

**Журнал  
«Вестник профессионального  
бухгалтера»**

**№ 7-9 (130-132), 2011 г.  
июль - сентябрь**

Зарегистрирован Министерством РФ  
по делам печати, телерадиовещания  
и средств массовых коммуникаций  
Свидетельство о регистрации  
ПИ № 77-15828 от 04.07.2003 г.

**«The Messenger of  
Professional Accountants»  
Issue 7-9 (130-132),  
July - September 2011**

The official magazine of the National  
Institutes of Professional Accountants  
(NIPA).

**Учредитель:**

Некоммерческое  
партнерство  
«Национальный институт  
профессиональных  
бухгалтеров, финансовых  
менеджеров и экономистов»

**Редактор В.В. Хомутов**

Адрес редакции: 443041,  
г. Самара, ул. Садовая, 156

E-mail: [cafma@yandex.ru](mailto:cafma@yandex.ru)

Web-site: <http://stipb.org>

**Телефон/факс:**

(846) 2476422, 2476441

Номер подписан в печать

30.08.2011 г.

Тираж 99500 экз.

Авторские материалы  
не редактируются  
и не рецензируются.

Перепечатка материалов  
без согласия НП «НИПБ»  
преследуется по закону.  
Цена договорная

**СОСТАВ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА:**

Председатель редакционного Совета -  
**Яковенко Дмитрий Анатольевич**  
(Самара, Россия)

Члены Совета:

**Аронин Вячеслав Александрович**, к.э.н.  
(Владикавказ, Россия)

**Бодров Юрий Александрович**  
(Саратов, Россия)

**Гогина Галина Николаевна**, к.э.н.  
(Самара, Россия)

**Голов Сергей Федорович**, д.э.н.  
(Украина)

**Леонтьев Борис Николаевич**, к.э.н.  
(Самара, Россия)

**Лёгкая Валентина Григорьевна**  
(Украина)

**Ляшенко Нина Хакимовна**, к.э.н.  
(Волгоград)

**Новрузов Вахид Таптыг оглы**, д.э.н.  
(Азербайджан)

**Нурсеитов Эреуль Оразымбетович**  
(Казахстан)

**Рябов Валентин Михайлович**, д.э.н.  
(Самара, Россия)

**Сушкевич Анатолий Николаевич**, к.э.н.  
(Белоруссия)

**Шелару Марина Федоровна**  
(Молдова)

# СОДЕРЖАНИЕ

## *Наука и практика*

- Д.А. Яковенко.** Разработка механизмов ведомственного контроля внебюджетной деятельности учреждений на примере учреждений спортивной отрасли **3**  
**Dmitry Yakovenko.** Develop mechanisms for institutional control extra-budgetary activities of institutions as an example of institutions sports industry
- Анар Байрамов.** Регулирование внутреннего аудита в Азербайджане **65**  
**Anar Bayramov.** Regulation of internal auditing in Azerbaijan
- 

## *III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов*

- III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов  
«Роль и значение применения международных стандартов финансовой отчетности и международных стандартов аудита в повышении прозрачности экономики» **73**  
III Eurasian Forum of Accountants and Auditors on the «Role and importance of international financial reporting standards and international auditing standards to increase transparency of the economy»
- Д.А. Яковенко.** Международные стандарты финансовой отчетности: проблема компетенции и компетентности профессионального бухгалтера при внедрении МСФО **75**  
**Dmitry Yakovenko.** International Financial Reporting Standards: the problem of jurisdiction and competence of professional accountants in implementing IFRS
- М.Д. Яковенко.** Вопросы стоимости профессиональной этики **80**  
**Mstislav Yakovenko.** Cost issues of professional ethics
- 

## *Новости НИПБ*

- Общее собрание членов НИПБ **84**  
Награды НИПБ **85**
- 

## *Форумы, конференции*

- V Международная научно-практическая конференция «Финансовые инструменты развития кластерной политики» **88**  
V International scientifically-practical conference «Financial tools of development cluster politicians»
-

## **Разработка механизмов ведомственного контроля внебюджетной деятельности учреждений на примере учреждений спортивной отрасли**

*Д.А. Яковенко,  
Руководитель управления финансового контроля  
Департамента финансов городского округа Самара,  
Президент НИПБ*

## **Develop mechanisms for institutional control extra-budgetary activities of institutions as an example of institutions sports industry**

*Dmitry Yakovenko,  
Head of the Municipal Financial Control Department  
Local Government of Samara,  
NIPA President*

*The aim is to create regulatory, methodological and institutional foundations of an effective system of institutional control off-budget (business and other income-generating) activities of the agencies on the example of sports facilities industry.*

*The objectives of the work is to improve management performance of state and local governments in controlling extra-budgetary institutions for example the establishment of sports industry, improving control planning and execution of budget revenue and expenditure of extra budgetary funds.*

*Tasks, which the author put in the work are:*

*1. Characteristics of the existing system of organization of monitoring and control of business and other income-generating activities.*

*2. Development of guidelines for the organization of the control measures of entrepreneurial and other income-generating activities of the agencies on the example of sports sector institutions with the requirements of law enforcement, accounting and pricing procedures in the provision of fee-based athletics and sports and recreational sports services and ensure an appropriate level of quality they provide.*

*3. Development of regulations for the use of funds received from the sale of paid services.*

*4. Development of the review and the formation of responses to requests and complaints from citizens about the paid services.*

*Founder in the face of main budget funds manager right and the duty to exercise control over the activities of subordinate agencies, regardless of its type.*

*This control starts from the moment the calculations for the provision of services (fee-based and cost) and to verify the validity of inclusion in the calculation of certain costs.*

*Thus, for any service in the calculation must include:*

- *cost of the property complex that is used to provide services (depreciation of fixed assets, utility payments, property taxes and land)*
- *labor costs (including social taxes)*
- *the cost of improving material and technical base.*

*Hence the problem main budget funds manager for pre-control:*

*1. Conduct analysis of existing federal regulations on cancellation of the materials used in the delivery of services and, in the absence of federal regulations, adopt mandatory for use by all agencies subordinate regulations to charge materials.*

*2. It is mandatory when negotiating pricing for services subordinate agencies to verify the completeness and reasonableness of expenditure.*

*Improving the system of monitoring the provision of paid services is an essential part of social development, maintain financial health and improving governance in general.*

*Currently, you can see the imperfection of the current legislation on matters relating to the order of paid services providers, including no in-house standardized mechanisms for monitoring business processes to allow complex control procedures covering all aspects of extra-budgetary activities of the Institution.*

*The goal of developing a methodological framework to monitor and control the business activities of the institution:*

- *improve internal controls over the implementation of business institutions;*
- *reducing the number of offenses, complaints and claims from customers fee-based services;*
- *Improving the quality of rendering of paid services rendered to the Institution;*
- *more efficient use of extra-budgetary sources of the institution.*

*The main problem with a mechanism for monitoring the business activities of the institution:*

- *systematization of requirements for the agency in business;*
- *Develop mechanisms for the implementation of control procedures, including the analytical performance of business activity.*

*Control over the formation order of costing and pricing of paid services performed in the context of the following key issues:*

- *the structure of expenditure, adopted in calculating the cost of each specific service;*
- *method of calculating the economic costs associated with the content (operation), logistics, administrative and management costs;*
- *The level of profitability (profitability), used in setting prices for services;*
- *Establishment of the correspondence of calculated price limit price level set by main budget funds manager.*

*Given the social orientation of institutions in determining the pricing policy of the Institution must adhere to the following principles:*

- *social orientation - one of the main purposes of doing business agencies is the solution of social problems to improve the health of the population, improve their quality of life;*
- *affordability - Institutions pricing policy should include the possibility of physical culture and sports and recreational sports services to socially disadvantaged, the poor at subsidized prices;*
- *economic feasibility of prices - income from paid services should cover basic material items of the costs of doing business;*
- *Efficiency - income from paid services should be directed to the development of material-technical base, improvement of social conditions of workers, etc.*

**Целью работы** является создание нормативных, методологических и организационных основ построения эффективной системы ведомственного контроля внебюджетной (предпринимательской и иной приносящей доход) деятельности учреждений на примере учреждения спортивной отрасли.

**Целями использования результатов работы** являются повышение эффективности управленческой деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в сфере контроля внебюджетной деятельности учреждений на примере учреждения спортивной отрасли, повышение контроля планирования и исполнения сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам.

**Задачами**, которые автор ставил в работе, являются:

1. Характеристика сложившейся системы организации мониторинга и контроля предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Разработка методических рекомендаций по организации системы контрольных мероприятий предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждений на примере учреждений спортивной отрасли с учетом требований соблюдения законодательства, порядка ценообразования и учета при оказании платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг и обеспечения надлежащего уровня качества их оказания.

3. Разработка положения об использовании денежных средств, полученных от реализации платных услуг.

4. Разработка положения о рассмотрении и формировании ответов на обращения и жалобы граждан по поводу оказания платных услуг.

### **Основные термины и определения**

**Учреждение** - некоммерческая организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера.

Казенное учреждение - некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием. Отвечает по своим обязательствам находящимися у него на праве оперативного управления денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник (учредитель).

**Автономное учреждение** - некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти, полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем на момент смены типа учреждения (либо на момент создания учреждения) или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных учредителем. Учредитель автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения.

**Бюджетное учреждение** - некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муници-

пальным образованием. Отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Учредитель бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

**Спортивное сооружение** - инженерно-строительный объект, созданный для проведения физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий и имеющий пространственно-территориальные границы.

**Получатель услуги** - граждане, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям.

**Бюджетные услуги в области физической культуры и спорта** - государственные (муниципальные) услуги в области физической культуры и спорта (далее бюджетные услуги), оказываемые населению (далее получателям услуг), государственными (муниципальными) учреждениями.

**Внебюджетная деятельность** - предпринимательская и иная приносящая доход деятельность учреждения.

**Платная услуга** - услуга, оказываемая исполнителем за соответствующую плату сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению, полезный эффект (результат) которых используется гражданами (физическими лицами) и (или) юридическими лицами для собственных нужд и по собственному желанию.

**Предпринимательская деятельность** - самостоятельная деятельность учреждений, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

**Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам** (либо план финансово-хозяйственной деятельности) - документ, составляемый учреждением на финансовый период, определяющий состав и объем внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений расходования этих средств.

**Главный распорядитель бюджетных средств (ГРБС)** - орган исполнительной власти, который от имени собственника выполняет функции по осуществлению надзора и контроля за деятельностью подведомственного ему учреждения.

---

## **АНАЛИЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ, РЕГУЛИРУЮЩЕЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЙ СПОРТИВНОЙ ОТРАСЛИ**

С момента введения в действие федеральных законов от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в России появилось многообразие типов учреждений, **учредителями которых выступают публично-правовые образования**: казенные, бюджетные, автономные.

Это означает, что собственником учреждений, независимо от многообразия типов, остаются Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, местное самоуправление. Именно собственник наделил учреждения всем необходимым для осуществления этой организацией своей уставной деятельности. Именно собственник принимает решение о целесообразности оказания учреждением платных услуг, финансируемых не собственником, а потребителями.

В целях удовлетворения спроса населения на физкультурно-оздоровительные услуги определенным учреждениям предоставлено право осуществлять предпринимательскую деятельность с использованием материально-технической базы и прочих ресурсов, финансируемых за счет средств бюджета.

Предпринимательская деятельность учреждения существенно отличается от деятельности коммерческого юридического лица по следующим основным параметрам:

- предпринимательская деятельность может осуществляться только в соответствии с целью создания учреждения, то есть вовлечения населения в систематические занятия физкультурой и спортом;
- виды предпринимательской деятельности строго регламентированы;
- отраженный в смете доходов и расходов (в плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения доход от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности поступает на специальный лицевой счет учреждения и используется в соответствии с утвержденной ГРБС сметой (планом);
- цены на платные услуги регулируются собственником учреждения, предельный размер цен устанавливается учредителем либо ГРБС, курирующим учреждение. Таким образом, извлечение прибыли от ведения предпринимательской деятельности является целью лишь в объеме, необходимом для обеспечения основной деятельности учреждения;



■ учреждения обязаны оказывать услуги по льготным расценкам (со скидкой либо бесплатно) определенным категориям населения.

Законодательно гражданам предоставляется возможность приобретать услуги в сфере физической культуры и спорта, а также поощряется деятельность, способствующая развитию и укреплению здоровья человека. Предоставляя платные услуги, учреждения спортивной отрасли должны руководствоваться бюджетным, налоговым, трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации, а также законодательством в сфере образования, физической культуры и спорта.

Также предпринимательская деятельность учреждений регулируется подзаконными, административными и иными нормативными и регламентирующими актами и документами, целевыми программами развития физической культуры и спорта, образовательными стандартами, программами и т.п. Учреждения также обязаны руководствоваться трудовым законодательством и прочими подзаконными актами, регламентирующими порядок осуществления предпринимательской деятельности.

Вместе с тем действующим законодательством не урегулирован ряд вопросов, касающихся порядка осуществления предпринимательской деятельности учреждений, а именно:

■ не определен порядок ценообразования, определяющий общие для платных услуг механизмы формирования цен, предельный уровень рентабельности при расчете цены на платные услуги;

■ отсутствуют унифицированные внутриведомственные механизмы мониторинга процессов предпринимательской деятельности, позволяющие осуществлять комплексные процедуры контроля, охватывающие все аспекты коммерческой деятельности учреждений.

### **ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В настоящее время контроль соблюдения Учреждением требований, предъявляемых при оказании платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг, осуществляется со стороны органов государственной власти (местного самоуправления), наделенных контрольными полномочиями, в т.ч. со стороны ГРБС.

Так, например, налоговые органы осуществляют контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью начисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджет налогов и других платежей, установленных законодательством РФ, порядком осуществления денежных расчетов с населением и юридическими лицами при осуществлении предпринимательской деятельности Учреждением.

В условиях увеличения спроса населения на физкультурно-спортивные и спортивно-оздоровительные услуги и развития внебюджетной деятельности Учреждений, с одной стороны, и существующих требований, предъявляемых к Учреждению при осуществлении предпринимательской деятельности, с другой стороны, актуальным становится вопрос разработки механизмов осуществления **ведомственного мониторинга деятельности Учреждения, совершенствования контрольных процедур**, позволяющих:

- качественно повысить уровень внутреннего контроля за осуществляемыми операциями;
- своевременно выявлять проблемные аспекты в деятельности Учреждения и оперативно предпринимать соответствующие меры по их устранению;
- снизить вероятность возникновения имущественных, финансовых рисков;
- повысить качество оказания платных услуг, тем самым снизить количество жалоб и претензий со стороны потребителей услуг и т.п.

### **КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ЭТАПЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Учредитель в лице ГРБС имеет право и обязан осуществлять контроль за деятельностью подведомственного учреждения независимо от его типа.

Такой контроль начинается с момента составления калькуляций на оказание услуг (платных и бюджетных) и проверки обоснованности включения в калькуляцию тех или иных затрат.

Так, для любой спортивной и (или) образовательной услуги в калькуляцию необходимо включать:

- расходы на содержание имущественного комплекса, используемого для оказания услуги (амортизацию основных средств, коммунальные платежи, налоги на имущество и землю);
- расходы на оплату труда (включая отчисления в социальные фонды);
- расходы на улучшение материально-технической базы.

