Этот метод фактического контроля используется, когда необходимо установить фиктивность или подложность операций, отраженных, например, в товарных отчетах. В этих случаях истребуют справку от соответствующего магазина, о том что, что в наличии отсутствуют товары, указанные в документах. Кроме того, можно получить справку в адресном бюро о том, что по указанному адресу данное лицо не проживает или наоборот.

Взятие объяснений. Такой метод применяется наиболее часто, практически по всем фактам выявления каких-либо отклонений от нормального оборота ценностей. Иногда получить объяснения по конкретным вопросам можно поручить ревизору, наиболее целесообразно эти действия выполнять оперативному работнику вместе с ревизором. В объяснениях в обязательном порядке указывается образование, стаж работы, должностные обязанности и ответы на вопросы в соответствии со спецификой проверки.

Для проверки фактического выполнения определенных хозяйственных операций ревизор или следователь может потребовать совершения и других контрольных действий. Например, чтобы определить возможность выполнения операций, отраженных в документах, лицу, указанному в наряде, можно поручить выполнить определенную работу.

Подложность документов может быть доказана в большинстве случаев только в результате комплексного анализа, т.е. анализа, связанного с применением нескольких методов проверки. Это обеспечивает установление объективной истины по делу, способствует полному раскрытию преступлений. В частности, методы исследования документальных данных должны, как правило, дополняться приемами фактической проверки хозяйственных операций. Результативность комплексного применения методов документальной фактической проверки для исследования одной и той же операции многократно подтверждена практикой ревизионных и следственных органов. Практика подтверждает также, что содержание комплекса методов, последовательность их применения не могут определяться произвольно. При

решении этих вопросов должны учитываться особенности хозяйственной деятельности предприятий, а также предполагаемые формы отражения преступлений в данных учета.

Глава IV. Фактическая проверка хозяйственных операций и объектов бухгалтерского учета.

Понятие инвентаризации. Основные цели и задачи. Условия обязательного проведения инвентаризации. Инвентаризация по инициативе правоохранительных органов. Контрольные закупки, обмеры, запуски производства и проверочные мероприятия. Анализ бухгалтерского баланса. Криминалистический анализ экономических показателей, частные приемы и методики. Анализ факторов, повлиявших на изменение значений обобщающих экономических показателей.

4.1. Инвентаризация, как универсальный способ проверки качества бухгалтерского учета и сохранности средств.

Известно, что бухгалтерский учет ведется с помощью бухгалтерских документов и счетов. На основании составленных документов производится отражение хозяйственных операций в бухгалтерских счетах. Однако в практике возникает необходимость периодической проверки учетных данных или объектов бухгалтерского учета. Такие случаи имеют место, когда:

- 1) учет не в состоянии фиксировать изменения, происходящие в материальных ценностях под влиянием естественных атмосферных условий (усушка, утриска);
- 3) имеются злоупотребления (обмер, обвес, хищение);
- 4) допущены ошибки при приемке и отпуске ТМЦ, в результате чего создается пересортица (переход из единого сорта в другой);
- 5) имеются ошибки в самих учетных записях.

Поэтому для уточнения и дополнения записей по счетам бухгалтерского учета, а также для контроля за сохранностью собственности и борьбы с возможными злоупотреблениями необходима систематическая проверка реальности произведенных записей. Такая проверка осуществляется при помощи инвентаризации. В ходе инвентаризации проверяется фактическое наличие материальных ценностей или фактическое состояние расчетов с партнерами.

***Εἰς αὐτὴν ἀδελφεοῦ** — сверка фактического наличия материальных ценностей или состояния расчетов с данными бухгалтерского учета.*

Основным нормативным актом, регулирующим порядок проведения инвентаризаций и оформления ее результатов, являются Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, и Инструкция по их применению, утвержденные приказом Министерства Финансов России от 13 июня 1995 года.

Как один из методов фактического контроля, инвентаризация часто используется работниками правоохранительных органов с целью определения реального наличия материальных ценностей и денежных средств, как правило, до возбуждения уголовного дела.

К числу задач которые решает инвентаризация следует отнести:

- контроль за сохранностью материальных и денежных средств путем сопоставления фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- выявление товарно-материальных ценностей, частично потерявших свое первоначальное качество, а так же устаревших фасонов моделей и т.п.;
- выявление сверхнормативных и неиспользуемых материальных ценностей с целью последующей реализации;
- проверка соблюдения правил и условий хранения материальных ценностей и денежных средств;
- проверка реальной стоимости учтенных на балансе товарно-материальных ценностей, сумм денежных средств в кассах, на расчетных счетах, незавершенного производства.

Практика деятельности по борьбе с экономическими преступлениями выявила и определила ряд оснований, при которых необходимо назначение и проведение инвентаризации. Оперативный работник, следователь имеют право назначать инвентаризацию при наличии данных, о влекущем уголовную или административную ответственность нарушении законодательства, регулирующего финансовую, хозяйственную, предпринимательскую и торговую деятельность. В частности, если есть достоверная информация, как оперативная, так и в виде заявлений и сообщений граждан, работников и трудовых коллективов:

- о фактах обмеривания, обвешивания, превышения действующих цен, т.е. обмана потребителя;
- о хищениях материальных ценностей и денежных средств, если эти действия привели к недостатке, особенно, если хищения совершались систематически и маскировались в период проведения предыдущих инвентаризаций;
- об укрытии доходов от налогообложения, если реализация продукции проводилась без документов;
- о реализации неучтенных товаров, особенно, если эти товары принимались не на «свободное» место и впоследствии могут быть выявлены методами контрольного сличения остатков или фактической проверки (например, сопоставление приходных документов с датами выпуска, имеющимися на ярлыках конкретных проверяемых товаров).

В соответствии с вышеназванной инструкцией проведение инвентаризации так же обязательно в следующих случаях:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже, а также в случаях, предусмотренных законодательством, при преобразовании государственного или муниципального (унитарного) предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года. Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондов — один раз в пять лет. В районах, расположенных на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях, инвентаризация товаров, сырья и материалов может проводиться в период их наименьших остатков;
- при проведении документальной ревизии;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки передачи дел);
- при уходе материально ответственного лица в отпуск;

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;
- по требованию правоохранительных органов.

При подготовке к проведению инвентаризации какого либо предприятия, необходимо соблюдать ряд требований и условий для объективного и успешного подсчета фактического наличия остатков материальных ценностей.

Требования к проведению инвентаризации можно сформулировать как:

- 1) Требование внезапности – основное условие, обеспечивающее успех инвентаризации. При несоблюдении его материально-ответственное лицо может восполнить недостачу, избавиться от излишков или составить подложные документы на имеющиеся излишки или недостачу;
- 2) Требование непрерывности – инвентаризация проводится непрерывно. В случаях невозможности ее проведения в течении дня применяется правило «ключа и пломбира»;
- 3) Участие материально-ответственного лица – материально-ответственное лицо обязательно присутствует при проведении инвентаризации (даже в случае ареста).

Если установлен один из фактов, которые являются основаниями для проведения инвентаризации, оперативный работник начинает одновременно подготовительные действия одновременно в нескольких направлениях:

- прекращаются все кассовые операции, касса закрывается на ключ, который хранится у кассира;

- - покупатели, находящиеся в магазине и имеющие на руках кассовые чеки, должны быть обслужены до начала работы комиссии;
- приказом по предприятию определяется состав инвентаризационной комиссии, определяются сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации;
- в присутствии директора изымаются все приходно-расходные документы, а также прекращается отпуск и приемка товаров;
- с целью исключения доступа в помещение лиц, заинтересованных в ходе и результатах инвентаризации перекрываются входы-выходы и пломбируются помещения, в которых хранятся товарно-материальные ценности;
- инвентаризационная комиссия производит контрольные мероприятия по проверке учетных объектов;
- бухгалтерия выводит бухгалтерские данные (книжные остатки) на каждую проверяемую позицию;
- оформляются результаты инвентаризации.

В процессе проверки просматриваются и изымаются все документы неофициального учета (черновые записи), которые могут находиться в сейфе, столе и т.д.

Обеспечив все упомянутые мероприятия и условия, оперативный работник ставит в известность по телефону руководителя, после чего ему вручается письмо-требование (постановление) о назначении инвентаризации подписанное начальником органа внутренних дел.

Инвентаризационная комиссия назначается на основании приказа руководителя проверяемого предприятия. Она имеет право требовать от материально ответственных лиц всех материальных ценностей, находящихся на их хранении, предупредить возможность их сокрытия, участвовать совместно с бухгалтерией в определении результатов.

Комиссия несет ответственность за своевременность проведения инвентаризации, за полноту и точность внесения в опись данных об остатках ма-

териальных ценностей, точность подсчета сумм в соответствии с инструкцией.

Оперативный работник БЭП никогда не входит в состав комиссии и не подписывается в инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах и др.

По прибытии инвентаризационной комиссии оперативный работник БЭП, поскольку он является инициатором ее назначения, должен представиться и объяснить, в связи с чем проводится инвентаризация. При этом, он в своих действиях руководствуется Законом «О милиции».

Прежде чем приступить к непосредственной проверке ценностей, материально-ответственное лицо дает подписку о том, что к моменту проведения инвентаризации все приходные и расходные документы, товары и тара поступившие ни их ответственность оприходованы и списаны. Такая типовая форма расписки имеется на бланках инвентаризационных описей.

Подписка: Я, Ф.И.О. даю настоящую подписку в том, что к началу проведения инвентаризации все приходные и расходные документы на товары (материалы) и тару включены в ежедневные товарные (материальные) отчеты, сданные в бухгалтерию, и к моменту проведения инвентаризации все товары (материалы и тара) поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Никаких документов и наличных денег на руках у меня не имеется. Остатки на момент инвентаризации по моим записям составляют – товары на сумму _____, денежные средства на сумму ____ Подпись, дата.

Несоблюдение этого правила лишает результаты инвентаризации юридической силы. В этот же период, материально-ответственное лицо составляет товарный (материальный) отчет по состоянию на момент проведения инвентаризации, после чего остатки на начальную дату товарного отчета сверяют со сведениями бухгалтерии.

Начинать инвентаризацию следует с проверки денежных средств в кассе. Порядок проверки следующий:

Снимаются показания суммирующих счетчиков кассового аппарата. Разность показаний суммирующих счетчиков на момент инвентаризации и начало текущего дня, составляет дневную выручку, т.е. сумму, которая должна находиться в кассе.

Хранение денег и ценностей, не принадлежащих данному предприятию запрещается. Проверка денежных средств оформляется отдельным АКТОМ.

Процесс проведения инвентаризации товарных ценностей заключается в их сплошном пересчете, перемеривании, взвешивании. Результаты инвентаризации оформляются соответствующими документами — *инвентаризационными описями или актами*. Форма эти документов зависит от конкретного объекта инвентаризации. Порядок их оформления регламентирован. В частности, в них отражаются сведения о всех объектах инвентаризации. Достоверность данных заверяется подписями всех членов инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная опись составляется в трех экземплярах чернилами, четко, без неоговоренных исправлений, неутвержденных подписями всех членов комиссии. Материальные ценности в нее записываются с указанием артикула, номера, размера, сорта.

Ошибки и неправильные записи в инвентаризационной ведомости исправляются путем зачеркивания неправильного и написания правильного текста. Исправления удостоверяются подписями всех участников инвентаризации.

Каждая страница инвентаризационной ведомости нумеруется, в конце страницы цифрами и прописью выводится итог натуральных единиц, записанных на данной странице. Это исключает возможность замены или изъятия отдельных страниц инвентаризационной ведомости, а также приписок к натуральным остаткам. По окончании записей в инвентаризационной ведомости прописью указывается количество заполненных строк. Каждая страница инвентаризационной ведомости и ведомость в целом подписываются всеми участниками инвентаризации. После заполнения ведомостей, в них

прописью указывают количество заполненных строк, так как отсутствие этой записи может позволить материально ответственному лицу внести в случае необходимости исправления или изменения путем заполнения свободных строк записями, сопровождающимися бестоварными документами. Отсутствие на каждом экземпляре всех подписей всех членов комиссии, в свою очередь сможет поставить под сомнение правильность и достоверность материалов инвентаризации. Оперативный работник подписи в ведомостях не проставляет.

По окончании инвентаризации материально ответственное лицо дает подписку о том, что им предъявлены для проверки все ценности, инвентаризация проведена правильно и претензий к инвентаризационной комиссии нет, или же имеются замечания, пожелания. Если имеется достоверная информация о имеющейся недостатке, рекомендуется изъять один экземпляр инвентаризационной ведомости непосредственно после снятия остатков, так как возможна фальсификация их в период проведения окончательных подсчетов в бухгалтерии предприятия.

Для сравнения фактических (натуральных) остатков материальных ценностей с остатками, числящимися на счетах бухгалтерского учета, бухгалтерия на основании полученных от комиссии инвентаризационных ведомостей, составляет инвентаризационно-сличительные ведомости. На основании их устанавливаются недостачи или излишки товарно-материальных ценностей. Перед составлением сличительной ведомости остатки ценностей по данным бухгалтерского учета сверяются с данными учета материально ответственных лиц и устраняются все обнаруженные при этом недостачи в учете.

На основании всех имеющихся инвентаризационных документов осуществляется определение результата инвентаризации. Он может быть в виде совпадения книжных и фактических остатков, в виде недостачи, и в виде излишков.

Для определения окончательных результатов инвентаризации нужно учесть пересортицу товарно-материальных ценностей, суммовые разницы и списать в пределах фактических потерь и установленных норм естественной убыли.

Пересортица товарно-материальных ценностей образуется в случае, если какие-либо однородные товары окажутся одновременно в излишках и недостатке. Например, товар 1-го сорта будет в излишке, а 2-го сорта - в недостатке. Пересортица может быть выявлена в ходе инвентаризации лишь в тех организациях, в которых ведется количественно-сортовой учет.

Причинами такой пересортицы могут быть:

- ошибки материально ответственного лица при приемке или отпуске материальных ценностей. Например, работник магазина (базы) по неопытности, рассеянности и т. п. может отпустить товар 1-го сорта по цене 2-го сорта. При расследовании причин образования пересортицы не следует исключать возможность такого рода ошибок, особенно в тех случаях, когда товары разных сортов, оказавшиеся одновременно в излишках и в недостатке, мало отличаются по внешнему виду;
- злоупотребления материально ответственным лицом. Искусственное создание пересортицы за счет обмана получателя, в частности, работников предприятий общественного питания и социально-бытовых учреждений, является одним из важнейших источников хищений в торговых предприятиях. Отпуская получателям товары худшего качества, чем указано в накладных, расхитители создают пересортицу, а затем товары лучшего качества реализуют через розничную сеть. Особенно значительный размер принимают хищения в тех случаях, когда работники баз и складов входят в преступный сговор с получателями товара и работниками розничной сети;
- ошибочные записи в бухгалтерском учете. В этом случае на виновное лицо накладывается дисциплинарное взыскание;

- умышленное внесение неверных записей в первичные документы и документы бухгалтерского учета в целях запутывания сортового (количественного) учета товаров. В этом случае, как и при злоупотреблении со стороны материально ответственного лица, виновные привлекаются к уголовной ответственности.
- Выявленные при инвентаризации излишки имущества и денежных средств приходуются и отражаются как увеличение прибыли или фондов. Недостачи, в пределах норм естественной убыли списывают на основании утвержденных норм на издержки производства.

Размер естественной убыли (усушки, утруски и т. д.) определяется на складах в процентном отношении к среднемесячному остатку товаров по утвержденным нормам. В магазинах применяются другие нормы естественной убыли: ее размер вычисляется применительно к количеству реализованных в магазине товаров. Количество реализованных товаров определяется следующим образом: берется остаток данного товара в магазине на начало инвентаризационного периода (по данным инвентаризационных описей), к нему прибавляется приход товара за этот период (на основании приходных документов) и вычисляется остаток этого же товара на конец инвентаризационного периода (по данным инвентаризационных описей последней инвентаризации).

Недостачи материальных ценностей и денежных средств, а так же порча сверх норм естественной убыли взыскивается с виновных лиц. Если виновные не установлены, или суд отказал в иске, предъявленному им, то потери списываются на издержки производства или обращения.

Заключительным этапом проведения инвентаризации является истребование у материально-ответственных лиц объяснений о причинах образования недостач и излишков.

Параллельно осуществляется проверка правильности оформления материалов инвентаризации. Данное мероприятие целесообразно проводить по двум направлениям:

- 1) Проверить правильность заполнения инвентаризационной описи (наименование предприятия; полное наименование товарно-материальных ценностей, марки, сорта и т.п.; количество, цена, сумма учетных объектов; время начала и окончания инвентаризации; отсутствие неоговоренных исправлений в инвентаризационных описях);
- 2) Проверить наличие в инвентаризационной описи подписей председателя, членов комиссии и материально-ответственного лица (наличие подписей всех членов комиссии и материально-ответственного лица; недопустимость подписей через копирку; наличие подписей в случаях неоговоренных исправлений).

В целях покрытия излишков или недостат материально ответственные, должностные лица, члены инвентаризационной комиссии допускают различные злоупотребления с целью получения мнимого баланса остатков.

При сокрытии недостат обычно используют следующие группы приемов:

- создание искусственного баланса остатков на уровне учетного;
- Создание искусственного баланса остатков на уровне фактического.

В первом случае к ним относятся:

- внесение в инвентаризационные описи несуществующих товаров путем дописки, а также в пустой таре или упаковке;
- внесение в описи завышенного количества ценностей за счет нарушения сложившейся техники их подготовки и процедуры подсчета;
- временное позаимствование однородных или иных ценностей на других участках (предприятиях) и включение их в описи с последующим возвратом;
- предъявление даже списанных ценностей как испорченных.

Во втором случае это:

- несвоевременное оприходование ценностей, т.е. непроведение приходных документов по соответствующим регистрам и отчетам;

- оформление бестоварных (безденежных) расходных документов при участии работника другого подразделения, предприятия и делается отметка о якобы полученных материальных ценностей;
- составление подложных документов на порчу.

При сокрытии излишков используются обычно следующие группы приемов:

1) создание искусственного баланса остатков на уровне учетного посредством:

- невключение в опись излишков материальных ценностей путем их прятавания;
- невключение в опись излишков ценностей за счет нарушения порядка их размещения и техники подсчета;
- вывоз излишков материальных ценностей по подложным временным документам либо перемещение на другой склад;

2) создание искусственного баланса остатков на уровне фактического посредством:

- оформление бестоварного приходного документа в оговоре с работниками иных участников, предприятий;
- оформление подложного документа о факте нахождения посторонних ценностей на ответственном хранении.

Практике известны случаи сокрытия излишков или недостач за счет одновременного (встречного) искажения фактического и книжного остатков с целью достижения их мнимого баланса.

Таким образом, материалы инвентаризаций являются важным источником сведений о преступлениях материально ответственных и должностных лиц, так как показывают реальную недостачу или излишек, которая в последствии оценивается с юридической точки зрения. Причем в равной степени это касается как ведомственной инвентаризации, так и инвентаризации, проводимой по инициативе органов дознания и следствия. Зная процедуру ее проведения и анализируя качественные результаты, можно вы-

двинуть версии о возможных злоупотреблениях. И, наоборот, в ходе расследования фактов хищения можно назначить инвентаризацию ценностей у конкретных лиц за определенный период.

Методика работы с документацией и материалами инвентаризаций имеет первостепенное значение в практике работы подразделений ОБЭП, так как именно бухгалтерские документы и материалы инвентаризаций (ревизий), в соответствии с УПК являются иными источниками.

4.2. Анализ бухгалтерской отчетности в юридической практике.

Переход России к рыночной экономике и, как следствие, изменение статуса государственной бухгалтерской и статистической отчетности в системе доказательств по делам экономической направленности явились объективным основанием для использования аппаратами ОБЭП приемов и методик криминалистического анализа хозяйственной деятельности.