В соответствии с п. 3 ст. 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» учредитель осуществляет финансирование автономного учреждения **с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем.**

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным уч-

реждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Это положение указывает на возможность появления у бюджета кроме обязанности обеспечения и финансирования государственного задания автономным учреждениям, дополнительных расходных обязательств, в случае если у государственного учреждения после смены типа будут в наличии неэффективно используемые помещения либо помещения, под которые автономное учреждение не будет обеспечено государственным заданием.

Аналогичные обязательства по финансированию расходов на содержание имущества возникают у учредителя и в отношении бюджетных и казенных учреждений. Вместе с тем, если это имущество используется учреждением для оказания платных услуг, то расходы по его содержанию должны быть включены в стоимость услуги еще на этапе калькулирования ее стоимости.

Если для оказания услуг используются материалы, списываемые в процессе оказания услуг, то объемы списания материалов по аналогичным услугам, финансируемым из разных источников (за счет средств бюджета и за счет средств граждан - потребителей платных услуг) должны быть одинаковы как внутри одного учреждения, так и на территории одного публично-правового образования.

Отсюда вытекает задача ГРБС на этапе предварительного контроля:

1. Провести анализ имеющихся федеральных нормативов на списание материалов, используемых в процессе оказания услуг и, при отсутствии федеральных нормативов, **утвердить обязательные для применения всеми подведомственными учреждениями нормативы на списание материалов.**

2. В обязательном порядке при согласовании калькуляции на оказание услуг подведомственными учреждениями проверять полноту и обоснованность статей расходов.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Совершенствование системы контроля предоставления платных услуг является важнейшей частью социального развития, поддержания финансового состояния и совершенствования системы управления в целом. Не менее важной целью совершенствования является поддержание и повышение качества предоставляемых Учреждением услуг.

Возможность распоряжения внебюджетными доходами снижает заинтересованность в качественном осуществлении основной деятельности. Следствием этого является снижение качества предоставляемых государственных (муниципальных) бюджетных услуг. Поэтому особо важно чтобы Учреждение находило компромисс между оказанием платных услуг и основной деятельностью, что выражается в эффективном распределении времени работы физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений.

Отсутствие разносторонней оценки объема внебюджетных доходов при определении бюджетного финансирования может привести к неустойчивому финансовому положению Учреждения. Достаточно сложно определить сможет ли введенный в эксплуатацию физкультурно-оздоровительный комплекс Учреждения работать в рыночных отношениях, и какова должны быть доля возможной компенсации из бюджета помимо расходов на оказание государственных (муниципальных) бюджетных услуг.

Наиболее логичным решением вышеуказанной проблемы является построение совершенного механизма контроля внебюджетной деятельности Учреждения.

В настоящее время можно наблюдать несовершенство действующего законодательства по вопросам, касающимся порядка оказания платных услуг Учреждением, в частности отсутствуют унифицированные внутриведомственные механизмы мониторинга процессов предпринимательской деятельности, позволяющие осуществлять комплексные процедуры контроля, охватывающие все аспекты внебюджетной деятельности Учреждения.

Цели разработки методологической базы по осуществлению мониторинга и контроля за предпринимательской деятельностью Учреждения:

- повышение уровня внутреннего контроля за осуществлением предпринимательской деятельности Учреждения;
- сокращение количества правонарушений, жалоб и претензий со стороны потребителей платных услуг;
- повышение качества оказания платных услуг, оказываемых Учреждением;
- повышение эффективности использования внебюджетных источников деятельности Учреждение.

Основные задачи при разработке механизма контроля предпринимательской деятельности Учреждения:

- систематизация требований, предъявляемых к Учреждению при осуществлении предпринимательской деятельности;

- разработка механизмов реализации контрольных процедур, включая аналитические показатели эффективности осуществления предпринимательской деятельности.

### ***Система требований к организации предпринимательской деятельности в Учреждении***

Типовыми уставами Учреждений предусмотрено право заниматься предпринимательской деятельностью.

Учреждения оказывают платные физкультурно-спортивные и спортивно-оздоровительные услуги в целях всестороннего удовлетворения спортивных и физкультурно-оздоровительных потребностей населения.

Предпринимательская деятельность Учреждений регулируется законодательными и нормативными актами Российской Федерации, уставами Учреждений, а также иными распорядительными, методическими, организационными и рекомендательными документами ГРБС.

Система контроля качества предоставления платных услуг в Учреждении складывается из следующих показателей:

- оценка кадрового обеспечения деятельности;
- обеспечение безопасности оказания услуг;
- меры по защите прав потребителей.

### ***Требования к кадровому обеспечению предпринимательской деятельности***

Учреждение должно располагать необходимым для полноценного функционирования (в том числе осуществления предпринимательской деятельности) числом тренеров (инструкторов) и обслуживающего персонала.

Оценка уровня квалификации специалиста предполагает, что каждый специалист имеет соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладает знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей по оказанию платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг.

Квалификация специалистов должна поддерживаться систематическими тренингами, прохождением курсов переподготовки и повышения квалификации и др.

Органу ведомственного контроля при проверке необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

- соответствие квалификации инструкторов, привлекаемых Учреждением для осуществления предпринимательской деятельности, возложенным на них обязанностям в рамках определенной деятельности;

- порядок оформления отношений с привлекаемыми для ведения предпринимательской деятельности гражданами (трудовой договор, договор гражданско-правового характера);
- наличие и соответствие заключаемых Учреждением договоров с персоналом требованиям трудового и гражданского законодательства РФ (по форме и содержанию);
- наличие и порядок оформления первичной документации по кадровому составу.

### ***Требования к безопасности оказания услуг***

При организации и осуществлении предпринимательской деятельности Учреждения должны руководствоваться техническими требованиями, предъявляемыми к материально-техническому оснащению и безопасности потребителей.

### **Материально-техническое оснащение**

Систематическому контролю подлежит уровень оснащенности физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений Учреждения специальным и табельным оборудованием, инвентарем, используемыми в основной и предпринимательской деятельности и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых платных услуг. Проверяется соответствие уровня оснащенности требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов.

При оценке уровня материально-технического оснащения физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений Учреждения особое внимание уделяется степени оснащенности специальным оборудованием для оказания услуг инвалидам:

- наличие специальных средств для оказания услуг инвалидам (лифты, подъемники);
- наличие туалетов, оборудованных для лиц с ограниченными возможностями;
- наличие пандусов для передвижения инвалидных колясок;
- наличие других средств и приспособлений.

Для обеспечения безопасности также необходимо обратить внимание на систематический контроль исправности следующих технических средств безопасности:

- систем видеонаблюдения;
- приборов - металлоискателей;
- турникетов;
- шлагбаумов с дистанционным управлением;

- кнопку тревожной сигнализации и т.п.

Техническую исправность систем безопасности контролируют организации, имеющие соответствующие лицензии на этот вид деятельности с выдачей соответствующих документов эксплуатации на эти средства и имеющие заключенные договоры на обслуживание с Учреждением.

При проверке особое внимание уделяется наличию и состоянию материальной базы для оказания первичной медицинской помощи потребителям услуг в случае возникновения такой необходимости.

Необходимо оценить соответствие медицинского пункта следующим критериям:

- доступность для потребителей услуг;
- достаточность ширины дверей для носилок или инвалидных кресел;
- наличие хорошей вентиляции, достаточного освещения, обогрева, электрических розеток, горячей и холодной воды, питьевой воды;
- стены и пол (не скользкий) должны быть сделаны из гладкого, легко моющегося материала;
- наличие стеклянного шкафа для медикаментов и места для хранения носилок, одеял, подушек и материалов для оказания первой помощи;
- минимальный набор медикаментов для оказания первой медицинской помощи;
- наличие телефона (внешнего и внутреннего).

На территории спортивного сооружения Учреждения также должно быть необходимое количество контейнеров для мусора, а также персонал, который будет следить за чистотой внутри сооружения и на прилегающей территории. Система санитарной очистки и уборки территории должна соответствовать требованиям СанПиН 42-128-4690.

Перечень основных технических требований, предъявляемых к качеству оказания услуг:

- ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования».

Настоящий стандарт устанавливает классификацию физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг, общие требования, требования безопасности услуг, включая методы их контроля.

Требования настоящего стандарта распространяются на организации, оказывающие физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги.

Для оценки качества и безопасности спортивных услуг используют следующие основные методы контроля:

1. **Визуальный** - проверка состояния физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, спортивного оборудования и пр.

**2. Аналитический** - проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг, анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, врачебно-педагогическое наблюдение за состоянием готовности к оказанию спортивных услуг, проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги и др.

■ ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей».

Стандарт устанавливает требования к физкультурно-оздоровительным и спортивным услугам, обеспечивающие безопасность жизни, здоровья потребителей, сохранность их имущества, а также методы контроля.

Текущие проверки обеспечения безопасности потребителей спортивных услуг проводятся в соответствии с планами и графиками технических осмотров физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, спортивного оборудования и инвентаря, проверок безопасности проведения занятий, тренировок, медицинского обеспечения.

Для контроля безопасности обслуживания потребителей спортивных услуг используют следующие методы:

1. **Визуальный** - осмотр физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений, спортивного оборудования и инвентаря и т.д.;

2. **Инструментальный** - измерение состояния воздуха, воды, технического состояния спортивного оборудования, инвентаря и т.д.

3. **Аналитический** - анализ содержания документации: паспорта спортивного сооружения, медицинского журнала осмотра потребителей услуг, наличия и правильности оформления обязательных документов и др.

4. **Экспертный** - опрос специалистов по вопросам безопасности обслуживания потребителей при оказании услуг и оценка результатов опроса.

■ Нормы пожарной безопасности в Российской Федерации 104-03 «Проектирование систем оповещения людей о пожаре в зданиях и сооружениях».

Настоящие нормы устанавливают требования пожарной безопасности к системам оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях, типы систем оповещения и управления эвакуацией и определяют перечень зданий, подлежащих оснащению этими системами.

■ СанПиН 2.1.2.1188-03 «Плавательные бассейны. Гигиенические требования к устройству, эксплуатации и качеству воды. Контроль качества».



Санитарные правила устанавливают санитарно-эпидемиологические требования к режиму эксплуатации плавательных бассейнов, качеству поступающей и содержащейся в них воды и ее обеззараживанию, а также к уборке и дезинфекции помещений.

Организация и проведение производственного контроля за соблюдением требований настоящих правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий осуществляются эксплуатирующей организацией. Целью производственного контроля является обеспечение безопасности и (или) безвредности для посетителей плавательных бассейнов. Производственный контроль включает:

- наличие официально изданных санитарных правил и методических указаний, требования которых подлежат выполнению;
- осуществление (организацию) лабораторных исследований;
- организацию медицинских осмотров;
- профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию персонала плавательных бассейнов;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений и иных документов, подтверждающих безопасность используемых материалов и реагентов, а также эффективность применяемых технологий водообработки;
- своевременное информирование местных органов и учреждений государственной санитарно-эпидемиологической службы об авариях и нарушениях технологических процессов, создающих неблагоприятную санитарно-эпидемиологическую ситуацию для посетителей бассейна;
- визуальный контроль специально уполномоченными должностными лицами за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдением санитарных правил, разработкой и реализацией мер, направленных на устранение выявленных нарушений.

Для реализации задач, поставленных перед производственным контролем подготавливается программа (план) производственного контроля за эксплуатацией и качеством воды плавательных бассейнов, в том числе с указанием перечней:

- официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля;
- должностных лиц, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля;
- возможных аварийных ситуаций.

Указанная программа должна включать план лабораторных исследований с указанием точек отбора проб и его периодичности, а также кон-

троль за соблюдением гигиенических требований к режиму эксплуатации плавательных бассейнов.

Проверяется факт согласования разработанной программы (плана) производственного контроля с главным врачом (заместителем главного врача) центра Госсанэпиднадзора и руководителем Учреждения.

В процессе эксплуатации плавательного бассейна осуществляется также производственный лабораторный контроль за:

- качеством воды;
- параметрами микроклимата;
- состоянием воздушной среды в зоне дыхания пловцов;
- уровнями техногенного шума и освещенности.

Проводятся также бактериологические и паразитологические анализы смывов с поверхностей.

Учреждение должен иметь журнал, где фиксируются результаты обследования бассейна госсанэпидслужбой (акты) с выводами и предложениями по устранению выявленных недостатков, а также журнал регистрации результатов производственного лабораторного контроля.

Государственный санитарно-эпидемиологический надзор за устройством, эксплуатацией и качеством воды плавательных бассейнов, а также за организацией и проведением производственного контроля осуществляется центрами Госсанэпиднадзора.

- **СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений».**

Настоящие нормы и правила устанавливают общие требования противопожарной защиты помещений, зданий и других сооружений на всех этапах их эксплуатации, а также пожарно-техническую классификацию зданий, их элементов и частей, помещений, строительных конструкций и материалов.

- **СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование».**

Настоящие строительные нормы распространяются на системы теплоснабжения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха в помещениях зданий и сооружений.

Нормы содержат требования санитарной, экологической, пожарной безопасности при пользовании, а также требования надежности и энергосбережения к системам теплоснабжения, отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха зданий и сооружений.

Таким образом, при осуществлении предпринимательской деятельности Учреждения обязаны самостоятельно контролировать выполнение установленных требований к безопасности оказания платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг, наличие соответствующей технической документации.

### *Требования в области защиты прав потребителей*

Отношения в области защиты прав потребителей регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 2300-1 от 07.02.1992 «О защите прав потребителей», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Платные физкультурно-спортивные и спортивно-оздоровительные услуги, предоставляемые Исполнителем, отражены в уставе и оформляются договором на оказание платных услуг или абонементом (чеком).

Учреждения обязаны обеспечить оказание физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг.

К Учреждениям предъявляются следующие основные требования при предоставлении платных услуг:

- Учреждения должны оказывать потребителю услугу соответствующего качества;

- услуги должны отвечать требованиям безопасности для жизни, здоровья потребителя, окружающей среды;

- если для безопасности услуги необходимо соблюдать специальные правила, Учреждения обязаны довести эти правила до сведения потребителя;

- Учреждения должны в наглядной и доступной форме доводить до сведения потребителей следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование Учреждения;
- сведения о государственной регистрации и наименовании регистрационного органа;
- адрес Учреждение (спортивного сооружения);
- режим работы спортивного сооружения Учреждение (в том числе в рамках предпринимательской деятельности);
- утвержденный перечень платных услуг с указанием их стоимости;
- перечень льгот для отдельных категорий граждан;
- условия предоставления и получения платных услуг;
- перечень противопоказаний по видам предоставляемых услуг при отдельных заболеваниях;
- сведения о специалистах (инструкторах), которые будут оказывать услугу.

Указанная информация должна размещаться в доступном для потребителей месте на русском языке.

Учреждения обязаны соблюдать установленное ими расписание занятий, режим работы спортивных объектов.

Для обеспечения качества предоставляемых платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг наполняемость групп занимающихся должна соответствовать единовременной пропускной способности спортивного сооружения.

Контрольные процедуры в области защиты прав потребителей предусматривают:

- проверку соблюдения обязательных требований законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области защиты прав потребителей, а также обязательных требований, предъявляемых к качеству, порядку оказания услуг;

- принятие мер по приостановлению предпринимательской деятельности по оказанию платных услуг, которые не соответствуют обязательным требованиям, и информирование об этом потребителей.