Общая сущность данных методик заключается в изучении причин, вызвавших изменение тех или иных экономических показателей. Поскольку экономические явления обусловлены причинно-следственной связью и причинной зависимостью, то задача анализа – это раскрытие и изучение этих причин. На хозяйственную деятельность предприятия, а в частности даже на отдельно взятый показатель, могут влиять многочисленные и разнообразные причины, в том числе и событие преступления. Одна из задач сотрудника подразделения ОБЭП – установить наиболее существенные причины, решающим образом влияющие на тот или иной показатель.

По данным бухгалтерского баланса и других форм отчетности анализируется финансовое положение предприятия. Юриста, в зависимости от тех задач, которые он ставит при анализе бухгалтерской отчетности и в том числе баланса, могут интересовать:

- 1) достоверность данных, содержащихся в бухгалтерской отчетности;
- 2) общая характеристика хозяйственной деятельности предприятия, соответствие содержания отчетности объему выполненной работы за

определенный период;

- 3) направления использования средств и прибыли;
- 4) наличие запасов товарно-материальных ценностей;
- 5) взаимосвязь и состояние дебиторской и кредиторской задолженности предприятия и др.

Для выявления различного рода нарушений юрист может использовать положения общей методики анализа отчетности, которая складывается из трех этапов:

- 1) общее ознакомление с содержанием отчетности, чтение пояснительной записки, оценка и характеристика отдельных статей бухгалтерского баланса и их сопоставление с данными предшествующих периодов (т.е. динамики).
- 2) анализ внутрибалансовых связей различных статей и разделов баланса и другой отчетности, выявление отклонений. (Например, соотношение величины дебиторской и кредиторской задолженности, прибыли организации и размера основных средств (уставного капитала), разница между итогами разделов баланса характеризует наличие (излишек или недостаток) собственных оборотных средств.);
- 3) наряду с балансом анализу подвергаются количественные и качественные показатели, зафиксированные в отчетности и документами, а также используются данные следственной и судебной практики, устанавливаются причины выявленных изменений и нарушений.
- 4) На третьем этапе обнаружение фальсификаций баланса становится возможным при анализе других элементов метода бухгалтерского учета - счетов текущего учета, на основе которых и составляется баланс, и двойной записи.

Для определения достоверности баланса оперативному работнику, следователю, ревизору, налоговому инспектору, другим контролирующим лицам необходимо сопоставить цифровые показатели каждой

строки этой формы отчетности с данными об остатках на начало и конец отчетного периода по соответствующим счетам синтетического и аналитического учетов. После этого определяется достоверность записей, сделанных на счетах бухгалтерского учета. В ходе проверки контролируется соответствие записей на счетах данным первичных и сводных бухгалтерских документов, правильность подсчета оборотов по счетам и определения сальдо. При обнаружении несоответствий или недостоверных документов, которые использовались как основание для записи на счетах, данные бухгалтерского учета, а следовательно, и отчетности признаются недостоверными, что отражается в заключении аудитора или в акте налоговой проверки.

Проверка достоверности бухгалтерской отчетности значительно облегчается при использовании программ автоматизации бухгалтерского учета. В этом случае можно выборочно восстановить учет по отдельным статьям баланса и проверить соответствие результатов восстановленного учета исследуемым данным бухгалтерского учета и отчетности. В ходе такой проверки могут быть обнаружены бухгалтерской отчетности путем применения одного из следующих способов:

- неправильной корреспонденции счетов;
- неправильного определения оборотов и сальдо по счетам вследствие арифметических ошибок;
- несоответствия данных синтетического учета данным аналитического учета;
- несоответствия данных отчетности данным бухгалтерского учета.

Бухгалтерская отчетность может быть признана достоверной только в том случае, когда, помимо других необходимых условий, ее показатели подтверждаются материалами инвентаризации. В том случае, если по каким-либо статьям бухгалтерского баланса проведена инвентаризация, нельзя быть уверенным в том, что учтенные данные по этой статье соответствуют реальному состоянию данного объекта учета. Например,

фактическое наличие материальных ценностей может быть больше или меньше, чем их числится по учету, а значит, и данные баланса не соответствуют реальной действительности.

В бухгалтерской отчетности коммерческих организаций, так же как и в записях на счетах бухгалтерского учета, может найти отражение информация о противоправной деятельности. Это обстоятельство позволяет использовать бухгалтерскую отчетность для выявления признаков совершенных преступлений.

Наиболее широко в этих целях используются материалы искаженной финансовой отчетности предприятий. Признаки намеренного искажения отчетности в юридической практике устанавливают с помощью специалиста (ревизора, аудитора, эксперта), который применяет в этих целях приемы документальной и фактической проверки, методы экономического анализа.

Одним из простых способов выявления заведомых искажений является сверка разных экземпляров финансовой отчетности, представленной одновременно нескольким адресатам. Такая проверка возможна, в частности, при выявлении признаков преступления, ответственность за которые предусмотрена ст. 176 УК РФ - "Незаконное получение кредита". В соответствии с частью первой данной статьи преступлением считается получение индивидуальным предпринимателем или руководителем организации кредита либо льготных условий кредитования путем представления банку или иному кредитору заведомо ложных сведений о хозяйственном положении либо финансовом состоянии предпринимателя или организации.

При получении кредита организация в качестве сведений о своем финансовом состоянии представляет банку экземпляр баланса на последнюю отчетную дату. Вполне возможно, что при сравнении этого экземпляра с экземпляром отчетного баланса, имеющимся на предприятии, а также представленного в налоговую инспекцию, могут быть обнаруже-

ны характерные расхождения.

Например, может быть приукрашен такой показатель, как коэффициент текущей ликвидности, позволяющий делать выводы о степени платежеспособности предприятия. В этих целях могут умышленно искажаться в сторону завышения какие-либо из статей баланса, характеризующие размеры производственных запасов, дебиторской задолженности, денежных средств и другие, относящиеся к активам, которые при необходимости могут быть направлены на погашение задолженности по кредиту. Вместе с тем могут быть занижены данные по каким-либо из таких статей баланса, как долгосрочные кредиты банков, долгосрочные займы, фонды потребления, резервы предстоящих расходов и платежей и некоторые другие, связанные с выплатой задолженности каким-либо юридическим и физическим лицам или направлением средств на потребление. Могут также искажаться статьи баланса, влияющие на такой показатель, как коэффициент обеспеченности собственными средствами. С этой целью может завышаться величина по каким-либо статьям пассива баланса (прибыль, фонды и капитал предприятия) и одновременно занижаться данные по статьям баланса, характеризующим величину основных средств и прочих, а конкретно будут искажены, зависит от показателей, по которым банк будет оценивать платежеспособность и финансовую устойчивость предприятия при выдаче кредита.

Более широкие возможности для обнаружения признаков намеренного искажения отчетности представляет сопоставление:

- отчетных внутреннего и внешнего баланса предприятия;
- данных о доходах и расходах, с оборотами по счету «Реализация продукции (работ, услуг)» — и счету «Прибыли и убытки» — в Главной книге.

При таких сопоставлениях могут быть установлены не только факты намеренных искажений, но и цель преднамеренной

фальсификации отчетных данных: обман потенциальных инвесторов или укрытие от налогообложения размера действительно полученного дохода.

Признаком намеренного приукрашивания отчетного баланса может быть, например, включение в него данных об отсутствующих во внутреннем балансе высоколиквидных активов (например, краткосрочных финансовых вложений) с одновременным искажением какой то другой статьи баланса на эту же сумму, что бы сохранить равенство между активом и пассивом. Не исключаются и искажения в пассиве отчетного баланса, когда, например, на одну и ту же сумму по сравнению с внутренним балансом занижается кредиторская задолженность и завышается прибыль.

Искажения отчетного баланса в сторону занижения прибыли, что характерно, прежде всего, для налоговых преступлений, наоборот, часто связаны с включением в него несуществующих (фиктивных) пассивов (увеличением кредиторской задолженности) с одновременным занижением показателя прибыли. И здесь преднамеренность искажения подтверждается достижением искусственного равенства между активами и пассивами отчетного баланса.

Несмотря на простоту названных приемов, в юридической практике они, как правило, реализуются с помощью специалистов, привлекаемых для проведения ревизий и экономических экспертиз.

4.3. Криминалистический анализ экономических показателей, частные приемы и методики.

Экономической практике, да и юридической, отчасти, известен такой термин - экономический анализ. Как сфера практической деятельности он

представляет собой исследование экономических показателей, характеризующих работу предприятия, предшествующее принятию управленческих решений.

Криминалистический анализ хозяйственной деятельности представляет собой исследование экономических показателей предприятий и их подразделений, с целями выявить несоответствие в показателях как возможные признаки и следы преступлений. Главная идея (предназначение) криминалистического анализа состоит в том, чтобы в экономических несоответствиях выявить криминалистические связи, то есть связи с предполагаемыми преступлениями. Простейшие приемы криминалистического анализа сводятся к сопоставлению двух или нескольких экономических показателей с целью выделить хозяйственный объект (участок деятельности), характеризующийся возникновением криминогенной ситуации.

Сопоставлению подвергаются как имеющиеся в отчетности предприятий (их подразделений), так и специально вычисленные по отчетным данным или материалам экономические показатели. При этом могут исследоваться данные, характеризующие экономико-хозяйственную деятельность:

- одного предприятия;
- двух или нескольких однородных предприятий;
- двух или нескольких смежных предприятий (имеющих стыкующиеся показатели);

В качестве примера применения криминалистического анализа можно привести Узбекское дело.

Пример. Узбекское дело.

Известно, что некоторые предприятия по первичной переработке хлопка получали фиктивный хлопок, причем доля его увеличивалась. Это осуществлялось путем приема денег вместо хлопка. Здесь несоответствия проявились как необычная функциональная связь между двумя обычно не имеющими тесную связь показателями: объем хлопка поступившего на переработку и выход (в %) хлопковолокна из поступившего сырья.

Существует определенная норма - % выхода. Поскольку объем «закуп» фиктивного хлопка имел устойчивую тенденцию к возрастанию, преступление проявилось как стабильная тенденция показателей. Объем закупок увеличился и соответственно ухудшился показатель % выхода.

Пример. Управление магистральных трубопроводов Бухара-Урал.

Был период. Когда выплачивались премии. Причем премия выплачивалась за снижение себестоимости транспортировки газа при условии выполнения плана по объему в следующих размерах: если себестоимость составляла

- 100 % - премия в размере...10 %;
- 99 % -20 %;
- 98 % -30 %;
- 97 % и ниже -40% (Max).

При анализе выплат премий обнаружили странную закономерность: в тех кварталах, когда выполнялся план по объему транспортировки, себестоимость снижалась именно на 3 %, то есть создавались условия для получения премий в максимальном размере, и, наоборот: в период, когда премии не выплачивались, себестоимость транспортировки непременно резко возрастала (см. табл.)

Таблица

Показатели премирования
% к плану

| Показатели | кварталы | | | |
|-----------------------|----------|-----|-----|-----|
| | I | II | III | IV |
| Объем транспортировки | 100 | 99 | 101 | 102 |
| Себестоимость | 97 | 111 | 97 | 97 |

Как выяснилось, регулирование себестоимости достигнуто бездокументной проводкой Д 20 - К 60 (увеличение себестоимости во II квартале).

В следующем периоде составляли красную проводку Д 20 - К 60 (III и IV кварталы) и соответственно снижали фактическую себестоимость до 97 % к плану.

Из приведенных примеров видно, что, криминалистическая связь проявляется как устойчивая зависимость несоответствия двух определенных показателей (во втором примере - подчиненных условиям выплаты премий).

К необходимым источникам информации, для осуществления аналитической работы, относятся:

- данные бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- данные статистического учета и статистической отчетности;
- данные оперативного учета и оперативной отчетности;
- выборочные отчетные данные.

Если рассматривать перечисленные источники по уровням представляемой информации, то их можно подразделить на 3 уровня:

1. Высший уровень информации - это отчетность предприятия, характеризующая работу предприятия в целом (статистическая, бухгалтерская)

2. Средний уровень информации - отчетность отдельных подразделений данного предприятия (внутрипроизводственная отчетность).

3. Нижний уровень информации - это данные бухгалтерского (аналитического) учета, где результаты деятельности дифференцированы по конкретным исполнителям (бригада, звено, отдельные материально-ответственные лица). При раскрытии и расследовании преступлений в большей степени затрагивается нижний уровень информации.

Пример. Ресторан «Белгород»

Для выявления официантов, предположительно реализующих неучтенные водочные изделия, данные о реализации водки в общем зале ресторана, представленные в ежедневных отчетах буфета, дифференцировались по дням, а затем по фамилиям получателей (официантов). Были установлены резкие и устойчивые расхождения в объеме реализации водки в отношении двух официантов, которые, в отличие от других официантов в течение рабочего дня отпускали не более 200 гр. водки (при средней реализации остальными официантами 2-3 литров водки в день). Предположение об участии в преступлении именно этих 2-х официантов впоследствии подтвердилось.

Каждый из экономических показателей, характеризующий ту или иную сторону работы предприятия имеет свое экономическое содержание, свое количественное выражение и может быть рассмотрен в различных аспектах: по содержанию, по отражению в отчетности.

По своему содержанию экономические показатели подразделяются на количественные и качественные.

Количественные показатели характеризуют размеры анализируемых объектов и происходящие в них изменения. Эти показатели, в частности, отражают объемы производства и реализации продукции, численность работающих, количество и стоимость оборудования, стоимость основных производственных фондов, количество и стоимость израсходованного сырья, материалов и т. д.

Качественные показатели характеризуют существенные особенности отдельных сторон и всей хозяйственной деятельности, её экономическую эффективность и включают данные об использовании ресурсов (производительность труда, фондоотдача, материалоемкость), себестоимости продукции, прибыли, рентабельности.

По отражению в отчетности все используемые при анализе показатели подразделяются на имеющиеся в статистической и бухгалтерской отчетности и рассчитываемые специально. Статистическая и бухгалтерская отчетность, как правило, содержит показатели, которые характеризуют работу в целом за определенный период времени. В процессе анализа нередко оказывается необходимым определить показатели, отражающие работу отдельных подразделений предприятия (цехов, отделов, участков) либо рассчитать такие, которые вообще нашли отражения в отчетных формах. Например, фондовооруженность, топливоемкость, энергоемкость, материалоемкость, коэффициенты обновления и выбытия основных фондов, текучести кадров, платежеспособности предприятия и т.д.

Самым распространенным, в практике работы аппаратов ОБЭП, приемом криминалистического анализа является сравнение. Сравнение - это та-

кой прием, который позволяет охарактеризовать одно явление через другое. При сравнении каких-либо данных о работе предприятия очень важно правильно оценить их экономическое значение, понять, в какой степени и какие стороны деятельности они отражают.

При проведении экономического анализа могут быть использованы различные виды сравнений:

- сравнение отчетных показателей с показателями бизнес-плана;
- сравнение отчетных показателей анализируемого периода с показателями отчета предыдущего периода;
- сравнение показателей за ряд отчетных периодов в динамике;
- сравнение отчетных данных анализируемого предприятия с показателями аналогичных по роду деятельности предприятий.

До своего сравнения показатели должны быть приведены в сопоставимый вид, то есть в ряде случаев для этого производят специальные пересчеты. Например, фактический выпуск продукции пересчитывают в ценах, принятых в бизнес плане. Есть такие изменения в показателях, которые не зависят от предприятия. Поэтому в процессе анализа необходимо выделить влияние этих факторов.

Сравнение отчетных данных с плановыми дает возможность получить первоначальную ориентировку в итогах выполнения плана и выделить участки, требующие особенно внимательного изучения в дальнейшем. Такое сравнение в какой-то мере предопределяет направление анализа, оно дает предварительную оценку работы предприятия (положительную или отрицательную), позволяет установить недостатки и достижения в работе.

Сравнение отчетных данных с показателями предшествующих периодов позволяет определить тенденции и темпы развития изучаемых явлений, а в отношении показателей, которые не планируются (например, потери от брака, убытки от внереализационной деятельности), это оказывается единственным способом оценить успехи или установить недостатки.

Сравнение отчетных данных с показателями других предприятий принято называть сравнительным анализом. В процессе этого анализа выявляются различия в использовании на исследуемых объектах (на предприятиях, в организациях, их структурных подразделениях) производственных ресурсов, в сопоставлении оцениваются результаты их деятельности, создаются условия для распространения передового опыта.

Необходимой предпосылкой сравнительного анализа является выяснение сопоставимости соответствующих данных, поскольку даже однородные по профилю выпускаемой продукции предприятия не всегда сравнимы по уровню техники. И здесь, как правило, неизбежны условности. Выявить меру таких условностей, значит, ответить на вопрос в какой степени отклонения в уровне того или иного показателя относятся именно к факторам, непосредственно зависящим от работы предприятий.

Криминалистическая оценка результатов сравнения показателей сводится к двум основным позициям:

1. При изучении результатов сравнения выявляют, нет ли необъяснимых с экономической точки зрения отклонений:

- в сторону ухудшения финансовой деятельности;
- в сторону улучшения хозяйственной деятельности, в том числе и по сравнению с аналогичными предприятиями.

Что может влиять на экономические показатели?

- вымышленная хозяйственная деятельность (заведомое приукрашивание результатов работы)
- сокрытие результатов деятельности (выпуск неучтенной продукции, сокрытие прибыли от налогообложения).

2. Определяется, насколько очевидными были найденные несоответствия и как реагировали на них руководители предприятий, вышестоящих организаций и контролирующих органов. Недостатки в организации экономико-аналитической работы могут быть условием, способствующим возникно-

вению преступления, к которому могут быть причастны работники экономических служб предприятия.

Глава V. Документальная ревизия и судебно-бухгалтерская экспертиза в расследовании экономических преступлений

Ревизия как средство получения доказательств по уголовному делу. Организация проведения и использования бухгалтерских экспертиз на предварительном следствии. Права и обязанности ревизора и эксперта. Процессуальные особенности ревизии и бухгалтерской экспертизы.

5.1. Ревизия как средство получения доказательств по уголовному делу.

Сложившиеся общественно-политические и экономические условия объективно показали рост таких преступлений, как злоупотребления служебным положением, присвоения, растраты, хищения государственных и общественных средств и материальных ценностей. Как свидетельствуют практика, действенным методом предупреждения и выявления корыстных правонарушений в сфере экономики являются документальные ревизии финансово-хозяйственной деятельности предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, а так же судебно-бухгалтерские экспертизы.

Положительное и рациональное объясняется тем, что, совершая подлоги в документах, регистрах отчетности с целью совершения хищения, преступник, как правило, маскирует свои действия самыми различными способами. Преступления, относящиеся к компетенции аппаратов по борьбе с экономическими преступлениями, всегда находят свое отражение в различных документах, искажая в них данные тех или иных финансово-хозяйственных операций. Многолетняя практика показала, что одним из основных и действенных методов выявления и доказывания замаскированных преступлений в документальных данных является документальная ревизия. Результаты ревизии могут служить средством собирания доказательств по уголовному делу. В результате ее производства следователь получает АКТ документальной ревизии с приложенными к нему документами и другими материалами.

Согласно уголовно-процессуальному закону (ст.ст.74, 84 УПК РФ), акт документальной ревизии, как источник получения доказательств относится к числу "иных документов". С его помощью следователь устанавливает фактические данные, имеющие значение для дела и использует такие данные для доказывания определенных обстоятельств.

В связи с этим, проведение ревизии по требованию следователя можно определить как способ собирания доказательств.

По окончании документальной ревизии, ее материалы становятся источником судебных доказательств после приобщения к уголовному делу, а те или иные фактические данные, отраженные в них, приобретают значение судебных доказательств после того, как их устанавливает следователь с помощью указанных материалов, и использует их в процессе доказывания по конкретному уголовному делу.