Государственный (муниципальный) контроль за соблюдением прав потребителей осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в области защиты прав потребителей и безопасности товаров (работ, услуг), в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

### **Контроль порядка ценообразования на платные услуги**

Цены на платные физкультурно-спортивные и спортивно-оздоровительные услуги Учреждения устанавливают самостоятельно, исходя из наличия и состояния материально-технической базы, наличия кадрового состава, уровня потребительского спроса населения на услуги, а также руководствуясь требованиями действующего законодательства о ценообразовании.

Перечень категорий жителей, имеющих право на льготные условия пользования физкультурно-спортивными услугами, определяется нормативными правовыми актами субъекта РФ (местного самоуправления).

К таким категориям могут относиться:

- дети из многодетных и малообеспеченных семей;
- дети-сироты;
- инвалиды;
- дети дошкольного и школьного возраста;
- участники Великой Отечественной войны и лица, приравненные к ним.

Размер и порядок предоставления льгот устанавливается ГРБС органами власти (местного самоуправления).

Перечень и цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, утверждаются руководителем Учреждения. Соответственно, при осуществ-

лении контроля проверяется наличие утвержденного руководителем Учреждения прейскуранта цен.

Учреждение самостоятельно устанавливает график работы спортивных сооружений в рамках предпринимательской деятельности, загрузку спортивных объектов по времени и количеству посетителей, а также порядок предоставления услуг.

Формируемые Учреждением калькуляции себестоимости и порядок формирования цен на платные услуги перед утверждением согласовываются с ГРБС.

Контроль за порядком формирования калькуляций себестоимости и определения цен на платные услуги осуществляется в разрезе следующих ключевых вопросов:

- структура расходов, принимаемых при расчете себестоимости каждой конкретной услуги;
- методика расчета общехозяйственных расходов, связанных с содержанием (эксплуатацией) материально-технической базы, административно-управленческих затрат;
- уровень прибыльности (рентабельности), применяемый при формировании цен на услуги;
- соответствие рассчитанных Учреждением цен предельному уровню цен, установленному ГРБС.

Учитывая социальную направленность деятельности Учреждений, при определении ценовой политики Учреждения должны придерживаться следующих принципов:

- социальная направленность - одной из основных целей осуществления предпринимательской деятельности Учреждения является решение социальных задач по оздоровлению населения, улучшению качества их жизни;
- доступность цен - политика ценообразования Учреждения должна предусматривать возможность оказания физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг социально незащищенным, малоимущим слоям населения по льготным ценам;
- экономическая обоснованность цен - доходы от оказания платных услуг должны покрывать основные существенные статьи издержек, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
- эффективность - доходы от оказания платных услуг должны направляться на развитие материально-технической базы, улучшение социальных условий работников и т.п.

Извлечение прибыли при предоставлении платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг Учреждениями не яв-

ляется их основной целью, но при этом решение об осуществлении предпринимательской деятельности должно учитывать экономическую целесообразность и эффективность ведения такой деятельности, поскольку она предполагает использование государственного (муниципального) имущества, финансируемого за счет бюджета.

В случае если платная услуга, оказываемая Учреждением, не отвечает требованиям потребителя, социально не значима, неконкурентоспособна и не может восстановить произведенные затраты, то необходимо оценить целесообразность ее предоставления.

К нарушениям порядка ценообразования относятся:

- завышение предельных цен;
- завышение предельного уровня рентабельности;
- непредоставление или предоставление в уменьшенном размере установленных скидок, в том числе непредоставление установленных льгот;
- нарушение порядка декларирования цен;
- установление Учреждениями, по характеру своей деятельности обязанными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации заключать публичный договор, разного уровня цен на однородные услуги (за исключением случаев, когда федеральным законодательством, законодательством субъекта РФ и органа местного самоуправления допускается предоставление льгот для отдельных категорий потребителей);
- взимание платы за услуги, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством, законодательством субъекта РФ и органа местного самоуправления должны быть предоставлены бесплатно.

Учреждение, получившее излишнюю выручку в результате нарушения порядка ценообразования, обязано:

- Перечислить в бюджет сумму излишне полученной в результате нарушения порядка ценообразования выручки. Сумма излишне полученной в результате нарушения порядка ценообразования выручки определяется как разница между фактической выручкой от оказания услуг по завышенным ценам и стоимостью этой же услуги по ценам, сформированным в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами субъекта РФ (органа местного самоуправления).

- Уплатить административный штраф в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

В соответствии со ст. 14.6 КоАП РФ завышение или занижение регулируемых цен на товары или услуги, предельных цен влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц - от 4 000 до 5 000 рублей;
- на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 рублей.

Учреждение, допустившее нарушение порядка ценообразования и выявивший это нарушение самостоятельно, осуществляет возврат излишне полученных сумм потребителям (перерасчет с ними) либо в случае невозможности такого возврата (перерасчета) вносит в бюджет всю сумму излишне полученной в результате нарушения порядка ценообразования выручки без уплаты административного штрафа.

Помимо вышеперечисленных требований к порядку ценообразования Учреждению и органу ведомственного контроля необходимо проверить применяемые цены на платные услуги на предмет возникновения налоговых рисков.

В части вопросов налогообложения при ценообразовании Учреждение должно руководствоваться положениями статьи 40 Налогового кодекса РФ «Принципы определения цены товаров, работ или услуг для целей налогообложения». Согласно данной статье налоговые органы при осуществлении контроля за полнотой исчисления налогов (НДС, налог на прибыль) вправе проверять правильность применения цен по сделкам в следующих случаях:

- при отклонении цен более чем на 20 % в сторону повышения или в сторону понижения от уровня цен, применяемых Учреждением по идентичным (однородным) услугам в пределах непродолжительного периода времени;
- между взаимозависимыми лицами;
- по бартерным операциям.

Когда цены услуг, примененные сторонами сделки, отклоняются в сторону повышения или в сторону понижения более чем на 20% от рыночной цены идентичных (однородных) услуг, налоговый орган вправе вынести мотивированное решение о доначислении налога и пени, рассчитанных таким образом, как если бы результаты этой сделки были оценены исходя из применения рыночных цен на соответствующие услуги.

При определении рыночной цены учитываются условия, обычные при заключении сделок между независимыми лицами, надбавки к цене или скидки. В частности, учитываются скидки:

- вызванные сезонными и иными колебаниями потребительского спроса на услуги;
- предусмотренные маркетинговой политикой Учреждения.

Для определения рыночной цены налоговыми органами может использоваться затратный метод, при котором рыночная цена услуг, реализуемых Учреждением, определяется как сумма произведенных затрат и обычной для данной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство (приобретение) и (или) реализацию услуг.

При реализации услуг по государственным регулируемым ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, для целей налогообложения принимаются указанные цены.

### **Контроль порядка осуществления денежных расчетов**

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждения должны открыть отдельный лицевой счет в Казначействе по учету внебюджетных средств. На данный счет зачисляется выручка от оказания платных услуг Учреждением, а также со счета производится оплата расходов, осуществляемых за счет этих средств.

Учреждения могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах утвержденного единого лимита остатка кассы по средствам, учитываемым на лицевых счетах по учету бюджетных и внебюджетных средств. Лимит устанавливает Казначейство.

Лимит остатка кассы получателю устанавливается без права расходования наличных денежных средств из выручки, поступающей в кассу, минуя лицевой счет.

Учреждения обязаны сдавать всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с Казначейством.

При осуществлении наличных денежных расчетов с физическими лицами за оказание платных услуг при проверках необходимо учитывать требования действующего законодательства РФ о порядке проведения денежных расчетов с населением и юридическими лицами.

В соответствии с п. 1 ст. 2 Федерального закона № 54-ФЗ от 25.04.2003 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» расчеты с населением за предоставление платных услуг осуществляются с применением ККТ и выдачей чека или соответствующей квитанции, утвержденной в установленном порядке, подтверждающей прием наличных денег.

При этом Учреждение в соответствии с порядком, определяемым Постановлением Правительства РФ № 359 от 06.05.2008, может осуществлять наличные денежные расчеты без применения ККТ при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности.

В случае применения расчетов с использованием **бланков строгой отчетности** документы, оформленные таким образом, являются первичными учетными документами.

Бланк должен содержать, как минимум, следующие реквизиты:

- наименование документа, шестизначный номер и серия;



- наименование и организационно-правовая форма;
- место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица;
- ИНН, присвоенный учреждению;
- вид услуги;
- стоимость услуги в денежном выражении;
- размер оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами;
- дата осуществления расчета и составления документа;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность ее оформления, его личная подпись, печать учреждения.

Бланк документа может изготавливаться типографским способом или с использованием автоматизированных систем.

Изготовленный типографским способом бланк строгой отчетности должен содержать следующие сведения об изготовителе бланка документа:

- сокращенное наименование типографии;
- ИНН типографии;
- место ее нахождения;
- номер заказа и год его выполнения;
- тираж.

Проставление серии и номера на бланке документа, изготовленного типографским способом, осуществляется изготовителем бланков.

Дублирование серии и номера на бланке документа не допускается, за исключением серии и номера, наносимых на копию (отрывные части) бланка документа.

Формирование бланков документов может производиться с использованием автоматизированной системы. При этом для одновременного заполнения бланка документа и выпуска документа должно обеспечиваться выполнение следующих требований:

- автоматизированная система должна иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланком документа в течение не менее 5 лет;
- при заполнении бланка документа и выпуске документа автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.

При изготовлении бланков с использованием автоматизированной системы по требованию налоговых органов необходимо представлять информацию из автоматизированной системы о выпущенных документах.

Ответственность за создание условий, обеспечивающих сохранность бланков документов, возлагается на руководителя Учреждения.

При проверке порядка использования бланков строгой отчетности необходимо обратить внимание на:

- наличие актов комиссии, назначаемой руководителем Учреждения, о приемке бланков документов при их приобретении, а также первичные документы поставщика (накладные, счета-фактуры);
- форму используемого бланка строгой отчетности;
- порядок его изготовления, хранения, утилизации;
- порядок заполнения бланков строгой отчетности;
- наличие книги учета бланков строгой отчетности (для бланков, изготовленных типографским способом) и порядок ее ведения;
- наличие договора о материальной ответственности с работником, которому поручаются получение, хранение, учет и выдача бланков документов, а также прием от населения наличных денежных средств.

При осуществлении контроля за надлежащим использованием бланков документов проверяется:

- наличие печати Учреждения;
- подписи главного бухгалтера (бухгалтера) на обложках (наклеенных на книжках листах) использованных книжек с квитанциями (брошюрованных бланков);
- наличие копий документов (корешков документов);
- отсутствие в них исправлений;
- соответствие сумм, указанных в копиях (корешках документов), суммам, отраженным в кассовой книге.

Учреждения используют при расчетах **контрольно-кассовую технику**. Требования к контрольно-кассовой технике (далее - ККТ), порядок и условия ее регистрации и применения определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2007 № 470.

Учреждения могут применять только те модели ККТ, которые включены в Государственный реестр.

В случае исключения из Государственного реестра ранее применявшихся моделей ККТ ее дальнейшая эксплуатация может осуществляться до истечения нормативного срока амортизации.

ККТ, применяемая Учреждением, должна быть зарегистрирована в налоговых органах по месту учета Учреждение в качестве налогоплательщика.

При наличии в Учреждении территориально-обособленных подразделений, в которых осуществляется предпринимательская деятельность

и проводятся расчеты наличными денежными средствами, ККТ регистрируется в налоговом органе по месту нахождения данного подразделения.

При ревизии кассовых операций органу внутриведомственного контроля необходимо проверить наличие:

- паспорта ККТ;
- договора о технической поддержке ККТ, заключаемого Учреждением с поставщиком либо центром технического обслуживания;
- карточки регистрации ККТ в налоговом органе;
- первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении операций с применением ККТ, а также порядок ее применения. Формы первичной документации утверждены Постановлением Госкомстата РФ № 132 от 25.12.1998;
- договоров о материальной ответственности с работниками Учреждение, допущенными к работе с ККТ, и др.

При ревизии кассовых операций необходимо также проверить соблюдение Учреждением порядка ведения расчетов наличными денежными средствами с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, установленными Указанием ЦБ РФ от 20.06.2007 № 1843-у «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя».

Расчеты наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 000 рублей.

При этом Указание не устанавливает каких-либо временных ограничений для осуществления расчетов наличными деньгами (например, один рабочий день), а содержит ограничение по сумме (100 тысяч рублей) в рамках одного договора независимо от срока действия договора и периодичности осуществления расчетов по нему.

#### Санкции, предусмотренные за нарушение кассовой дисциплины

В соответствии со ст. 15.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в:

- осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров;
- несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств;

- накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, влечет наложение административного штрафа:
- на должностных лиц - в размере от 4 000 до 5 000 рублей;
- на юридических лиц - от 40 000 до 50 000 рублей.

### **Финансовый контроль в рамках предпринимательской деятельности**

Цель финансового контроля - проверка соблюдения законодательства Российской Федерации в рамках осуществления предпринимательской деятельности, проверка достоверности отчетности, оценка качества управления финансами, а также оценка финансовой состоятельности Учреждения.

Финансовый контроль позволяет оценить своевременность и качество финансовых операций Учреждения.

Финансовый контроль предпринимательской деятельности дает возможность попутно выявить проблемные аспекты процесса организации оказания платных услуг Учреждением.

Система финансового контроля в целом состоит из следующих элементов:

- субъект контроля;
- объект контроля (Учреждение);
- предмет контроля (предпринимательская деятельность Учреждения);
- принципы контроля;
- методика контроля;
- техника и технология контроля;
- принятие решения по результатам контроля;
- оценка эффективности контроля.

Вышеперечисленные элементы системы контроля составляют в совокупности механизм финансового контроля предпринимательской деятельности Учреждения.

В зависимости от времени совершения контроля выделены три основные формы финансового контроля - предварительный, текущий и последующий.

Предварительный финансовый контроль производится до выполнения какого-либо финансового мероприятия.

Текущий (оперативный) контроль проводится непосредственно в процессе операций по расходованию денежных средств. На основе данных оперативного и бухгалтерского учета, инвентаризаций и визуального наблюдения текущий контроль помогает предотвратить совершение финансовых правонарушений.

Последующий финансовый контроль проводится после совершения денежных операций с целью дополнительной проверки их законности обоснованности. Эта форма контроля осуществляется путем анализа отчетности, а также методом проверок и ревизий непосредственно на месте.

Под методами финансового контроля понимают приемы и способы его осуществления. Среди основных методов финансового контроля различают:

- **наблюдение** (предполагает общее ознакомление с состоянием финансовой деятельности Учреждение);
- **проверка** (касается основных вопросов финансовой деятельности и проводится на месте с использованием балансовых, отчетных и расходных документов для выявления нарушений финансовой дисциплины и устранения их последствий);
- **обследование** (производится в отношении предпринимательской деятельности Учреждение);
- **анализ** (проводится на базе текущей или годовой отчетности и нацелен на выявление нарушений финансовой дисциплины);
- **ревизия** (проводится с целью установления законности финансовой дисциплины в Учреждение). Существует обязательный и регулярный характер ревизии. Данный метод контроля реализуется на месте путем проверки первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности, фактического наличия денежных средств.

**Внутренний финансовый контроль** - это организованная в рамках Учреждения система контрольных процедур по проверке и оценке своевременности и качества выполнения процессов финансового планирования, формирования финансовых показателей деятельности Учреждения, работы структурных подразделений, должностных лиц, задействованных в процессах финансового учета и формирования отчетности.

Задачи проведения контрольных процедур:

- контроль соблюдения требований бухгалтерского, налогового законодательства по учету операций, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности;
- своевременное принятие управленческих решений по устранению выявляемых недостатков в системе планирования, учета, формирования отчетности;
- совершенствование механизмов финансового планирования, учета, формирования отчетности;
- повышение уровня ответственности исполнителей.

Перечень рекомендуемых контрольных процедур:

- контроль своевременности и полноты формирования (внесения изменений) проекта сметы доходов и расходов Учреждения на финансовый период, пояснительных расчетов к проекту;
- сверка принимаемых Учреждением денежных обязательств с условиями договоров, структурой расходов по смете доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- контроль учета денежных расчетов;
- инвентаризация активов и обязательств (в том числе проведение внезапных ревизий);
- контроль расчетов с контрагентами, проведение сверок расчетов;
- контроль правильности исчисления финансовых обязательств по предпринимательской деятельности, своевременности и полноты исчисления налогов и сборов, формирования и сдачи отчетности;
- ограничение доступа к записям, документам, информации, программным продуктам по ведению учета;
- проверка аналитических счетов и бюджетных регистров, арифметической точности записей и др.

Основными принципами осуществления внутреннего контроля являются:

■ **Регулярность.** Осуществление внутреннего контроля должно производиться на регулярной основе. Это позволяет создать систему постоянного мониторинга ведения предпринимательской деятельности в Учреждении и учета финансово-хозяйственной деятельности по ней, а также снижает риски возникновения ошибок и нарушений.

■ **Полный** охват всех процессов предпринимательской деятельности Учреждения. Исполнители, ответственные за отдельные процессы финансовой деятельности Учреждения, обязаны по запросу руководителя и других уполномоченных лиц представлять всю необходимую для осуществления контроля и анализа документацию, информацию.

Результаты проведения контрольных процедур служат основанием для оперативного принятия соответствующих управленческих решений.

К основным **задачам ведомственного финансового контроля** относятся:

- контроль соблюдения требований бюджетного, бухгалтерского, налогового законодательства по учету операций, осуществляемых в рамках предпринимательской деятельности;
- контроль целевого, эффективного использования имущества, выделенного Учреждению в оперативное управление, бюджетных ресурсов и доходов от предпринимательской деятельности;

- контроль полноты и достоверности данных финансовой отчетности;
- контроль порядка формирования, учета и хранения первичной документации по оформлению финансово-хозяйственных операций в рамках предпринимательской деятельности;
- контроль за своевременным и качественным устранением выявленных в ходе проверок нарушений и др.

Основные вопросы финансового контроля в рамках предпринимательской деятельности:

- порядок отражения в бюджетном учете операций по предпринимательской деятельности, формирования бухгалтерской отчетности;
- наличие первичных учетных документов, отражающих факт совершения финансово-хозяйственных операций (проверка по форме и содержанию);
- структура фактических расходов по предпринимательской деятельности, имевших место в проверяемый период;
- соответствие расходов, указанных в расчетно-денежных документах, направлениям использования, указанным в смете доходов и расходов;
- соблюдение требований законодательства о ценообразовании;
- порядок распределения общехозяйственных, административно-управленческих расходов в рамках бюджетной и внебюджетной деятельности Учреждения;
- порядок осуществления кассовых операций;
- порядок исчисления и уплаты в бюджет налога на добавленную стоимость и налога на прибыль, формирования налоговой отчетности, организации раздельного учета облагаемых и не облагаемых налогами операций и др.

### **Механизмы реализации контрольных функций**

Механизм контроля осуществления предпринимательской деятельности Учреждения предполагает обязательный периодический мониторинг процесса организации и предоставления платных услуг Учреждения.

Контрольные функции реализуются посредством использованием следующих основных методов:

- **диагностика** осуществления предпринимательской деятельности Учреждения. Проводится мониторинг процесса организации и предоставления платных услуг Учреждение;

■ **ревизия** (проводится с целью установления законности финансовой дисциплины в Учреждение). Существует обязательный и регулярный характер ревизии. Данный метод контроля реализуется на месте путем проверки первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской и статистической отчетности, фактического наличия денежных средств.

### *Диагностика осуществления предпринимательской деятельности Учреждения*

**Цель диагностики** - формирование целостного представления об осуществлении предпринимательской деятельности Учреждения, оперативная и своевременная корректировка процесса предоставления платных услуг.

Основными задачами проведения диагностики процесса организации и предоставления платных услуг Учреждением являются:

- оценка обоснованности доходных и расходных статей по внебюджетной деятельности Учреждения;
- анализ выявленных отклонений от планируемых значений аналитических показателей;
- выявление резервов роста доходов от предпринимательской деятельности;
- обеспечение поступления в доходную часть государственного бюджета налоговых и прочих платежей;
- оценка эффективности использования Учреждением денежных средств, полученных от реализации платных услуг;
- проведение профилактической информационной работы в рамках предпринимательской деятельности Учреждения.

Диагностика процесса организации и предоставления платных услуг Учреждением производится посредством:

- **анализа статистической отчетности**. Периодичность составления данного типа отчетности - ежегодно.
- **анализа отчета об использовании денежных средств**, полученных от реализации платных услуг, в целях обеспечения прозрачности финансовых потоков, контроля за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных услуг, достоверности информации о доходах Учреждения. Периодичность составления данного типа отчетности - ежеквартально.



### **Сбор данных и анализ результатов диагностики предпринимательской деятельности Учреждения**

ГРБС анализирует информацию, представленную Учреждением в отчётных формах, а также проверяет, все ли отчётные формы правильно и полностью заполнены.

Ответственным за достоверность и своевременность предоставления информации о внебюджетной деятельности является директор Учреждения.

Система обработки данных может быть ручной или электронной. Тем не менее, предпочтение должно отдаваться электронным методам обработки данных, которые имеют следующие очевидные преимущества:

- высокая скорость обработки данных;
- трудоемкость электронной обработки данных ниже, чем при ручной обработке;
- снижен риск ошибок, возникающих при ручном внесении данных в бумажные формы.

На основании данных, содержащихся в предоставляемой отчётности, ГРБС определяет эффективность предпринимательской деятельности Учреждений методом проведения анализа и расчёта показателей.

Помимо определения эффективности предпринимательской деятельности Учреждений, ГРБС осуществляет анализ всего комплекса статистических показателей, представленных в отчётности.

По итогам диагностики осуществления предпринимательской деятельности Учреждений осуществляется:

- проверка соответствия полученных результатов запланированным (в предусмотренных случаях);
- анализ причин отклонений полученных значений от запланированных;
- принятие управленческих решений.

Также возможно сравнение полученных значений аналитических показателей эффективности осуществления предпринимательской деятельности между Учреждениями с целью определения полномасштабных тенденций развития платных услуг.

Важным этапом является анализ причин отклонения от плановых значений показателей и/или средних значений по всем Учреждениям, что позволит в последующем принять эффективное управленческое решение.

## Расчет и анализ эффективности предпринимательской деятельности Учреждения

Для оценки эффективности (целесообразности) осуществления предпринимательской деятельности Учреждение могут быть использованы следующие показатели:

### 1. Динамика изменения фактической прибыльности (рентабельности),%

$$\Delta P = \left( \frac{Пр_1}{Вр_1} - \frac{Пр_0}{Вр_0} \right) \times 100\% ,$$

где:

$\Delta P$  - динамика изменения фактической прибыльности (рентабельности),%;

$Пр_1, Пр_0$  - прибыль от реализации платных услуг в отчетном и предыдущем периоде соответственно, руб.;

$Вр_1, Вр_0$  - выручка от реализации платных услуг в отчетном и предыдущем периоде соответственно, руб.

Положительная динамика может быть следствием увеличения объемов оказания услуг, сокращения расходов на предпринимательскую деятельность, расширения ассортимента услуг, повышения их качества и, соответственно, спроса на услуги и т.п. В связи с возможными сезонными колебаниями в спросе на отдельные виды услуг для репрезентативности рекомендуется сравнивать идентичные периоды (например, текущий и прошлый год, квартал текущего года с аналогичным периодом прошлого года и т.п.).

### 2. Показатель доходности от реализации платных услуг

$$ПД = \frac{Вр_1}{Роб} \times 100\% ,$$

где:

$ПД$  - показатель доходности от реализации платных услуг;

$Роб$  - общая сумма расходов Учреждение за отчетный период, руб.

Данный показатель отражает степень покрытия выручкой, полученной от оказания платных услуг, общей суммы расходов Учреждение (по внебюджетной деятельности и основной деятельности).

### 3. Показатель загрузки спортивных сооружений

$$ПЗ = \frac{ФО}{ПС} \times 100\% ,$$

где:

$ПЗ$  - показатель загрузки спортивных сооружений;

$ФО$  - фактический объем оказанных платных услуг за отчетный период, чел.\*часы;

$ПС$  - максимальная пропускная способность спортивного сооружения в рамках предоставления платных услуг, чел.\*часы.

Значение данного показателя не должно превышать 100%, что означает достижение максимально допустимой загрузки спортивного сооружения. Вследствие чего, данный показатель необходимо рассчитывать по каждому спортивному сооружению Учреждения. Превышение 100% значения сигнализирует о необходимости совершенствования материальной базы.

4. Эффективность использования рабочего времени

$$Эирв = \frac{Вр_с}{ФОВ} ,$$

где:

*Эирв* - эффективность использования рабочего времени;

*Вр<sub>с</sub>* - выручка от реализации платных услуг по спортивному сооружению в отчётном периоде, руб.;

*ФОВ* - фактически отработанное время спортивного сооружения за отчётный период по внебюджетной деятельности, час.

Положительная динамика данного показателя при сравнении полученных значений за аналогичные периоды отражает более эффективное использование рабочего времени спортивных сооружений.

5. Эффективность использования спортивных сооружений при предоставлении платных услуг

$$Эис = \frac{Вр_с}{П} ,$$

где:

*Эис* - эффективность использования спортивных сооружений при предоставлении платных услуг;

*П* - общая площадь спортивного сооружения, используемая при оказании платных услуг в отчётном периоде, кв.м.

Данный показатель отражает эффективность использования площадей, задействованных при оказании платных услуг, что в итоге выражается в расчёте выручки на 1 квадратный метр.

6. Эффективность предоставления платных услуг (целесообразность)

$$Эну = \frac{Кп}{Вр_с} ,$$

где:

*Эну* - эффективность предоставления платных услуг (целесообразность);

*Кп* - количество посещений на платной основе за отчётный период.

Суть показателя состоит в определении целесообразности оказания платных услуг Учреждением. Помимо получения прибыли основной задачей Учреждения является оздоровление населения, привлечение к систематическим занятиям спортом.

7. Динамика изменения «зарплатоемкости» предпринимательской деятельности, %

$$\Delta Zп = \left( \frac{Zп_1}{Вр_1} - \frac{Zп_0}{Вр_0} \right) * 100\%,$$

где

$Zп_1, Zп_0$  - заработная плата персонала, непосредственно участвующего в предоставлении платных услуг в отчетном и прошлом периоде, соответственно, руб.

В динамике данный показатель может свидетельствовать о несоответствии темпов роста заработной платы сотрудников, непосредственно занятых в оказании платных услуг, и темпов роста выручки.

8. Динамика изменения выработки на одного работника, непосредственного занятого при оказании платных услуг, %

$$\Delta Выр = \left( \frac{Вр_1}{Числ_1} - \frac{Вр_0}{Числ_0} \right) * 100\%,$$

где

$Числ_1, Числ_0$  - среднесписочная численность основного персонала (тренеры-преподаватели, инструкторы), непосредственно задействованного в предоставлении платных услуг отчетного и прошедшего периода, соответственно, чел.

Показатель в динамике характеризует изменение производительности труда персонала, непосредственно занятого в предпринимательской деятельности учреждения.

Положительная динамика свидетельствует об эффективности затрат на оплату труда, увеличении доли выручки в расчете на одного работника.

9. Динамика изменения доли услуг, оказываемых учреждением льготным категориям граждан, в общем объеме платных услуг, %

$$\Delta Льгот = \left( \frac{Vльгот_1}{Vобщ_1} - \frac{Vльгот_0}{Vобщ_0} \right) * 100\%,$$

где

$Vльгот_1, Vльгот_0$  - объем оказания платных услуг льготным категориям граждан в отчетном и прошедшем периоде, соответственно, человеко-часы;

$Vобщ_1, Vобщ_0$  - общее количество оказанных учреждением платных услуг в отчетном и прошедшем периоде, соответственно, человеко-часы.

Данный показатель выполняет в большей степени роль вспомогательного аналитического показателя как для самого учреждения, так и для внешних пользователей.

Учреждение может использовать данный показатель при формировании цен на платные услуги, сметы доходов и расходов по предпринима-

тельской деятельности, учитывая объемную долю услуг, оказываемых на льготных ценовых условиях.

Для внешних органов отрицательная динамика изменения показателя при необходимости может явиться предпосылкой для более детального изучения причин такого изменения.

### ***Организация ведомственных ревизий***

Ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждений проводятся по распоряжению руководителя ГРБС, в том числе по заданиям вышестоящих контролирующих органов и мотивированным постановлениям правоохранительных органов. На проведение каждой ревизии издается приказ руководителя ГРБС, копия которого направляется руководству Учреждения.

Перед выходом на ревизию рабочая группа подбирает законодательные и нормативные акты Российской Федерации, субъекта РФ (местного самоуправления), а также указания, приказы, распоряжения ГРБС, касающиеся деятельности ревизуемого Учреждения, изучает материалы предыдущих ревизий, а также их реализацию. При необходимости рабочая группа предварительно может направлять в Учреждение запросы по отдельным вопросам ревизии.

Руководитель проверки производит оценку планируемых трудозатрат в человеко-днях, определяет состав рабочей группы, в том числе привлекаемых к ревизии консультантов и экспертов, формирует программу ревизии с перечнем основных вопросов ревизии.

Программа ревизии является по существу инструкцией для ревизора, выполняющего проверку, а также инструментом контроля и проверки надлежащего выполнения работы.

Кроме того, разработанная программа ревизии позволяет наиболее точно спланировать сроки проведения проверки и определить необходимый для работы кадровый ресурс.

Разработанная и утвержденная руководителем контролирующего органа (ГРБС, либо структурного подразделения ГРБС) программа ревизии по каждому тематическому участку позволяет систематизировать работу специалистов (ревизоров), является документальной основой при формировании акта по результатам проверки в совокупности с прилагающимися материалами проверки.

Программа ревизии включает тему, период, который должна охватить ревизия, перечень основных объектов и вопросов, подлежащих ревизии, а также срок, за который они должны быть проверены. Сроки проведения ревизии определяются с учетом объема предстоящих работ, вытека-

ющих из конкретных задач ревизии и особенностей ревизуемого Учреждения.

Программа ревизии в ходе ее проведения может быть изменена и дополнена.

Руководитель ревизионной группы перед началом ревизии знакомит ревизоров с содержанием программы ревизии, материалами, распределяет вопросы и участки работы между ревизорами, определяет перечень работ, подлежащих выполнению во время проведения ревизии, и сроки их выполнения.