Такие вопросы как, фактические основания для проведения документальной ревизии, особенности ревизии, проводимой в связи с уголовным делом, процессуальные основания ее назначения, безусловно, в практической деятельности оперативного работника ОБЭП и следователя встречаются довольно часто, поскольку ни одно преступление о хищениях и других злоупотреблениях, связанные с материальными ценностями и денежными средствами, не обходится без мошенничества в документации. Поэтому, эти вопросы рассматриваются применительно к практике аппаратов ОБЭП и следствия, как в криминалистике, так и в судебной бухгалтерии.

В соответствии с УПК РФ для получения доказательств по уголовному делу следователь может требовать проведения документальной ревизии.

Под документальной ревизией понимается проверка по документам и записям в учетных регистрах законности, правильности и целесообразности хозяйственной деятельности предприятия, организации или учреждения.

Документальная ревизия по требованию оперативного работника ОБЭП, следователя проводится в связи с материалами уголовного дела или до его возбуждения при наличии достаточных фактических оснований.

В связи с этим фактическими основаниями для проведения документальной ревизии могут быть:

1. выявление по делу отдельных фактов преступлений, из которых вытекает необходимость проверки по первичным документам всей деятельности какой-либо организации или отдельного должностного лица, если за соответствующий период времени плановая документальная ревизия не проводилась;
2. по информации добытой оперативно-розыскным путем;
3. обоснованное ходатайство обвиняемого о проверке его показаний, которые опровергают предъявленное обвинение. Сюда может входить - исследование первичных документов, если они не были полностью проверены, или есть возражения против выводов инвентаризационной комиссии;
4. документальная ревизия может проводиться и в тех случаях, когда возникает необходимость проверки по первичным документам признания обвиняемого в совершении злоупотреблений, связанных с использованием бухгалтерских документов. Одним из источников других доказательств, подтверждающих признание обвиняемого в совершении преступления, связанного с использованием бухгалтерских документов, может быть акт документальной ревизии с прилагаемыми к нему документами;
5. если имеется сообщение эксперта-бухгалтера о невозможности дать заключение по поставленным перед ним вопросам без предварительного проведения ревизии.

В тех случаях, когда есть необходимость проводить повторную или дополнительную ревизии, то основаниями для их производства могут быть:

1. противоречия между актом первичной плановой документальной ревизией и материалами дела. Если первичной плановой документальной ревизией не выявлены установленные другими материалами дела злоупотребления, в этом случае назначается повторная ревизия;

2. проведение первоначальной ревизии в отсутствие заинтересованного лица, за исключением, когда установлено, что оно уклонялось от участия в ревизии;
3. поверхностность документальной ревизии, т.е. если проверка проводилась без использования первичной документации;
4. неприменение ревизором тех методов и приемов исследования данных бухгалтерского учета, которые, по мнению следователя, могут способствовать выявлению преступления;
5. необоснованность выводов ревизии. Так, выводы ревизии нельзя признать обоснованными, если следователь установит, что они не подтверждаются документами;
6. первичная ревизия проводилась без участия специалистов в других областях знаний, когда для глубокого исследования поставленных вопросов перед ревизором участие их было необходимо;
7. первичная ревизия проведена не полностью, т.е. если в процессе следствия выясняется, что предыдущей ревизией проверены не все стороны финансовой, хозяйственной деятельности, при осуществлении которых совершались подлоги в документах. Например, не была проверена деятельность тех должностных, материально-ответственных лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело. В этом случае необходимо организовать проведение дополнительной документальной ревизии;
8. имеется обоснованное возражение против выводов ревизии со стороны заинтересованных лиц (в т.ч. и обвиняемых);
9. есть сообщение эксперта-бухгалтера о невозможности дать заключение без предварительного проведения дополнительной или повторной ревизии;
10. первоначальная ревизия проводилась выборочным методом.

В любом случае повторная ревизия проводится другим ревизором. При постановке задания повторной ревизии необходимо включить вопрос о проверке выводов первоначальной ревизии с тем, чтобы ревизоры указали, в

чем заключается их ошибка. Если это не будет выполнено, то в материалах уголовного дела может оказаться два акта документальной ревизии по одним и тем же вопросам, но с разными выводами, в связи с этим могут возникнуть некоторые затруднения в определении, какие из них являются правильными.

Разумеется, что фактическими основаниями для назначения первичной, повторной и дополнительной документальной ревизии могут быть и другие, в зависимости от конкретных имеющихся материалов, как до возбуждения, так и после возбуждения уголовного дела.

Назначение ревизии после возбуждения уголовного дела регламентируется ст.38 УПК РФ, хотя эта статья лишь определяет право следователя требовать назначения и проведения документальной ревизии. Аналогичное правило содержится и в Законе "О милиции", где так же предусмотрено право назначения документальной ревизии до возбуждения уголовного дела. Таким правом пользуется оперативно-уполномоченный состав ОБЭП когда возникает необходимость в назначении ревизии до возбуждения уголовного дела.

Решая вопрос о назначении ревизии, работник ОБЭП должен исходить из того, что ее возможности обусловлены тремя исходными ситуациями, позволяющими решать, соответственно три типа задач. Во-первых, посредством ревизии может быть решена задача изобличения преступников. Применительно к хищению, это возможность установить обе группы обстоятельств – способ создания резерва (излишка) и способ изъятия материальных ценностей по данным бухгалтерских документов. Во-вторых, ревизия позволяет установить размер ущерба, причиненного определенными эпизодами (этапами) преступления, установить факт изъятия ценностей или источник хищения (присвоения). В-третьих, ревизия позволяет подтвердить или опровергнуть имеющуюся оперативную информацию.

Наиболее общим поводом назначения документальной ревизии в практике аппаратов ОБЭП признают: наличие собранных материалов, дос-

таточно обоснованных сведений о возможности выявления с помощью документальной ревизии, проводимой по инициативе следователя, оперативного работника.

При назначении ревизии следователь должен располагать:

1. обоснованной версией о способе совершения преступления;
2. достаточно полными и надежными данными о том, что раскрываемое преступление оставило какие-либо следы в исследуемых документах.

То же самое относится и к оперативным работникам ОБЭП, который до назначения документальной ревизии, обычно уже обнаруживает какие-то противоречия, отклонения, подлоги в проверяемых документах и определяет возможную эффективность предполагаемой документальной ревизии. На этой стадии оперативный уполномоченный, следователь разрабатывает задание ревизору, определяет круг вопросов, подлежащих выяснению в процессе проведения документальной ревизии.

Основанием для проведения обычной, плановой ревизии является приказ (распоряжение) руководителя предприятия, фирмы. Основанием же для проведения ревизии в связи с возбуждением уголовного дела или, если дело возбуждено, является в первом случае письмо-требование оперативного работника ОБЭП на проведение ревизии (на основании закона «О милиции»), подписанное руководителем органа внутренних дел, во втором случае - постановление следователя (в соответствии с УПК РФ), которое является обязательным для исполнения всеми должностными лицами. Ревизии могут назначаться через руководителя ревизуемого объекта или через вышестоящие организации и учреждения (министерства, ведомства, управления, объединения) или через финансовые органы (Минфин РФ, финансовые управления, отделы), КРУ Минфина РФ, его органы на местах.

В письме или постановлении должно быть указано, в какой организации и за какой период времени требуется провести документальную ревизию, какие стороны хозяйственной деятельности (виды операций) необходимо проверить. Задачи (вопросы) ревизии формулируются в достаточно

общем виде, а их конкретизация осуществляется уже на месте, в процессе взаимодействия оперуполномоченного и ревизора, со ссылкой на уже выявленные ранее, до ее назначения, оперуполномоченным несоответствия в конкретных документах. Круг вопросов может быть самым разнообразным в зависимости от конкретных собранных материалов (по конкретному уголовному делу). От постановки вопросов, их четкости, конкретизации, целенаправленности зависит и успех дальнейшего расследования.

Основными документами определяющими организацию и проведение ревизии, является Инструкция о порядке проведения ревизий и проверок КРУ Минфина России от 14.04.2000г.

В процессе осуществления ревизионной проверки сотруднику органа внутренних дел рекомендуется:

- Допрашивать (опрашивать) обвиняемого, подозреваемого по конкретным вопросам самому сотруднику;
- Обеспечивать ревизору необходимый фронт работы для проведения документальной ревизии, предоставлять все необходимые документы ревизору, и прежде всего принимать меры к обеспечению сохранности этих документов, особенно неофициальных (черновых) записей, а также различных вариантов одного и того же документа, поскольку преступники стремятся в первую очередь уничтожить подобные источники доказательств. В связи с этим необходимо помнить, что все документы, которые использовались в процессе проведения документальной ревизии, хранятся до окончания судебного разбирательства.
- Следовательно, оперативному работнику целесообразно обнаруживать различные сомнительные или подложные бухгалтерские и небухгалтерские документы, записи неофициального учета (журналы, книги, тетради внутримагазинного учета) и другие документы, могущие иметь значение для установления истины по делу.

- Обеспечивать объективность ревизора, которая заключается в предотвращении излишней возможной агрессивности, давлении на ревизора со стороны проверяемых и других заинтересованных лиц.
- Постоянно обмениваться имеющейся информацией между следователем и ревизором. Разумеется, та информация, которая исходит от следователя, оперативного работника не должна выходить за рамки должностных обязанностей этих лиц.

Характерной особенностью документальной ревизии по инициативе органов внутренних дел является обязательное участие обвиняемого, подозреваемого и других заинтересованных лиц (материально-ответственных) при проведении документальной ревизии. Этот вопрос является важным, поскольку указанные лица заинтересованы в исходе ее результатов, и впоследствии по конкретным указанным лицам будет определяться вина каждого из них. Поэтому должностные, материально-ответственные лица, в отношении которых проводится документальная ревизия, должны быть ознакомлены со всеми первичными документами и бухгалтерскими записями, в которых установлены какие-либо подлоги, а также со всеми выявленными при ревизии и относящимися к их деятельности недостатками в работе, нарушениями и злоупотреблениями.