Ревизоры, исходя из программы ревизии, определяют необходимость и возможность применения тех или иных ревизионных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающего надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.

### **Возможные формы ревизий**

По отношению к плану выделяют **плановые** и **внеплановые** ревизии. Плановые ревизии предусматриваются в годовых и квартальных планах работы контролирующего органа. Внеплановые ревизии проводятся при наличии данных о нарушениях в деятельности Учреждения, по требованию правоохранительных и других властных органов.

По степени охвата данных финансово-хозяйственных операций выделены сплошные и выборочные ревизии.

Сплошные ревизии предполагают проверку всех операций и данных на определенном участке деятельности Учреждения и за весь ревизуемый период.

При выборочных ревизиях проверяется часть документов на выборку за определенный период. Обычно проверке подвергаются наиболее интенсивные и ответственные моменты совершения финансово-хозяйственных операций: последний месяц квартала, IV квартал и т.п.

По очередности исследования одних и тех же вопросов принято различать первичные и дополнительные (повторные) ревизии.

К первичным относятся ревизии, которые проводятся по определенной программе впервые.

Дополнительные (повторные) ревизии назначаются в том случае, если в ходе предыдущей проверки не раскрыты все вопросы, включенные в программу, или результаты их ревизии нечетко отражены в акте проверки, и они признаются недоброкачественными, либо по требованию следственных органов для подтверждения фактов, отраженных в итоговом документе первичной ревизии.

### **Оформление результатов ревизий**

Важный этап ревизионного процесса - составление акта ревизии.

Акт ревизии - официальный документ, на основании которого делаются выводы о деятельности Учреждения и принимаются соответствующие финансовые, административно-правовые, экономико-хозяйственные решения. Поэтому он не должен содержать субъективных предположений и личных выводов ревизора.

В акте отражаются все недостатки и нарушения, выявленные в ходе ревизии. Кроме того, он свидетельствует о качестве проведения ревизии, уровне подготовленности, образованности, объективности и честности ревизора.

Ревизор несет полную ответственность за точность и правдивость составленного им акта ревизии. Ошибки и неточности в материалах ревизии недопустимы.

Акт составляется на русском языке и должен иметь сквозную нумерацию страниц.

Акт ревизии состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта ревизии должна содержать следующие сведения:

- тема ревизии;
- дата и место составления акта ревизии;
- номер и дата направления (приказа) на проведение ревизии;
- основание назначения ревизии: плановая или по обращению или поручению соответствующего органа;
- фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников ревизионной группы;
- проверяемый период;
- срок проведения ревизии;
- сведения об объекте ревизии (Учреждении):
- полное и краткое наименование;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- кем и когда проводилась предыдущая ревизия по заданным вопросам, а также сведения об устранении выявленных нарушений;
- иные сведения, необходимые, по мнению руководителя ревизионной группы, для полной характеристики проверенного Учреждения.

Описательная часть акта ревизии должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы ревизии.

Каждый факт выявленного нарушения должен быть проверен и отражен в акте.

В описании каждого выявленного нарушения необходимо указывать:

- положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- период, к которому относится выявленное нарушение;
- в чем выразилось нарушение;
- документально подтвержденная сумма нарушения;
- фамилии, инициалы и должности виновных в нарушении лиц.

Информация о результатах ревизии, излагаемая в акте ревизии, должна подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий и встречных проверок, объяснениями должностных, материально ответственных и иных лиц, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту ревизии.

Заключительная часть акта ревизии должна содержать обобщенную информацию о результатах ревизии, например:

- основные (существенные) виды выявленных нарушений;
- период, в котором совершено нарушение;
- суммы финансовых нарушений.

Акт ревизии составляется в двух экземплярах.

В случае если ревизия проводится по обращению или поручению ответствующего органа, акт составляется в трех экземплярах.

Каждый экземпляр акта ревизии подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным бухгалтером проверяемого Учреждения.

Руководитель ревизионной группы устанавливает по согласованию с руководителем проверяемого Учреждения срок для ознакомления последнего с актом ревизии и его подписания.

После ознакомления и подписания акта ревизии руководителем ревизионной группы (руководителем органа внутриведомственного контроля) формируются следующие документы:

- информация о результатах ревизии для представления руководителю (заместителю руководителя) ГРБС, другим заинтересованным государственным органам;
- предложения по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц. Предложения направляются руководителю проверенного Учреждения для принятия соответствующих мер.



### **Контроль за исполнением предписаний**

На основании акта ревизии проверенному Учреждению выносится обязательное к исполнению предписание по устранению выявленных нарушений.

В предписании указывается:

- наименование должностного и (или) юридического лица, которому выносится предписание;
- факты выявленных ревизией нарушений требований законодательства;
- способы (предложения) по устранению выявленных ревизией нарушений;
- сроки принятия мер по устранению выявленных ревизией нарушений;
- срок извещения должностного лица, вынесшего предписание, о принятии мер по устранению перечисленных в предписании нарушений.

Контроль за реализацией материалов ревизии осуществляется путем выезда в Учреждении и получения от него к установленному сроку информации о проведенной работе по устранению отмеченных недостатков и нарушений, а также в ходе следующей ревизии.

Результаты повторной проверки оформляются справкой, в которой должны быть отражены сведения о предшествующей проверке и результаты реализации материалов предшествующей проверки.

Полнота и своевременность выполнения предложений по актам предыдущих проверок проверяются по подлинным документам, подтверждающим выполнение внесенных предложений.

При этом устанавливаются:

- степень выполнения предложений;
- устранение отмеченных недостатков и нарушений;
- принятые меры по возмещению ущерба, привлечению виновных к ответственности и др.

В ходе повторной проверки устанавливаются причины невыполнения предложений по актам предыдущих проверок, вносятся соответствующие предложения в справку повторной проверки.

В случае невыполнения требований предписания руководитель проверяемого Учреждения привлекается к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**ПРОЕКТЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ СИСТЕМУ КОНТРОЛЬНЫХ  
МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИЯХ**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ  
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ  
ПЛАТНЫХ УСЛУГ (проект)**

*Согласовывается (утверждается)  
ГРБС*

**1. Общие положения**

1.1. Положение об использовании денежных средств, полученных от реализации платных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами и определяет порядок использования средств от оказания платных услуг, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждением (далее - Исполнитель).

1.2. Средства, получаемые от оказания платных услуг, зачисляются на лицевой счет по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Объем оказываемых платных услуг не является основанием для уменьшения бюджетного финансирования Исполнителя.

1.4. Финансовые операции по внебюджетной деятельности учреждения осуществляются только методом казначейского исполнения.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

**Платная услуга** - услуга, оказываемая Исполнителем за соответствующую плату сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению, полезный эффект (результат) которых используется гражданами (физическими лицами) и (или) юридическими лицами для собственных нужд и по собственному желанию.

**Внебюджетная деятельность** - предпринимательская и иная приносящая доход деятельность Исполнителя.

**Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам** (либо план финансово-хозяйственной деятельности) - документ, составляемый Исполнителем на финансовый период, определяющий состав и объем внебюджетных средств с указанием источников образования и направлений расходования этих средств.

## **2. Порядок расходования денежных средств, полученных от платных услуг**

2.1. Расходование средств, полученных от реализации платных услуг, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов по внебюджетным средствам, утвержденной руководителем Исполнителя и согласованной с курирующим учреждением главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС).

2.2. Доходы от оказания платных услуг и от использования государственного имущества согласно Уставу Исполнителя в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов по внебюджетным средствам.

2.3. Денежные средства, полученные от предоставления платных услуг, расходуются на:

- оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, в том числе:
  - фонд заработной платы с начислениями на оплату труда, рассчитанный согласно штатному расписанию на персонал, участвующий в оказании платных услуг, но не более 55% от выручки (без НДС);
  - доплаты и надбавки за организацию процесса предоставления платных услуг руководителям, специалистам, служащим, младшему персоналу и др. специалистам.

- оплату работ, услуг;
- услуги связи;
- транспортные услуги;
- коммунальные услуги;
- арендную плату за пользование имуществом;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- оплату поимущественных налогов (на имущество, земельного);
- прочие работы, услуги;
- поступления нефинансовых активов, в том числе:
  - увеличение стоимости основных средств;
  - увеличение стоимости материальных запасов;
- прочие расходы.

2.4. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Оказание платных услуг Исполнителем производится при условии:

- отдельного учета рабочего времени специалистов, оказывающих платные услуги;
- выполнения работ и услуг, финансируемых из средств городского бюджета в полном объеме;
- обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о режиме работы

Исполнителя, об утвержденном перечне платных услуг с указанием их стоимости, об условиях предоставления и получения услуг, о льготах для отдельных категорий граждан.

2.6. В случае использования основного имущества, используемого при оказании бюджетных услуг для оказания платных услуг расходы на его эксплуатацию должны быть включены в смету доходов и расходов по внебюджетным средствам. Размер таких расходов определяется расчетным путем пропорционально занимаемой площади, времени использования помещения или оборудования и по другим показателям. Обязательным условием использования основного имущества Исполнителя для оказания платных услуг является возмещение затрат на коммунальные и другие расходы по его содержанию.

### **3. Отчетность об использовании денежных средств, полученных от реализации платных услуг**

3.1. Исполнитель обязан вести статистический и бухгалтерский учет предоставляемых платных услуг, составлять требуемую отчетность, предоставлять ее в установленном порядке в сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, платить налоги в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учёт осуществляется на основании выданных Исполнителем квитанций (чеков) об оказании платных услуг и оплате за них, бланков строгой отчетности, а в случае предоставления услуг юридическим лицам - договоров об оказании услуг.

3.3. Исполнитель предоставляет ГРБС ежеквартально отчёт о расходовании денежных средств, полученных от реализации платных услуг по форме, представленной в приложении №1 к настоящему Положению.

### **4. Контролирующие органы**

4.1. Контроль за использованием денежных средств, полученных от реализации платных услуг осуществляет ГРБС.

4.2. В целях обеспечения прозрачности финансовых потоков, контроля за целевым расходованием средств, полученных от оказания платных услуг, и в целях достоверности информации о доходах Исполнителя, ГРБС представляет по запросу отчётную информацию в финансовые органы.

### **5. Ответственность**

5.1. При оказании платных физкультурно-спортивных и спортивно-оздоровительных услуг Исполнителем в случае нарушения порядка, установленного Положением, к Исполнителю применяются финансовые санкции и административные взыскания в установленном законодательством порядке.

5.2. Руководитель Исполнителя несет персональную ответственность за целевое использование полученных от оказания платных услуг денежных средств.

**Отчёт об использовании денежных средств,  
полученных от оказания платных услуг**

№ п/п	Наименование показателя	% от общей выручки (без НДС)		
		всего	спортивного объекта 1	спортивного объекта 2
1.	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда			
	из них на:			
1.1.	спортивный объект 1			
1.2.	спортивный объект 2			
2.	оплата работ, услуг			
	из них на:			
2.1.	спортивный объект 1			
2.2.	спортивный объект 2			
3.	услуги связи			
	из них на:			
3.1.	спортивный объект 1			
3.2.	спортивный объект 2			
4.	транспортные услуги			
	из них на:			
4.1.	спортивный объект 1			
4.2.	спортивный объект 2			
5.	коммунальные услуги			
	из них на:			

Окончание таблицы на стр. 46

№ п/п	Наименование показателя	% от общей выручки (без НДС)		
		всего	спортивного объекта 1	спортивного объекта 2
5.1.	спортивный объект 1			
5.2.	спортивный объект 2			
6.	арендная плата за пользование имуществом			
	из них на:			
6.1.	спортивный объект 1			
6.2.	спортивный объект 2			
7.	работы, услуги по содержанию имущества;			
	из них на:			
7.1.	спортивный объект 1			
7.2.	спортивный объект 2			
8.	прочие работы, услуги;			
	из них на:			
8.1.	спортивный объект 1			
8.2.	спортивный объект 2			
9.	поступление нефинансовых активов, в том числе;			
	из них на:			
9.1.	спортивный объект 1			
9.2.	спортивный объект 2			
10.	прочие расходы.			
	из них на:			
10.1.	спортивный объект 1			
10.2.	спортивный объект 2			

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАССМОТРЕНИИ И ФОРМИРОВАНИИ ОТВЕТОВ НА ОБРАЩЕНИЯ И ЖАЛОБЫ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (проект)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение по работе с обращениями граждан (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и регламентирует порядок работы с обращениями граждан по вопросам оказания платных услуг в учреждении.

Порядок рассмотрения обращений и организация личного приема граждан, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются на обращения, порядок рассмотрения которых установлен уголовно-процессуальным, гражданско-процессуальным, арбитражно-процессуальным законодательством и законодательством о порядке разрешения трудовых споров.

#### **1.1. Правовое регулирование правоотношений, связанных с рассмотрением обращений граждан по вопросам оказания платных услуг**

Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения, связанные с рассмотрением обращений граждан по вопросам оказания платных услуг представлены в таблице 1.

*Таблица 1*

<b>Нормативный правовой акт</b>	<b>Краткое содержание</b>
Конституция Российской Федерации	В том числе закрепляет право граждан Российской Федерации обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления
Гражданский кодекс Российской Федерации	Определяет правовое положение участников гражданского оборота, регулирует договорные и иные обязательства, а также другие имущественные и личные неимущественные отношения, основанные на равенстве, автономии воли и имущественной самостоятельности участников

*Окончание таблицы на стр. 48*

Нормативный правовой акт	Краткое содержание
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Регулирует правоотношения, связанные с реализацией гражданином закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, а также устанавливает порядок рассмотрения подобных обращений
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	Закрепляет право гражданина на получение от органов государственного и местного самоуправления, их должностных лиц в порядке, установленном законодательством, информации, непосредственно затрагивающей его права и свободы
Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»	Регулирует отношения, возникающие между потребителями и исполнителями при оказании услуг, устанавливает права потребителей на приобретение услуг надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, получение информации об услугах и об их исполнителях

## 1.2 Термины и определения

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.

**Жалоба** - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод и интересов других лиц.

**Заявление** - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных актов, недостатках в работе органов государственного и местного самоуправления, должностных лиц, либо критика деятельности вышеуказанных лиц.



**Обращение** - письменное предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

**Платная услуга** - услуга, оказываемая учреждением за соответствующую плату сверх объемов социальных услуг, гарантированных населению, полезный эффект (результат) которых используется гражданами (физическими лицами) и (или) юридическими лицами для собственных нужд и по собственному желанию.

**Потребитель услуги** - граждане, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям.

**Предложение** - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества.

## 2. ПРАВА ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

Права потребителей платных услуг, оказываемых учреждением, регулируются Гражданским кодексом РФ, Законом «О защите прав потребителей», стандартами качества услуг и иными нормативно-правовыми актами РФ.

В частности, потребитель услуг, оказываемых учреждением, имеет право:

- получать услуги, безопасные для жизни, здоровья потребителя, окружающей среды, не причиняющие вреда его имуществу, независимо от пола, расы, национальности, происхождения, социального статуса, имущественного положения при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;

- получать услуги, соответствующие гигиеническим, антропометрическим, физиологическим возможностям получателя услуги, требованиям, предъявляемым к применяемому спортивному оборудованию и инвентарю;

- получать необходимую и достоверную информацию об исполнителе услуг, режиме его работы, реализуемых им услугах, ценах и льготах, предусмотренных при оказании платных услуг;

- получать услуги на льготных условиях, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, учредителя, ценовой политикой учреждения (исполнителя услуги);

- получать услуги в сроки, установленные действующими правилами оказания услуг или договором об оказании услуг;
- на возмещение вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу гражданина либо имуществу юридического лица вследствие конструктивных, рецептурных или иных недостатков услуги, а также вследствие недостоверной или недостаточной информации об услуге. Учреждение освобождается от ответственности, в случае если докажет, что вред возник вследствие непреодолимой силы или нарушения потребителем установленных правил получения услуги;
- обжаловать действия исполнителя услуги, нарушающие права потребителя.

### **3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

#### **3.1. Права граждан при рассмотрении обращения**

Права гражданина при рассмотрении его обращения поименованы в ст. 5 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При рассмотрении обращения гражданин имеет право:

- 1) Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.
- 2) Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Коммерческую тайну составляют сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

Режим коммерческой тайны не распространяется на сведения:

- содержащиеся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;
- содержащиеся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;
- о составе имущества государственного или муниципального уни-

тарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

- о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

- о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и о наличии свободных рабочих мест;

- о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

- об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

- о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами.

Не может быть ограничен доступ:

- к нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;

- к информации о состоянии окружающей среды;

- к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (за исключением сведений, составляющих государственную или служебную тайну);

- к информации, накапливаемой в открытых фондах библиотек, музеев и архивов, а также в государственных, муниципальных и иных информационно-системах, созданных или предназначенных для обеспечения граждан (физических лиц) и организаций такой информацией;

■ к иной информации, недопустимость ограничения доступа к которой установлена федеральными законами.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной.

Медицинскую тайну составляет информация о факте обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья гражданина, диагнозе его заболевания и иные сведения, полученные при его обследовании и лечении.

3) Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ предоставляется как на письменное обращение, так и на принятое на личном приеме устное обращение (если гражданин не согласен на устный ответ), за исключением случаев отказа в ответе, предусмотренных законодательством.

4) Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается (как гражданам, так государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам в порядке переадресации) направлять жалобу на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

Административный порядок обжалования подразумевает обращение в вышестоящий орган или к вышестоящему должностному лицу.

Обращение заинтересованного лица в вышестоящий в порядке подчиненности орган или к должностному лицу не является обязательным условием для подачи заявления в суд.

Гражданин вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, если считает, что нарушены его права и свободы.

Суд приступает к рассмотрению дела на основании заявления заинтересованного лица, в котором должно быть указано, какие решения, действия (бездействие) должны быть признаны незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием).

Заявление может быть подано гражданином в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа государственной власти, должностного лица, решение, действие (бездействие) которых оспаривается.

Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод. Пропуск трехмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Заявление рассматривается судом в течение 10 дней.

5) Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

Данное право можно реализовать, если, например, гражданин по каким-либо причинам утратил интерес к ответу на свое обращение. По усмотрению государственного органа (должностного лица) гражданин может быть уведомлен о прекращении рассмотрения его обращения.

### **3.2. Требования к письменному обращению**

В письменном обращении указывается:

- наименование учреждения либо государственного (муниципального) органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество обращающегося (при наличии);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
- суть предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись;
- дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

### **3.3. Направление, регистрация, рассмотрение и сроки рассмотрения письменного обращения**

#### **3.3.1. Направление письменного обращения**

Письменное обращение направляется непосредственно в учреждение или тому должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов.

Если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входят в компетенцию учреждения:

- 1) учреждение регистрирует такое обращение;
- 2) учреждение в течение 7 дней со дня регистрации направляет данное обращение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- 3) учреждение уведомляет гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции как учреждения, так и ГРБС (либо иных государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц), копия обращения в течение 7 дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

При направлении обращения по информационным системам общего пользования электронная цифровая подпись в электронном документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.

Отсутствие в обращении подписи гражданина не является основанием для отказа в рассмотрении такого обращения и направлении ответа на него.

### ***3.3.2. Регистрация письменного обращения***

Письменное обращение должно быть зарегистрировано в течение 3 дней с момента поступления.

Обязательной регистрации подлежат в том числе письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию учреждения.

Регистрация письменных обращений осуществляется в специальном журнале. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

### ***3.3.3. Рассмотрение письменного обращения***

Обращения, поступившие в учреждение в соответствии с его компетенцией, должны быть обязательно рассмотрены.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется по месту нахождения учреждения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

Продление срока рассмотрения обращения не более чем на 30 дней допускается в случаях:

1) направления запроса государственному органу, органу местного самоуправления, должностному лицу о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения;

2) в исключительных случаях.

Учреждение обязано уведомить гражданина о продлении срока рассмотрения его обращения.

### **3.4. Порядок рассмотрения отдельных обращений**

*1. Письменное обращение, которое не содержит фамилии гражданина, его направившего, и почтовый адрес<sup>1</sup>, по которому должен быть направлен ответ.*

На анонимное обращение ответ не дается. В случае содержания в нем сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, учреждение обязано направить это обращение в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Такие обращения направляются в следующие правоохранительные органы:

- Федеральную службу безопасности Российской Федерации;
- Министерство Внутренних Дел Российской Федерации;
- Федеральную службу Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков;
- Прокуратуру Российской Федерации;
- в иные правоохранительные органы.

*2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение.*

Возвращается учреждением гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

*3. Письменное обращение, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.*

Учреждение вправе оставить подобное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. Однако по усмотрению учреждения на данное обращение может быть дан ответ по существу.

---

<sup>1</sup> Согласно Постановлению Правительства РФ от 15.04.2005 г. № 221 «Об утверждении правил оказания услуг почтовой связи» почтовый адрес - это место нахождения пользователя с указанием почтового индекса соответствующего объекта почтовой связи.

*4. Письменное обращение, текст которого не поддается прочтению.*

Ответ на такое обращение не дается.

О данном факте учреждение сообщает гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

*5. Письменное обращение, содержащее вопрос, на который гражданину, направившему данное обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и не приводящее новые доводы или обстоятельства.*

Руководителем учреждения либо уполномоченным лицом может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в учреждение. О данном решении учреждение уведомляет гражданина, направившего обращение.

Однако по усмотрению учреждения на такое обращение может быть дан ответ по существу.

*6. Обращение, на поставленный вопрос которого не может быть дан ответ по существу без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.*

В данном случае учреждение сообщает гражданину, направившему такое обращение, о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если вышеуказанные причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в учреждение.

### **3.5. Личный прием граждан**

Личный прием граждан в учреждении проводится его руководителем и уполномоченными на то лицами.

Должностные лица учреждения могут быть уполномочены на ведение личного приема граждан должностной инструкцией или распорядительным документом руководителя учреждения.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на информационной доске в здании, где находится учреждение, на официальном сайте учреждения в сети Интернет, а также сообщается по телефону.

График личного приема граждан может быть составлен по форме, приведенной в Приложении к Положению № 2.



При личном приеме гражданин должен предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Кроме паспорта гражданина Российской Федерации, могут быть предъявлены, в том числе следующие документы:

- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;
- военный билет;
- справка об освобождении из места лишения свободы;
- иностранный паспорт (для постоянно проживающего за границей иностранного гражданина, который временно находится на территории Российской Федерации);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- удостоверение беженца;
- свидетельство о регистрации ходатайства о признании иммигранта беженцем;
- вид на жительство;
- паспорт моряка;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации).

Содержание устного обращения необходимо занести в карточку личного приема гражданина. Форма карточки приведена в Приложении к Положению № 3.

На устное обращение гражданина дается устный ответ в ходе личного приема, при этом в карточке личного приема гражданина делается отметка об устном ответе. В остальных случаях по требованию гражданина может быть дан письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию учреждения, гражданину разъясняется, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданин вправе представить письменное обращение.

### **3.6. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан**

Внутренний контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, поступающих в учреждение осуществляется руководителем учреждения или иным уполномоченным на то должностным лицом.

Внешний контроль осуществляется учредителем, либо курирующим учреждение главным распорядителем бюджетных средств.

Приложение №1  
 К Положению о рассмотрении и формировании ответов  
 на обращения и жалобы граждан по вопросам оказания платных услуг  
**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН**

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10								
Рег. №, дата регистрации																		
Кол-во листов																		
Способ поступления обращения																		
Ф.И.О., адрес и телефон заявителя																		
Краткое содержание обращения																		
Ф.И.О., должность исполнителя																		
Дата ответа, исх. №																		
Краткое содержание ответа																		
Примечание																		

*К Положению о рассмотрении и формировании ответов на обращения и жалобы граждан по вопросам оказания платных услуг*

**ГРАФИК ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАН**

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон для справок: \_\_\_\_\_

Должностное лицо	Дни приема	Часы приема	Кабинет приема	Примечание <sup>1</sup>

<sup>2</sup> В примечании можно, например, указать вопросы, по которым принимает то или иное должностное лицо.

К Положению о рассмотрении и формировании ответов на обращения и жалобы граждан по вопросам оказания платных услуг

**КАРТОЧКА  
ЛИЧНОГО ПРИЕМА ГРАЖДАНИНА**

Номер: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица, ведущего прием: \_\_\_\_\_

Время записи: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Домашний адрес заявителя: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Дата приема: \_\_\_\_\_

Краткое содержание вопроса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Краткое содержание ответа: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Согласен на получение ответа в устной форме:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя)

Получено письменное обращение от

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае подачи письменного обращения) (Ф.И.О. заявителя)

на \_\_ листах «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(дата подачи обращения)

**Сведения о государственном (муниципальном) учреждении**

Государственное (муниципальное) учреждение \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

**Раздел I. Физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения**

Наименование спортивного сооружения	№ строки	Количество спортивных сооружений находящихся на балансе (ед.)	
		всего	используются для оказания платных услуг
1	2	3	4
Физкультурно-оздоровительные комплексы	01		
из них:	02		
- с залом 36 х 18 м			
- с залом 42 х 24 м	03		
- с бассейном			
- с катком	04		
Плавательные бассейны			
из них:	05		
- 50-метровые	06		
- 25-метровые	07		
- для прыжков в воду	08		
Спортивные залы			
из них размером:	09		
- 42 х 24 м			
- 36 х 18 м; 30 х 15 м и 30 х 18 м	10		
- 24 х 12 м и 18 х 9 м	11		
Ледовые дворцы	12		
Другие спортивные сооружения	13		
<b>Итого</b>	14		

**Раздел II. Численность занимающихся на платной основе**

Виды спорта	№ строки	Численность занимающихся на платной основе всего (посещений):			
		дети	взрослые	Льготная категория граждан	всего
1	2	3	4	5	6
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
	11				
<b>ИТОГО:</b>	12				

**Раздел III. Тренерский (инструкторский) состав, участвующий в предоставлении платных услуг**

Виды спорта	№ строки	Всего тренеров (инструкторов)	В том числе штатных	Из них (гр. 4) имеют:						квалификационную категорию			
				профессиональное образование			в том числе физкультурное			высшую	первую	вторую	
				высшее	среднее	в том числе физкультурное	высшее	среднее	среднее				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	6												
	7												
	8												
	9												
<b>Итого</b>	10												

**Раздел IV. Результат предпринимательской деятельности**

Наименование физкультурно-оздоровительного/спортивного сооружения	№ строки	площадь, используемая при оказании платных услуг, кв.м	отработанное время оказания платных услуг, час.	объём оказанных платных услуг, чел.*час.	максимальная пропускная способность, чел.*час.	выручка от оказания платных услуг, руб.	расходы на оказание платных услуг, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
<b>ИТОГО:</b>	9						

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата составления документа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



## **Регулирование внутреннего аудита в Азербайджане**

*Анар Байрамов,  
Диссертант Азербайджанского государственного  
экономического университета*

### **Regulation of internal auditing in Azerbaijan**

*Anar Bayramov,  
Author of dissertation in Azerbaijan State Economic University*

*In Azerbaijan, the internal audit subject to a number of regulations.*

*The internal auditor performs internal audits in accordance with the work plan approved by the relevant governing body of the economic entity, or the Audit Committee. The internal auditor should not interfere with the normal operation of the economic entity, abuse mined by the internal audit activity information constituting a commercial secret. He is obliged to observe confidentiality and professional standards and principles, as well as rules and regulations stipulated by the legislation of Azerbaijan.*

*The Internal Audit Service will:*

- Determine the effectiveness and adequacy of internal controls established to ensure smooth and efficient operation of business entities, risk management to achieve a rapid expression of the relationship to any changes;*
- Check correctness and reliability of accounting and financial reporting;*
- Assess the rationality of the economic costs of the subject;*
- Verify that the activities of the economic entity, subordinate enterprises and organizations, departments existing normative-legal acts and approved work plan;*
- Evaluate the effectiveness and proper use of resources, control over their use and the adequacy of protection against damage.*

*Head of Internal Audit should have a degree in economics or law degree and at least 5 years experience in the specialty, high professional skills and moral qualities.*

*In his professional work, internal auditors should be guided by standards of internal auditing.*

*The objectives of internal audit standards:*

- Identify the basic principles of internal audit;*
- To prepare a structural foundation for the expansion and improvement of internal audit, giving it greater importance;*

- *To determine the basis of analysis of internal audit;*
  - *Promote the development of organizational measures.*
- In developing the internal audit standards need to adhere to the following general principles:*
- *Internal Audit standards should not conflict with national audit standards;*
  - *Procedural rules internal audit standards should not be at odds with the methodological principles of audit services;*
  - *Internal Audit standards should serve to improve the quality of audit services;*
  - *Internal audit standards need to be simplified work on the audit - the examination;*
  - *Internal Audit standards should serve to expand professional knowledge of the auditor;*
  - *Standards for internal audit should be specific to individual areas and specify mechanisms for the enforcement of existing auditing standards in these areas.*
- Thus the current legal framework of internal audit in Azerbaijan creates objective conditions for the formation and development of the modern system of internal control in enterprises.*

В Азербайджанской Республике внутренний аудит регулируется рядом нормативных актов, важнейший из которых - Закон Азербайджанской Республики «О внутреннем аудите» от 22 мая 2007 года. Документ состоит из 5 глав и 15 статей, устанавливая правовые основы организации и осуществления службы внутреннего аудита, права и обязанности внутренних аудиторов с целью повышения эффективности управления хозяйственными субъектами.

Закон «О внутреннем аудите» распространяется на хозяйственные субъекты, действующие на территории Азербайджана и представляющие собой объект обязательного аудита, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности. К другим хозяйственным субъектам этот закон может применяться на добровольной основе.

Согласно закону, внутренний аудитор осуществляет внутренний аудит в соответствии с рабочим планом, утвержденным соответствующим органом управления хозяйственного субъекта, или Аудиторским комитетом. При этом внутренний аудитор не должен мешать нормальной работе хозяйственного субъекта, злоупотреблять добытыми в результате внутренней аудиторской деятельности сведениями, составляющими коммерческую тайну. Он обязан соблюдать принцип конфиденциальности, профес-

сиональные стандарты и принципы, а также правила и инструкции, оговоренные законодательством Азербайджана, Положением о службе внутреннего аудита, Международным институтом внутренних аудиторов (IIA).