Сам процесс документальной ревизии условно подразделяется на четыре основных этапа. Первый из них включает подготовительные мероприятия описанные выше. Второй этап охватывает неотложные (первоначальные) ревизионные действия: предъявление своих полномочий руководителю предприятия, опечатывание кассовых помещений и мест хранения материальных ценностей, снятие денежных остатков в кассе, с оформлением акта инвентаризации кассы. Третий этап, предусматривает общее и частное исследование бухгалтерской документации, в соответствии с имеющимися вопросами. По результатам инвентаризаций кассы и складских и прочих помещений а также исследования документации составляется Акт докумен-

тальной ревизии, в 3-х экземплярах. Он подписывается руководителем и главным бухгалтером предприятия а также ревизором.

Акт документальной ревизии является важнейшим документом, в котором излагаются факты, обнаруженные при проведении ревизии. В нем должны быть отражены все выявленные ревизором недостатки в работе предприятия, а также указаны должностные лица, ответственные за установленные нарушения и недостатки.

К акту прилагаются также таблицы, на которые ревизор ссылается.

Схемы составления акта документальной ревизии различны. Обычно они предусматриваются инструкциями соответствующих ведомств, министерств и в них указываются: ревизуемое предприятие и его участки, подвергшиеся ревизии; фамилия ревизора; за какое время проводилась ревизия; номер и дата распоряжения, на основании которого она осуществлялась; кем и за какое время была проведена предшествующая ревизия; когда начата и закончена настоящая ревизия; в каком объеме подверглись ревизии документы по отдельным видам операций (сплошным порядком, выборочно, за какое время); фамилии руководителей и главных бухгалтеров предприятия в ревизуемом периоде и т. д.

Далее в акте дается краткая характеристика результатов хозяйственной деятельности и устанавливаются причины вскрытых недостатков в работе предприятия, а также нарушений и злоупотреблений; излагаются результаты проверки документов и сохранности ценностей по отдельным видам операций - производственным, снабженческо-сбытовым, денежным, расчетным и т. д. (расположение материала определяется программой ревизии). И после этого, в акте могут излагаться результаты проверки по специальным заданиям, данным ревизору руководителем ревизирующей организации, судебно-следственными органами.

Акт должен быть четким и ясным написан и напечатан на принтере или печатной машинке. В нем не допускаются никакие поправки и неоговоренные исправления.

При наличии у руководителя или главного бухгалтера предприятия возражений по акту перед их подписями указывается: "Объяснения по данному акту ревизии прилагаются". Объяснения и возражения по акту эти лица обязаны передать ревизору вместе с подписанным актом.

Акт передается в орган внутренних дел назначивший ревизию, где работник оценивает его с точки зрения судебной перспективы, а также корректировки существующей версии совершения преступления. Доказательственная ценность полученных материалов во многом зависит от своевременной и полной реализации комплекса организационных мероприятий, осуществляемых следователями и работниками ОБЭП, как до назначения, так и по ходу ее проведения.

5.2. Организация проведения и использования бухгалтерских экспертиз на предварительном следствии.

Судебно-экономические, а в частности бухгалтерские экспертизы назначаются по уголовным делам о хищениях, должностных и хозяйственных преступлениях для получения доказательственной информации, если выводы ревизий противоречат материалам дела, оспариваются подозреваемыми, обвиняемыми и иными лицами – участниками процесса.

Как известно из уголовно-процессуального законодательства, экспертиза является средством получения доказательств. Производство экспертизы представляет собой процессуальное действие, состоящее в исследовании экспертом (специалистом) по заданию следователя (суда) вещественных доказательств и иных материалов с целью установления фактических данных и обстоятельств,

В судебно-экономические экспертизы могут входить:

- криминалистические;
- экономические;
- товароведческие;
- бухгалтерские;

- технологические;
- технические и другие исследования.

Назначаются эти экспертизы, правоохранительными органами при расследовании дел, когда решаются вопросы экономики в правоотношениях. Экспертизы зачастую могут быть взаимосвязаны между собой.

Выводы, представленные в заключениях этих экспертиз используются при расследовании дел о расхищении государственного, общественного и личного имущества, халатности, злоупотреблении служебным положением, фальсификации результатов финансовой деятельности, приписках и других искажениях отчетности и учета производственной и финансово-хозяйственной деятельности, причинении ущерба государственным, частным и общественным предприятиям и организациям, а также отдельным гражданам.

Судебно-бухгалтерская экспертиза назначается после проведения ревизии финансово-хозяйственной деятельности, которая выявила конфликтные ситуации и установила сумму причиненного ущерба, что стало предметом юридического расследования.

При ее назначении следователь обязан:

1. Изучить и дать оценку материалам проведенной документальной ревизии, обратив особое внимание на их полноту и сопоставив с материалами уголовного дела;
2. При условии, что ревизуемые аргументированно возражают против порядка и выводов документальной ревизии, допросить последних, зафиксировав в протоколе допроса выдвигаемые им аргументы;
3. Сформулировать подлежащие разрешению при производстве экспертизы вопросы с таким расчетом, чтобы они вытекали из материалов дела;
4. Определить, какое экспертное учреждение или персонально специалист в области бухгалтерского учета будут проводить экспертное исследование;
5. Представить экспертам материалы документальной ревизии, требуемые бухгалтерские документы, а при необходимости ознакомить эксперта с

показаниями тех из допрошенных, кто имел непосредственное отношение к финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором проводилась ревизия, и отражал в протоколе допроса вопросы, связанные с этой деятельностью и ходом документальной ревизии.

С помощью судебно-бухгалтерской экспертизы в судебной и следственной практике решаются такие основные задачи как:

1. Проверка и установление наличия или отсутствия недостачи или излишков материальных ценностей, денежных средств, периода и места их образования, а также размера, причиненного материального ущерба;
2. Проверка и определение документальной обоснованности расходования материальных ценностей и денежных средств;
3. Проверка и определение факта совершения хозяйственных операций, не получивших должного отражения в данных бухгалтерского учета;
4. Проверка и выявление фактов отклонений от требований финансовой, бюджетно-сметной и кассовой дисциплины;
5. Определение и анализ недостатков в системе бухгалтерского учета и отчетности;
6. Определение правильности и неправильности методики проведения документальной ревизии, проверка различного рода недостатков в организации предварительного, текущего и последующего финансового контроля.

Перечисленные задачи определяют предмет судебно-бухгалтерской экспертизы, то есть хозяйственные операции и достоверность их отражения в системе бухгалтерского учета и отчетности, которые стали объектами расследования и судебного рассмотрения правоохранительными органами и требуют специальных познаний эксперта-бухгалтера для установления истины.

Бухгалтерская экспертиза назначается в соответствии с Инструкцией о порядке производства судебно-бухгалтерских экспертиз от 9.06.1987 г. и

УПК РФ. Производство судебно-бухгалтерской экспертизы поручается наиболее опытным бухгалтерским работникам, бухгалтерам-ревизорам КРУ Министерства финансов России, либо штатным экспертам научно-исследовательских лабораторий судебных экспертиз Министерства юстиции и экспертно-криминалистических подразделений МВД.

Следователь, который пришел к выводу о необходимости назначения и производства судебно-бухгалтерской экспертизы, руководствуясь ст. 195 УПК РФ, составляет об этом постановление, в котором указывает основания для назначения экспертизы, Ф.И.О. эксперта, названия экспертного учреждения, ставит вопросы на решение экспертизы и прилагает материалы для экспертного исследования (акты ревизии, первичные учетные документы, ведомости инвентаризации, учетные регистры и т. д.). Назначение экспертизы в ходе предварительного расследования не предусмотрено, поэтому время ее проведения определяет следователь, исходя из конкретных обстоятельств дела.

Назначение дополнительной (повторной) экспертизы осуществляется на основании ст. 207 УПК РФ. Повторная экспертиза может проводиться в случаях неполноты, необоснованности заключения эксперта или сомнения в его справедливости.

Особенностями повторной судебно-бухгалтерской экспертизы является то, что она должна проводиться другим экспертом или другой группой экспертов, при ее проведении перепроверяются спорные вопросы, изложенные в заключении ранее проведенной экспертизы, и ставятся следователем новые вопросы, даются пояснения расхождениям с результатами предыдущей экспертизы.

В процессе проведения экспертного исследования эксперт имеет право:

1. знакомиться с материалами дела, касающимися предмета данной экспертизы;

2. ходатайствовать о предоставлении дополнительных материалов, необходимых для экспертного исследования;
- 3 с разрешения лиц, которые ведут дознание следователя, прокурора или суда присутствовать при проведении следственных и судебных действий;
- 4 приводить в заключении обстоятельства, вопросы по которым ему на исследование не поставлены и имеющие важное значение для доказательства истины в возбужденном деле.

На стадии обобщения и реализации результатов экспертизы проводится группировка и систематизация материалов, полученных в процессе экспертного исследования, и составляется заключение эксперта-бухгалтера. Заключение эксперта отражает объективные данные, добытые специалистом в процессе исследования с применением научных методов, соответствующих ст. 204 "Содержание заключения эксперта" УПК РФ, имеющие доказательную силу по конкретному делу, рассматриваемому правоохранительными органами.

Как показывает следственная практика, потребность в экспертном исследовании документов бухгалтерского учета встречается по большинству дел о хищениях, должностных и хозяйственных преступлениях. С помощью экспертов-бухгалтеров работники следственных органов устанавливают размер материального ущерба, правильность бухгалтерско-документальных операций, недостатки в организации бухгалтерского учета и т.п.

Заключение судебно-бухгалтерской экспертизы может быть важным доказательством истины для правоохранительных органов лишь тогда, когда оно основано на результатах научных исследований с соблюдением методологии бухгалтерского учета и нормативно-правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности.

КРАТКИЙ СЛОВАРЬ
терминов и понятий бухгалтерского учета,
применяемых в судебной бухгалтерии

Аваль — поручительство по векселю, сделанное третьим лицом в виде особой гарантийной записи. Поручитель несет солидарную ответственность с должником.

Аверс — лицевая сторона монеты или медали.

Аviso — извещение одного предприятия (учреждения, организации) другому об изменениях в состоянии взаимных расчетов, о переводе денег, посылке товаров или расчетов с другими лицами.

Авуары — активы, за счет которых производятся платежи и погашаются обязательства.

Ажур — ведение бухучета, при котором все счетные операции производятся в день выполнения хозяйственных процессов.

Аккредитив — вид банковского счета.

Актив — часть бухгалтерского баланса, отражающая в денежном выражении средства предприятия, их состав и размещение на определенную дату.

Акцепт — согласие на предложение заключить договор на условиях, содержащихся в нем, без внесения каких-либо изменений; при безналичных расчетах — согласие покупателя на оплату счета поставщика.

Акцептовать — принять счет к платежу, дать согласие на оплату счета поставщика.

Акциз — вид косвенного налога, включаемого в цену товара и оплачиваемого покупателем. Им облагаются товары (работы, услуги), имеющие по своей специфике монополю высокими ценами и устойчивым спросом.

Амортизационные отчисления — начисления по установленным нормам амортизации основных средств.

Амортизационный фонд — источник капитального ремонта основных средств и капитальных вложений. Образуется за счет амортизационных отчислений и других источников.

Амортизация основных средств — постепенное изнашивание основных средств (оборудование, здания, сооружения) и перенос их стоимости по мере износа на изготовленную продукцию. *Аналитический учет* — учет в детализированных показателях (в денежном, а в необходимых случаях в натуральном выражении).

Арбитраж — судебный орган для разрешения споров между юридическими лицами.

Аренда — предоставление имущества во временное пользование по договору на определенный срок за определенную плату.

Артикул — тип изделия или товара, его цифровые или буквенные обозначения.

Архив — учреждение, хранящее старые документальные материалы. В бухгалтерском архиве хранятся бухгалтерские документы, учетные регистры и отчетность.

Архивариус — хранитель архивных документов.

Ассигнования — суммы, отпущенные для какой-либо цели.

Ассортимент — состав и соотношение различных видов товаров в продукции предприятия, отрасли или какой-либо группы изделий.

Аудит — предпринимательская деятельность аудиторов по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств и требований экономических субъектов.

Баланс — способ группировки и обобщенного отражения средств предприятия в денежном выражении по их видам и источникам образования на определенную дату.

Балансовые счета — счета бухгалтерского учета, показатели которых отражены в бухгалтерском балансе.

Банк — учреждение, которое осуществляет кредитно-расчетные, кассовые и другие финансовые операции, посредничает во взаимных платежах и расчетах между предприятиями, организациями или отдельными лицами, регулирует денежное обращение в стране, включая выпуск (эмиссию) новых денег и ценных бумаг.

Безакцептовая оплата счетов — оплата счетов поставщиков без акцепта.

Безнадежные долги — задолженность, взыскать которую невозможно.

Бесспорное взыскание — списание средств с расчетного (текущего) счета без согласия его владельца.

Бестоварные счета — счета (платежные требования), по которым фактически не было отгрузки (отпуска) товаров или оказания услуг.

Бланк — форма документа, отпечатанная в типографии с включением необходимых реквизитов.

Бонификация — скидка с цены или надбавка к цене в случаях ее несоответствия качеству, предусмотренному в договоре.

Брокер(маклер) — отдельное лицо или фирма, занимающаяся посредничеством в биржевых операциях.

Брутто — масса товара вместе с упаковкой.

Бухгалтер — специалист по бухгалтерскому учету, служащий, наделенный определенными правами и обязанностями в области учета и контроля.

Бухгалтерия — структурное подразделение организации, осуществляющее бухгалтерский учет и отчетность.

Бухгалтерская проводка (или счетная формула, котировка) — запись, содержащая корреспонденцию счетов и суммы хозяйственной операции.

Бухгалтерские книги — вид учетных регистров синтетического и аналитического учета.

Бухгалтерский архив — совокупность документов и учетных регистров за прошлые отчетные периоды.

Бухгалтерский документ — письменное свидетельство (доказательство) факта совершения и содержания хозяйственной операции или право на ее совершение.

Бухгалтерский учет — документальное, сплошное непрерывное наблюдение и контроль за хозяйственной деятельностью предприятий (организаций, учреждений).

Бюджет — сумма, смета поступления и расходования средств государством за определенный срок.

Бюджетные учреждения и организации — учреждения и организации непроизводственной среды (просвещения, здравоохранения, науки, культуры, государственного управления, обороны страны и т.д.)

Валовая продукция — вся продукция, произведенная за определенный период.

Валовой доход — часть валовой продукции, созданная вновь вложенным (живым) трудом участников производства.

Валюта — денежная единица страны.

Валюта баланса — сумма (итог) бухгалтерского баланса.

Ваучер — поручитель, расписка, ручательство.

Ведомость — первичный документ или учетный регистр (может быть свободным документом).

Вексель — вид ценной бумаги, денежное обязательство.

Вспомогательная ведомость — учетный регистр, предназначенный для систематизации (накапливания) данных, содержащихся в первичных документах.

Вспомогательное производство — производство, предназначенное для обслуживания основного производства (ремонтные работы, перевозка грузов, подача воды и т.д.)

Вспомогательные материалы — предметы труда, не составляющие основы изготавливаемого продукта, а содействующие производственному процессу (смазочные, обтирочные и др. материалы).

Выписки из счетов предприятий и учреждений в Центробанке — документы, выдаваемые учреждениями Центрального банка РФ предприятиям и отражающие движение денежных средств на расчетных, текущих и ссудных счетах.

Выпущенный капитал — часть номинального капитала, на которую выпущены акции.

Генеральный договор — договор, заключенный на весь срок и объем работ или поставок товаров.

Главная книга — учетный регистр, предназначенный для синтетического учета.

Двойная запись — способ регистрации хозяйственных операций в счетах бухгалтерского учета, при котором сумма каждой хозяйственной операции записывается в двух счетах — по дебету одного и кредиту другого счета.

Дебет (должен) — первая часть счета бухгалтерского учета.

Дебиторы — предприятия или лица, имеющие задолженность данному предприятию.

Деньги — особый товар, выражающий стоимость всех других товаров и обменивающийся на любой из них; выполняет роль всеобщего эквивалента товаров.

Депозиты — средства, временно хранящиеся в данном учреждении и принадлежащие другим учреждениям или лицам.

Депонент — предприятие (организация, учреждение) или лицо, средства которого временно хранятся (находятся) в данном предприятии.

Дивиденд — чистая прибыль, доход акционеров, подлежащий распределению и выплате акционерам.

Дилер — юридическое или физическое лицо, являющееся посредником при сделках купли-продажи товаров, ценных бумаг, валюты; в отличие от брокера действует, как правило, от своего имени и за свой счет.

Дисконт — процент, взимаемый банками при учете векселей (учетный процент).

Дифляция — изъятие из оборота части избыточных денег.

Документ — письменное доказательство, свидетельство; бухгалтерский документ — письменное подтверждение на право совершения или действительного совершения хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности.

Документальная ревизия — вид последующего документального контроля хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (учреждения, организации).

Документация — оформление хозяйственных операций документами.

Документооборот — движение документов в учетном процессе с момента их составления до сдачи в архив.

Документальная бухгалтерская проводка — способ исправления ошибок в учетных документах.

Дуаль-карта — носитель первичной информации, объединяющий первичный документ и перфорационную карту.

Журнал-главная — разновидность мемориальной формы бухгалтерского учета; в ней ведется синтетический учет.

Журнал-ордер — учетный регистр хронологической регистрации, синтетического и в ряде случаев аналитического учета.

Журнально-ордерная форма учета — одна из установленных и традиционно используемых форм бухгалтерского учета.

Забалансовые счета — счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс. На них учитываются товарно-материальные ценности, временно находящиеся у предприятия и принадлежащие другим предприятиям.

Заключение счетов — заключительные записи в счетах после завершения годового цикла бухгалтерского учета.

Заключительный бухгалтерский баланс — бухгалтерский баланс на 1 января.

Заккрытие счетов — записи, после которых счета бухгалтерского учета не имеют сальдо.

Запись линейная — запись хозяйственной операции по дебету и кредиту счета по одной строке (например, запись в Главной книге).

Запись систематическая — регистрация хозяйственных операций в хронологическом порядке, т.е. в порядке их совершения по датам.

Запись шахматная — запись хозяйственной операции в учетный регистр, при которой сумма, записанная один раз, будет отражена по дебету и кредиту соответствующих счетов; это достигается путем построения учетных регистров в шахматном порядке.

Издержки обращения — расходы на обслуживание обращения товаров.

Издержки производства — сумма затрат на производство товаров.

Износ основных средств — снижение первоначальной стоимости основных средств в результате их изнашивания (физический износ) или старения (моральный износ).

Иммобилизация оборотных средств — использование оборотных средств не по их целевому назначению.

Инвентаризация — способ периодической проверки соответствия наличия хозяйственных средств данным бухгалтерского учета. *Индоссамент* — передаточная надпись на векселях, чеках и некоторых других ценных бумагах.

Инкассатор — кассир, должностное лицо, принимающее деньги от организаций для сдачи их в банк.

Инкассо — получение денег от должника путем предъявления ему платежных документов.

Калькуляция — способ группировки затрат и определения стоимости продукции или выполненных работ.

Клиринг — система безналичных расчетов путем зачетов взаимных требований и обязательств.

Коммерческий акт — документ, определяющий недостачу, порчу, хищение груза при железнодорожных перевозках.

Кредит — правая часть счета бухгалтерского учета.

Кредит-нота — извещение одной стороны другой о записи в кредит последней операционной суммы.

Кредитор — физическое или юридическое лицо, которому предприятия (граждане) задолжали денежные средства.

Корреспонденция счетов — взаимосвязь между счетами бухгалтерского учета при регистрации хозяйственных операций способом двойной записи.

Лимит — ограничение, предел, предельное количество или предельная норма чего-либо.

Лицевой счет — счет аналитического учета.