Взаимоотношения хозяйственного субъекта и работодателя с руководителем и сотрудниками службы внутреннего аудита регулируются законом «О внутреннем аудите», Трудовым кодексом Азербайджанской Республики и другими нормативно-правовыми актами.

Для обеспечения исполнения п. 1.3 указа № 603 президента Азербайджанской Республики о применении закона «О внутреннем аудите» от 29 июня 2007 года Кабинет министров Азербайджана принял постановление №155 об утверждении сроков поэтапного применения закона Азербайджанской Республики «О внутреннем аудите» по хозяйственным субъектам - объектам обязательного аудита. В соответствии с постановлением, применение закона Азербайджанской Республики «О внутреннем аудите» по хозяйственным субъектам - объектам обязательного аудита осуществляется поэтапно в определенные сроки.

В соответствии со ст. 3 закона Азербайджанской Республики «О внутреннем аудите», соответствующий орган управления хозяйственного субъекта назначает на должность и смещает руководителя службы внутреннего аудита и внутренних аудиторов (членов Аудиторского комитета), утверждает Положение о службе внутреннего аудита, планы внутреннего аудита, распределение обязанностей внутренних аудиторов, определяет политику и стратегию внутреннего аудита и обеспечивает их исполнение, создает необходимые условия для аудиторской деятельности, принимает меры для устранения недостатков, обнаруженных службой внутреннего аудита, принимает решения по претворению в жизнь обоснованных предложений, содержащихся в отчете службы внутреннего аудита.

В соответствии со ст. 4 закона, служба внутреннего аудита обязана:

- определить эффективность и адекватность системы внутреннего контроля, созданной с целью обеспечения бесперебойной и эффективной работы хозяйственного субъекта, управления рисками для достижения целей, быстрого выражения отношения к любым переменам;
- проверять верность и надежность бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- оценивать рациональность расходов хозяйственного субъекта;
- проверять соответствие деятельности хозяйственного субъекта, подчиненных ему предприятий и организаций, структурных подразделений действующим нормативно-правовым актам и утвержденному рабочему плану;
- оценивать эффективность и правильность использования ресурсов, контроль за их использованием и достаточность защиты от ущерба.

В соответствии со ст. 5 закона, служба внутреннего аудита вправе самостоятельно планировать свою работу, проводить внутренний аудит и готовить отчеты по аудиту.

В соответствии со ст. 6 закона, внутренний аудитор вправе:

- требовать документы, включая электронные данные, о денежных средствах, недвижимости, материальных активах и пр. для анализа деятельности хозяйственного субъекта;
- выяснять, насколько рационально и согласно назначению используются финансовые средства;
- высказывать точку зрения на результаты аудита;
- при необходимости получать у должностных лиц хозяйственного субъекта дополнительные сведения и объяснения;
- претворять в жизнь другие предусмотренные законом права.

В соответствии со ст. 8 этого закона, внутренний аудитор должен иметь высшее экономическое или юридическое образование и не менее чем 4 года стажа работы в области аудита или по смежным специальностям. Не могут занимать должность внутреннего аудитора лица, решением суда лишённые права занимать определенные должности в финансово-хозяйственной сфере или заниматься определенной деятельностью, либо же не отбывшие наказания или не освобожденные от наказания за такого рода преступление. Запрещается проведение аудита внутренним аудитором в хозяйственном субъекте, если он имеет в этом субъекте личную заинтересованность, или близкие родственные связи с учредителем, акционером, членом органа управления или лицом, несущим ответственность за составление бухгалтерских (финансовых) документов.

В ст. 10 документа указано, что руководитель службы внутреннего аудита должен иметь высшее экономическое или юридическое образование и не менее 5 лет стажа работы по специальности, высокую профессиональную квалификацию и морально-нравственные качества.

Помимо закона «О внутреннем аудите», в ряде других законодательных актов также содержатся отдельные положения о внутреннем аудите. В этом плане необходимо отметить закон Азербайджанской Республики «О банках» от 16 января 2004 года. Согласно ст. 27 закона, в каждом банке должны действовать независимый аудиторский комитет и отдел (департамент) внутреннего аудита. В соответствии со ст. 23, аудиторский комитет рассматривается как часть управленческой структуры банков. Руководители и сотрудники отдела внутреннего аудита назначаются и смещаются решением Наблюдательного совета банка на основе представления аудиторского комитета.

В соответствии с законом Азербайджанской Республики «О страховой деятельности» от 25 декабря 2007 года служба внутреннего аудита

юридического лица, имеющего лицензию на осуществление страховой деятельности, совместно с правлением контролирует деятельность систем внутреннего контроля и управления рисками. Служба внутреннего аудита действует под надзором ревизионной комиссии (ст. 35), которая наряду с прочими вопросами полномочна определять аудиторскую политику и стратегию страхователя, утверждать планы по внутреннему аудиту, представлять предложения в соответствующий орган управления о назначении независимого (внешнего) аудитора, созывать собрание службы внутреннего аудита (ст. 33). Руководитель службы внутреннего аудита страхователя назначается и смещается Советом директоров на основе представления ревизионной комиссии (ст. 35).

Порядок ведения внутреннего аудита у страхователей устанавливается органом страхового надзора (ст. 35), но рассмотрение результатов проведенных независимыми и внутренними аудиторами, а также органом страхового надзора проверок, принятие надлежащих мер относятся к полномочиям Совета директоров страхователя (ст. 29).

Правила организации внутреннего контроля и внутреннего аудита в банках, утвержденные постановлением №12 правления Национального банка Азербайджанской Республики от 29 декабря 1999 года, также требуют наличия в банках службы внутреннего аудита и указывают, что внутренний аудит имеет целью «подтвердить наличие и адекватность контрольных механизмов, обеспечивающих безопасность банковских активов, точность, полноту и достоверность периодических отчетов, представляемых банком акционерам, надзорному органу и общественности».

Другой нормативный документ, оговаривающий проведение внутреннего аудита в банках, - Правила предоставления кредитному союзу особого разрешения (лицензии) на проведение банковских операций, утвержденные правлением Национального банка Азербайджана 27 января 2001 года. Согласно п. 6 Правил, в случае непредставления кредитным союзом отчетов либо непроведения аудита по неуважительным причинам два срока подряд (они должны сообщать об этом в Национальный банк один раз в квартал) кредитный союз будет признан бездействующим и факт сочтен достаточным для аннулирования лицензии.

Некоторые предприятия регулируют механизмы внутреннего аудита и финансового контроля на основе своего устава, утвержденного постановлением Кабинета министров Азербайджана (таковы ОАО «Азерсу», ОАО «Азербайджан мелиорасия ве су тесерруфагы» и др.). В таких уставах оговорены полномочия внутреннего аудита, требования, поставленные перед сотрудниками службы внутреннего аудита, их права и обязанности и пр.

В п. 7 Государственной программы борьбы против коррупции на 2004-2006 гг., утвержденной распоряжением №377 президента Азербайджана от 3 сентября 2004 года, предусмотрено усовершенствование процедуры принятия на должность и освобождения от должности руководителей службы внутреннего аудита. В связи с этим Палатой аудиторов Азербайджанской Республики разработано и утверждено решением Совета палаты Положение о принятии на службу и прекращения службы руководителей служб внутреннего аудита. Это положение подготовлено на основе Этического кодекса Института внутренних аудиторов и Международных стандартов профессионального опыта по внутреннему аудиту. Цель документа - установить правила приема на службу и ее прекращения и отрегулировать взаимоотношения глав служб внутреннего аудита с руководителями хозяйственных субъектов, оговорить права и обязанности глав служб.

Важной составляющей нормативно-правовой базы внутреннего аудита в Азербайджане служат Этический кодекс Института внутренних аудиторов и Международные стандарты профессионального опыта по внутреннему аудиту.

В проведении на предприятиях внутреннего аудита важное место занимает примерная программа, которая была утверждена решением заседания правления Азербайджанского института внутренних аудиторов (бывшее Общественное объединение «Аудит-Азербайджан») 5 февраля 2008 года. Эта программа составлена на основе положений ряда законодательных актов об аудиторской службе, Этического кодекса Института внутренних аудиторов и Международных стандартов профессионального опыта по внутреннему аудиту. В соответствии с программой, деятельность по внутреннему аудиту основана на нижеследующих основных принципах:

- внутренний аудит охватывает всю деятельность предприятия;
- внутренний аудит не влияет на реализацию товаров и услуг, скорость операций и обычную работу сотрудников;
- внутренний аудит не допускает повторений и злоупотреблений служебным положением;
- производится оценка и анализ рисков во всех сферах деятельности предприятия, выявляются факторы, негативно отражающиеся или способные отразиться на имидже, прибыльности и ликвидности предприятия, руководству регулярно представляются предложения по нейтрализации этих факторов и улучшению работы.

В примерной программе указаны следующие основные документы в области организации службы внутреннего аудита:

- 1) Положение о службе внутреннего аудита
- 2) служебная инструкция руководителя службы внутреннего аудита
- 3) служебная инструкция аудитора службы внутреннего аудита
- 4) трудовое соглашение внутреннего аудитора
- 5) годовой рабочий план ведения внутреннего аудита.

Сектор внутреннего аудита, либо внутренний аудитор является неотъемлемой составной частью предприятия и действует в соответствии с Положением, утвержденным Советом директоров, или другим руководящим органом. В Положении должно быть оговорено отсутствие у внутреннего аудитора каких бы то ни было полномочий и ответственности по исполнению проверяемых им видов деятельности. Внутренние аудиторы не должны зависеть от тех видов деятельности, которые проверяют, их независимость обусловлена возможностью свободно и объективно осуществлять свои функции. Внутренние аудиторы ни в коем случае не могут подчинять свои выводы чужим предложениям, мнениям и суждениям. Они не могут непосредственно участвовать в управлении, заниматься отправлением внутри организации несвойственных им функций. В противном случае объективность внутреннего аудита окажется под вопросом.

Поскольку внутренний аудит представляет собой услугу руководству предприятия, то в соответствии с Положением о секторе внутреннего аудита его обязанности и полномочия определяются именно руководством (Советом директоров). Важнейший момент в составлении Положения - констатация необходимости сектора внутреннего аудита. Наряду с этим, предприятие должно уделить особое внимание обеспечению его независимости.

Примерное Положение о секторе внутреннего аудита состоит из следующих разделов:

- 1 - общие положения
- 2 - обязанности
- 3 - структура
- 4 - функции
- 5 - заработная плата
- 6 - взаимоотношения с другими структурными подразделениями
- 7 - права
- 8 - ответственность.

Институт внутренних аудиторов придает особое значение тому, чтобы в своей профессиональной деятельности внутренние аудиторы руководствовались Стандартами ведения внутреннего аудита, которые в свою очередь состоят из Атрибутивных стандартов, Стандартов управления и Стандартов исполнения. Атрибутивные стандарты относятся к описанию

организаций и отдельных лиц, осуществляющих внутренний аудит. Стандарты управления раскрывают специфику внутреннего аудита и указывают на их качественные критерии. Стандарты исполнения относятся к особым обязательствам.

Задачи стандартов внутреннего аудита:

- определить основные принципы внутреннего аудита;
- подготовить структурный фундамент для расширения и совершенствования деятельности внутреннего аудита, придания ему большей значимости;
- определить основы анализа внутреннего аудита;
- содействовать развитию организационных мер.

Как уже отмечалось, стандарты внутреннего аудита охватывают правила, регулирующие деятельность независимых аудиторов, имеющих право оказывать аудиторские услуги, и отделов внутреннего аудита. Независимые аудиторы и отделы внутреннего аудита, осуществляя проверку, должны согласно правилам спланировать работу, наметить стратегию и оценить эффективность внутренней системы предприятия, где пройдет проверка. Они должны изучить обзорные документы, связанные с бизнесом, и на этой основе, с учетом основных принципов национальных стандартов аудита представить особое заключение. Наряду с этим, в любом случае при разработке стандартов внутреннего аудита необходимо придерживаться следующих общих принципов:

- стандарты внутреннего аудита не должны противоречить национальным стандартам аудита;
- процедурные правила стандартов внутреннего аудита не должны идти вразрез с методологическими принципами аудиторской службы;
- стандарты внутреннего аудита должны служить повышению качества аудиторской службы;
- стандарты внутреннего аудита должны служить упрощению работы по аудиторской проверке - экспертизе;
- стандарты внутреннего аудита должны служить расширению профессиональных знаний аудитора;
- стандарты внутреннего аудита должны учитывать специфику отдельных сфер и оговаривать механизмы исполнения существующих аудиторских стандартов в этих сферах.

Таким образом, действующая нормативно-правовая база внутреннего аудита в Азербайджане создает объективные предпосылки для формирования и развития современной системы внутреннего контроля на предприятиях.



**СОЮЗ ЭКОНОМИСТОВ АЗЕРБАЙДЖАНА,  
ПАЛАТА АУДИТОРОВ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
И АССОЦИАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ФИНАНСОВЫХ  
МЕНЕДЖЕРОВ АЗЕРБАЙДЖАНА**

**планируют проведение 15-17 сентября 2011-го года  
совместного III Евразийского Форума Бухгалтеров и Аудиторов  
на тему**

**«Роль и значение применения международных  
стандартов финансовой отчетности и международных  
стандартов аудита в повышении прозрачности**

**экономики»,**

**посвященного 15-ти летнему юбилею Палаты Аудиторов Азербай-  
джанской Республики.**

**UNION OF ECONOMISTS OF AZERBAIJAN,  
CHAMBER OF AUDITORS OF AZERBAIJAN REPUBLIC  
AND THE ASSOCIATION OF PROFESSIONAL FINANCIAL  
MANAGERS OF AZERBAIJAN**

**planning to hold on 15-17th September of 2011  
a joint III Eurasian Forum of Accountants and Auditors on the**

**«Role and importance of international financial reporting  
standards and international auditing standards to increase  
transparency of the economy»**

**dedicated to the 15-year anniversary of the Chamber of Auditors of  
Azerbaijan Republic.**

*Президенту Национального Института  
Профессиональных Бухгалтеров,  
Финансовых Менеджеров и Экономистов  
господину Яковенко Д.А.*

*Уважаемый Дмитрий Анатольевич,  
Союз Экономистов Азербайджана, Палата Аудиторов Азербай-  
джанской Республики и Ассоциация Профессиональных Финан-  
совых Менеджеров Азербайджана планирует проведение 15-17  
сентября 2011-го года совместного III Евразийского Форума Бух-  
галтеров и Аудиторов на тему «Роль и значение применения меж-*

*дународных стандартов финансовой отчетности и международных стандартов аудита в повышении прозрачности экономики», посвященного 15-ти летнему юбилею Палаты Аудиторов Азербайджанской Республики.*

*Основной целью организации Форума является проведение профессиональных обсуждений в области роли и значения контроля в повышении прозрачности, анализ существующих проблем, уточнение направлений деятельности соответствующих институциональных механизмов принимая во внимание международный опыт, выдвижение конкретных действенных предложений, связанных с принятием законодательных актов по повышению прозрачности и контролем по совершенствованию механизмов исполнения законов, получение реальных результатов от применения в этой области международных стандартов, просвещения и международного сотрудничества.*

*Приглашаем Вас и (или) представителей принять участие в Форуме.*

*С уважением,*

*От имени Организационного Комитета*

*Председатель Палаты Аудиторов*

*Азербайджанской Республики*

*В.Т. Новрузов*

## **Международные стандарты финансовой отчетности: проблема компетенции и компетентности профессионального бухгалтера при внедрении МСФО**