Маркетинг — всестороннее изучение состояния и перспектив развития рынка.

Мемориальный ордер — документ, в котором отражается бухгалтерская проводка.

Метод бухгалтерского учета — способ познания и отражения предмета бухгалтерского учета.

Накладная — первичный разовый документ по учету товарно-материальных ценностей.

Накладные расходы — расходы по управлению и обслуживанию производства.

Наряд — комбинированный учетный документ: в нем содержится задание (распоряжение) и подтверждение объема выполненных работ.

Неотфактурованные поставки — поступление грузов без счетов поставщиков.

Нетто — масса товара без упаковки, т.е. его чистый вес; цена товара за вычетом определенных скидок.

Оборотные ведомости — способ обобщения данных учетной регистрации в счетах бухгалтерского учета.

Обороты по счетам — итоги записей по дебету и кредиту счетов бухгалтерского учета. Они называются дебетовыми или кредитовыми.

Обработка документов — подготовка документов для записи в учетные регистры.

Оправдательные документы — бухгалтерские документы, удостоверяющие факт совершения хозяйственной операции:

Отвлеченные средства — средства, которые не участвуют в обороте предприятия, а отвлечены на другие цели (отчислены в бюджет, в специальные фонды и т.д.)

Открытие счетов — запись наименования счета и его сальдо.

Оферта — предложение заключить договор.

Партионный метод учета товаров — один из методов учета товарных запасов в торговле в соответствии с которым каждая партия товаров поступает по одному документу и хранится на складе отдельно.

Пассив — правая часть бухгалтерского баланса в которой показываются источники образования и назначения средств предприятия.

План счетов бухгалтерского учета — систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

Платежное поручение — письменное распоряжение плательщика банку о списании с его расчетного счета и зачислении на счет получателя определенной суммы денежных средств.

Платежное требование — расчетный документ, который подтверждает приказ поставщика банку перечислить ему соответствующую сумму со счета плательщика за отгруженные товары, выполненную работу или оказанные услуги.

Подотчетные суммы — суммы, выданные авансом подотчетным лицам на предстоящие расходы.

Подрядчик — строительная организация, выполняющая работы по договору с заказчиком.

Распорядитель кредитов — руководитель предприятия, организации, учреждения, в распоряжении которого выделяются средства из Госбюджета.

Расчетный счет в банке — счет предприятия в банке для хранения денежных средств и производства безналичных расчетов.

Реквизиты документов — обязательные сведения в документах (договорах, счетах, накладных и т.п.), отсутствие которых лишает документы юридической силы.

Сальдо — остаток по счету бухгалтерского учета.

Синтетический учет — учет, дающий обобщенные показатели в денежном выражении.

Стагфляция — состояние экономики, в котором сочетаются застой (стагнация) и обесценивание денег (инфляция).

Сторно — один из способов исправления счетных ошибок.

Судебно-бухгалтерская экспертиза — исследование бухгалтером-экспертом хозяйственных операций, отраженных в бухгалтерских документах и учетных регистрах.

Счет-фактура — документ, выписываемый поставщиком на отгруженную или проданную продукцию, а также за выполненные работы и услуги; в нем указывается наименование, адреса и расчетные счета поставщика и покупателя, наименование, количество, цена, сумма и другие данные. Счет-фактуру поставщик предъявляет в банк для оплаты.

Счета бухгалтерского учета — способ текущего учета хозяйственной деятельности.

Табуляграмма — таблица, печатаемая на табуляторе.

Уставный фонд — источник основных и собственных оборотных средств государственного предприятия, выделенных ему для нормальной производственной деятельности.

Устойчивые пассивы — постоянная задолженность предприятия, вытекающая из существующего порядка расчетов и платежей.

Учет — наблюдение, измерение и регистрация количества и качества социально-экономических сторон жизни общества.

Учетный процесс — осуществление учетных работ в определенной последовательности и системе.

Форма бухгалтерского учета — строение учетных регистров и их взаимосвязь, а также последовательность и способы учетной регистрации.

Франшиза — часть убытков, не подлежащая страхованию.

Хозяйственные операции — действия, вызывающие изменения в объеме, составе, размещении и использовании средств, а также в составе и назначении их источников.

Цена — денежное выражение стоимости товара.

Чек — документ, по которому выдаются наличные деньги со счетов в банке или при помощи которого производятся безналичные расчеты.

Эмиссия — выпуск бумажных денег и ценных бумаг.

СХЕМА
документального подтверждения
материалов проверок и уголовных дел
по наиболее характерным фактам нарушений и злоупотреблений

| Перечень нарушений | Необходимо обосновать документами |
|--|---|
| 1 | 2 |
| 1. Недостача или излишек денег в кассе | Акт инвентаризации наличия денежных средств, справка бухгалтерии об остатке денег на дату инвентаризации, объяснение кассира. |
| 2. Нарушения и злоупотребления по кассовым операциям | Описи выявленных нарушений со ссылкой на пункты положения о ведении кассовых операций, объяснения должностных лиц, изъятые подлинные документы, в которых имеются следы подделок. |
| 3. Недостача денег у подотчетного лица. | Акт инвентаризации подотчетных сумм, справка бухгалтерии о задолженности подотчетного лица на дату инвентаризации, объяснение и оправдательные документы подотчетного лица. |
| 4. Подлоги в документах. | Подлинники подложных документов или их копии, объяснения должностных лиц. |
| 5. Недостачи или излишки ТМЦ | Акт инвентаризации, сличительная ведомость, объяснения МОЛ. |
| 6. Незаконная реализация товаров. | Опись незаконно реализованных ценностей, объяснения должностных лиц. |
| 7. Перерасход сырья, строительных материалов и т.п. | Выписка из нормативных документов, расчеты, объяснения должностных лиц. |
| 8. Приписка и завышение расценок в документах на оплату труда. | Опись документов, в которых выявлены приписки и завышенные расценки, справки специалистов, принимавших участие в ревизии, выписки из действующих норм и расценок, объяснения должностных лиц. |
| 9. Подлоги в документах на оплату | Подлинные документы, в которых до- |

| | |
|--|--|
| труда. | пущен подлог, объяснения должностных лиц. |
| 10. Незаконные выплаты премий и пособий. | Выписка из положения о премировании, расчеты, копии приказов, объяснения руководителя и главного бухгалтера. |
| 11. Подлоги в расчетно-платежных ведомостях. | Подлинные расчетно-платежные ведомости, объяснения должностных лиц. |
| 12. Недостачи или излишки основных средств. | Акты инвентаризации, сличительные ведомости, объяснения МОЛ. |
| 13. Причиненный материальный ущерб. | Акты, справки, описи, расчеты, выписки из приказа, выписки из нормативных документов, объяснения виновных лиц. |
| 14. Перерасход фонда заработной платы. | Расчеты, объяснения руководителя и главного бухгалтера. |

Литература

- Белуха Н.Т.* Судебно-бухгалтерская экспертиза. Учебное пособие. М.: Дело, 1993.
- Дубонос Е.С., Петрухин А.А.* Судебная бухгалтерия: Учебное пособие. М.: ЮН МВД РФ, Книжный мир, 2001.
- Судебная бухгалтерия.* Учеб. / Под ред. С.П. Голубятникова. М.: Юридическая литература, 1998.
- Толкаченко А.А.* Судебная бухгалтерия. Учебное пособие. М.: Правовое просвещение, 1999.
- (к отдельным темам)
- Аминов Д.И., Ревин В.П.* Преступность в кредитно-банковской сфере в вопросах и ответах. М.: Брандес, 1997.
- Атанесян Г.А., Голубятников С.П.* Судебная бухгалтерия. Учеб. М.: Юридическая литература, 1989.
- Атанесян Г.А., Остроумов С.С., Танасевич В.Г., Фортинский С.П.* Судебная бухгалтерия. М.: Юридическая литература, 1980.
- Бакаев А. С.* Нормативное обеспечение бухгалтерского учета. М.: Международный центр финансово-экономического развития, 1996.
- Большой юридический словарь.* М.: ИНФРА-М, 1997.
- Бухгалтерский словарь,* настольная книга. М., 1994.
- Голубятников С.П., Леханова Е.С.* Аудит в юридической практике: Учебное пособие / Под ред. С.П. Голубятникова. М.: Юридическая литература, 2002.
- Гутцайт Е.М., Островский О.М., Ремизов Н.А.* Отечественные правила (стандарты) аудита и их использование. М.: ФБК- ПРЕСС, 1998.
- Дмитриенко Т.М., Чаадаев С.Г.* Судебная (правовая) бухгалтерия. Учеб. М.: Проспект, 1998.
- Дьячков А.М.* Применение специальных бухгалтерских познаний при расследовании хищений. М.: Спарк, 2000.
- Кирьянова З.В.* Теория бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 1995.
- Кондраков Н.П.* Бухгалтерский учет: Учебн. пособие. М.: ИНФРА-М, 1996.
- Крикунов А.* Профессиональный комментарий о федеральном законе «Об аудиторской деятельности» // Финансовая газета. 2001. № 40 (октябрь).
- Международные стандарты бухгалтерского учета и аудита /* Сост. М.М. Рагтоппорт. М.: Экономика и жизнь, 1993.
- Организация работы с документами:* Учеб. М.: ИНФРА-М, 2001.
- Правила (стандарты) аудиторской деятельности /* Сост. Ю.А. Данилевский. М.: Бухгалтерский учет, 1997.
- Реформа бухгалтерского учета.* М. Ось-89, 2001.
- Ромашов А.М.* Судебно-бухгалтерская экспертиза. М.: Юридическая литература, 1981.
- Сергеев Л.А.* Ревизия при расследовании преступлений. М.: Юридическая литература, 1969.

Толкаченко А.А. Экономическая преступность (уголовно-правовые вопросы). М.: Изд-во МНЭПУ, 1994.

Шадрин В. В. Основы бухгалтерского учета и судебно-бухгалтерской экспертизы: Учеб. М.: Юристъ, 2000.

Яни П.С. Экономические и служебные преступления. М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 1997.