*Д.А. Яковенко,  
Президент СРО «Национальный институт профессиональных  
бухгалтеров, финансовых менеджеров и экономистов»,  
Руководитель управления финансового контроля  
городского округа Самара,  
Член коллегии Министерства управления финансами  
Самарской области (Россия)*

## **International Financial Reporting Standards: the problem of jurisdiction and competence of professional accountants in implementing IFRS**

*Dmitry Yakovenko,  
The President of Self-regulate organization, «The National Institute  
of professional accountants, financial managers and economists»,  
Head of the Municipal Financial Control Department  
Local Government of Samara,  
Member of the Finance Ministry Board of Samara Region (Russia)*

*Russia moves to use IFRS.*

*What are the challenges awaiting the professional community in this regard?*

*1. Landmark of modern Russian legislation on the interests of management, not the owner (investor).*

*The Federal Law «On Accounting» provides that:*

- *Responsibility for the accuracy of accounting information and financial statements rests entirely on the principal entity*
- *Leader chooses the form of accounting, including the right to impose record-keeping for himself*
- *Except for the so-called «public» institutions (banks, insurance companies, professional securities market participants, public companies, listed its shares on the stock exchange and some other) executive body (head) is not limited to the issue of compliance training received by an accountant position. Chief accountant in the majority of Russian companies*

### **III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов**

---

*are working people, not only do not have economic education and experience in the economic sphere, but generally those who have no education.*

*In the Soviet Union operated on the position of chief accountant.*

*The paper found:*

- *Chief Accountant appointed by the owner organization*
- *The Chief Accountant appointed by persons who have higher professional education*
- *Responsibility for the accuracy of accounting and reporting is the chief accountant.*

*Conclusion:*

*Transition to IFRS is not a mechanical change in one accounting system to another system.*

*The legislation governing the activities of legal persons, should be amended to establish an exclusive right is not the manager and owner:*

- *choose a form of accounting in the organization,*
- *appoint and dismiss the head of the accounting department,*
- *receive a complete and accurate information about the financial position as the accountant and the auditor.*

*For the person responsible for accounting and reporting, must be attached to both rights and responsibilities (accountability), the respective roles of accountant, as a representative of the socially significant profession in the world:*

- *responsibility for the accuracy and completeness of the accounting and reporting*
- *the right to veto a final decision by the owner to perform suspicious operations.*

*Necessary to improve the university and graduate training of specialists in the field of accounting, as mechanical proficiency training on IFRS will not successfully implement a system of accounting and reporting. To teach an accountant to think independently, on their own.*

*Advocacy efforts are needed in society to form a climate of opinion on the accounting profession as a profession socially significant.*

*Advocacy efforts are needed by employers and investors in order to justify the need to raise a reasonable salary of accountants.*

25 февраля текущего года Правительство РФ приняло постановление № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».

### III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов

---

В данном нормативном акте определены сжатые сроки перехода России на применение МСФО.

Какие проблемы ожидают профессиональное сообщество в связи с этим?

*1. Ориентир современного российского законодательства на интересы менеджмента, а не собственника (инвестора).*

Гражданский кодекс РФ, федеральные законы «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью» и иные устанавливают, что собственники назначают только исполнительный орган (руководителя) юридического лица.

Гражданское законодательство и законодательство в области аудита определяет, что, в тех случаях, когда аудит является обязательным, собственник выбирает аудиторскую фирму (аудитора), но аудитор представляет собственнику только итоговую часть аудиторского заключения, отчет же аудитора представляется исполнительному органу (руководителю) юридического лица.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (в том числе и его новая редакция, находящаяся на рассмотрении в Государственной Думе) устанавливает, что:

- Ответственность за достоверность бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности лежит полностью на руководителе юридического лица

- Руководитель выбирает форму ведения учета, в т.ч. вправе возложить ведение учета на себя

- За исключением так называемых «публичных» организаций (банков, страховых компаний, профессиональных участников рынка ценных бумаг, открытых акционерных обществ, котирующих свои акции на бирже и некоторых других) исполнительный орган (руководитель) не ограничен в вопросе соответствия квалификации принимаемого бухгалтера занимаемой должности. Т.е. главным бухгалтером в большинстве российских организаций могут работать лица, не только не имеющие экономического образования и опыта работы в экономической сфере, но и вообще лица, не имеющие образования.

В соответствии с действующим законодательством РФ любого работника организации (в том числе и главного бухгалтера) принимает на работу и увольняет с работы менеджер (директор), он же устанавливает размер оплаты труда, размер и формы материального стимулирования, условия труда и др.

Таким образом, создаются условия, при которых лицо, отвечающее

### III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов

---

за финансовую состоятельность организации находится в полной зависимости от наемного менеджера.

МСФО - как фундамент финансового учета и отчетности во главу угла ставит компетенцию бухгалтера, способность его сформулировать и высказать профессиональное суждение.

Это ставит вопросы: а способен ли современный российский бухгалтер:

- способен ли современный российский бухгалтер сформулировать профессиональное суждение
- способен ли современный российский бухгалтер иметь и независимо высказывать профессиональное суждение (созданы ли в обществе условия для реализации этого).

#### *2. Мировая практика и практика СССР.*

24 января 1980 г. было принято постановление Совета Министров СССР № 59, которым было утверждено Положение о главных бухгалтерях.

Если этот документ привести в соответствие с действующей лексикой, то мы увидим следующее:

- Главный бухгалтер назначается собственником организации
- На должность главного бухгалтера назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование
- Ответственность за достоверность учета и отчетности несет главный бухгалтер.

«В случаях получения от руководителя организации распоряжения совершить действие, которое противоречит законодательству, главный бухгалтер, не приводя его в исполнение, в письменной форме обращает внимание руководителя на незаконность данного им распоряжения. При получении от руководителя повторного письменного распоряжения главный бухгалтер исполняет его. Всю полноту ответственности за незаконность совершенной операции несет руководитель организации, который обязан о принятом им решении немедленно в письменной форме информировать собственника».

В большинстве действующих в мире оффшоров имеет место законодательное требование наличия в штате оффшора бухгалтера (лица, составляющего и представляющего финансовую отчетность) из «местных».

Персональная ответственность главного бухгалтера закреплена как один из постулатов в «Сарбэйнс-Оксли акте» и других, действующих в настоящее время нормативных актах.

### III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов

---

#### Вывод:

Переход на МСФО не является механической сменой одной системы учета на другую систему.

Представляется, что для перехода на МСФО следует внести изменения в правовые механизмы управления организациями в которых собственник (инвестор) и менеджер (директор) являются разными лицами.

В законодательство, регулирующее деятельность юридических лиц, должны быть внесены изменения, устанавливающие исключительное право не менеджера, а собственника:

- выбирать форму ведения учета в организации,
- назначать и отстранять от должности руководителя бухгалтерской службы,
- получать полную и достоверную информацию о финансовом положении организации как от бухгалтера, так и от аудитора.

За лицом, ответственным за ведение учета и составление отчетности, должны быть закреплены как права, так и обязанности (ответственность), соответствующие роли бухгалтера, как представителя общественно значимой профессии в мире:

- ответственность за достоверность и полноту учета и отчетности,
- право наложения вето до принятия окончательного решения собственником на совершение сомнительных операций.

Необходимо совершенствовать вузовскую и послевузовскую систему подготовки специалистов в области бухгалтерского учета, т.к. механическое обучение владению основами МСФО не позволит успешно внедрить систему учета и отчетности. Нужно научить бухгалтера мыслить независимо, самостоятельно.

Необходима разъяснительная работа в обществе в целях формирования устойчивого мнения о профессии бухгалтера как о профессии общественно-значимой.

Необходима разъяснительная работа среди работодателей и инвесторов с целью обоснования необходимости разумного повышения уровня оплаты труда бухгалтеров.

## Вопросы стоимости профессиональной этики

*М.Д. Яковенко,  
Аспирант Самарской Государственной  
Областной Академии (Наяновой),  
Председатель третейского суда Некоммерческого Партнерства -  
Саморегулируемая организация «Национальный Институт  
Профессиональных Бухгалтеров, Финансовых Менеджеров и  
Экономистов» (Россия),  
Референт государственной гражданской службы третьего класса*

## Cost issues of professional ethics

*Mstislav Yakovenko,  
Aspirant of Samara State Regional Academy (Nayanova),  
The Chair of NIPA Intermediate Court*

*Over the past decades all over the world are working on the introduction of international accounting standards in order to create a single economic space conducive to overflow of capital and investment, the consolidation of the markets.*

*The existing standards are no requirements for moral standing of a professional. Financial Reporting Standards, as a technical tool, in fact, should not include sections on the moral character of the person applying. But need to be careful to give this «tool» for any investor friendly person who does not have moral principles. This means that in addition to international financial reporting standards must act association of professionals who would establish the rules of professional ethics for persons applying technical regulations. These associations of professional should have some delegated state authority, admission to the top of the profession. In a world called such association «self-regulate».*

На протяжении последних десятилетий во всем мире ведется работа по внедрению международных стандартов финансовой отчетности в целях создания единого экономического пространства, способствующего перетеканию капиталов и инвестиций, консолидации рынков.

В действующих стандартах отсутствуют требования к моральному облику профессионала. Стандарты финансовой отчетности, как технический инструмент, на самом деле и не должны включать в себя разделы, касающиеся морального облика лица их применяющего. Но необходимо



### **III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов**

---

с осторожностью давать этот «инструмент» понятный для любого инвестора лицу, которое моральными принципами не обладает. Это означает, что в дополнении к международным стандартам финансовой отчетности должны действовать объединения профессионалов, которые бы устанавливали нормы профессиональной этики, для лиц применяющих технические регламенты. Эти объединения профессиональной должны обладать определенной, делегированной государством властью, допуска к вершинам профессии. В мире принято называть такие объединения «саморегулируемыми».

В настоящее время в России есть как обязательное, так и добровольное саморегулирование профессий. В Российской Федерации ещё в 2007 году был разработан Федеральный закон «О саморегулируемых организациях», который предусмотрел создание добровольных саморегулируемых организаций. Закон о саморегулируемых организациях учитывает лучшую мировую практику. Для государственного признания организации саморегулируемой и включения ее в государственный реестр СРО организация обязана, в частности, устанавливать для членов СРО обязательные к применению этические нормы и профессиональные стандарты, а также создать специальные органы, которые обязаны, систематически проводить контроль качества на предмет исполнения членами СРО федеральных профессиональных стандартов, стандартов профессиональной деятельности СРО и этических стандартов, решать этические дилеммы, споры между членами СРО и потребителями их услуг и т.п.

Т.е. профессиональные организации, проводя контроль качества профессиональной деятельности, формируя дополнительные требования к представителям профессии - членам таких организаций и т.д., формируют специалиста высокого класса.

В созданной модели предпринимателю уже не нужно выбирать из огромного перечня выпускников престижного вуза. Тот из них кто является членом профессиональной саморегулируемой организации и будет лучшим кандидатом.

Во-первых, потому, что поддержание высокого статуса СРО является интересом всех её членов - т.е. в случае неподходящей квалификации, недостойного гражданина вообще не пустят в такое сообщество.

Во-вторых, в случае нарушения правил, установленных внутри такой организации (в том числе морально-этических), к члену организации могут быть применены меры воздействия - вплоть до исключения из рядов членов.

В-третьих, законодательство предусматривает дополнительную ответственность СРО перед потребителями услуг, в форме, например, обяза-

### **III Евразийский Форум Бухгалтеров и Аудиторов**

---

тельного страхования ответственности участников саморегулируемой организации за качество оказываемых услуг. Т.е. даже если членом сообщества, была совершена профессиональная ошибка, которая повлекла за собой причинение ущерба, ущерб будет возмещен.

Инвестор (собственник) «доверяясь» члену такого профессионального сообщества имеет существенное снижение рисков, связанных с профессиональными ошибками - он застрахован.

Старейшим саморегулируемым объединениям Великобритании сейчас уже почти 200 лет. В странах СНГ действующим объединениям около 10-15 лет, а в России им нет и пяти лет. Необходимо учитывать, что саморегулирование профессии - удовольствие недешевое. Мировой опыт, в том числе опыт внедрения Сарбэйнс-Оксли Акта в США, показывает, что для активного внедрения подобных систем необходима финансовая и организационная поддержка бизнес сообщества, инвесторов.

Очевидным кажется то, что бизнес сообществу необходимо в дальнейшем инвестировать средства не только в само производство того или иного продукта, но также и соразмерную долю своего капитала вкладывать в развития профессионального сообщества:

- 1) В разработку новых технических стандартов и регламентов (МСФО);
- 2) В повышение квалификации действующих профессионалов;
- 3) В саморегулируемые организации, способные внедрить строгие этические нормы и контроль качества.

# Энциклопедия спорных ситуаций по НДС



**Новый** материал в системе **КонсультантПлюс**

Энциклопедия представляет позиции Минфина, ФНС, судебных органов, независимых экспертов по спорным вопросам, связанным с НДС.

**Быстрый поиск верных решений**  
**КонсультантПлюс**



☎ **22-33-000**  
**Звоните. Мы всегда рядом!**

**КОНСУЛЬТАНТ**  
САМАРА  
[www.consultsamara.ru](http://www.consultsamara.ru)

**В соответствии с решением Президентского совета  
некоммерческого партнерства - саморегулируемой  
организации «Национальный институт  
профессиональных бухгалтеров, финансовых  
менеджеров и экономистов»**

**19 августа 2011 г.**

**состоялось очередное общее собрание членов НИПБ**

*Место проведения собрания - Международный институт рынка  
(г. Самара, ул. Г.С.Аксакова (Желябова), 21*

Собрание приняло решения по следующим вопросам повестки дня:

1. Утвердило Отчет Президентского совета о проделанной работе за 2010 г.

2. Утвердило отчет директора об исполнении сметы доходов и расходов и бухгалтерский отчет за 2010 г.

3. Утвердило Смету доходов и расходов на 2011 г. и на период с 2012 г. по 2013 г. в предложенной президентским советом НИПБ редакции.

4. Утвердило порядок выборов членов Президентского совета НИПБ:  
- ежегодно обновлять состав Президентского совета не менее чем на 11%.

5. Избрало (дополнительно) в состав Президентского совета:

- Аронина Вячеслава Александровича - Министра финансов Республики Северная Осетия (Алания)

- Гончарову Ольгу Алексеевну - руководителя Астраханского представительства НИПБ;

- Некрасову Елену Евгеньевну - руководителя Архангельского представительства НИПБ;

- Борисова Владимира Александровича - председателя комитета по работе с аудиторами.

6. Внесло дополнения в Устав НИПБ, связанные с открытием представительств в Республиках Калмыкия, Татарстан, Северная Осетия (Алания) и в Томской области. Утвердило новую редакцию Устава.

7. Избрало директором НИПБ Надулину Алину Юрьевну.

**19 августа 2011 г. Президентский совет  
Национального института профессиональных  
бухгалтеров, финансовых менеджеров и экономистов  
принял решение о награждении лиц, внесших  
значительный вклад в развитие НИПБ:**

**За большой личный вклад в создание и развитие НИПБ наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 1-й степени:**

- Александрова Алексея Викторовича - вице-президента НИПБ с 1999 г. по настоящее время

- Леонтьева Бориса Николаевича - члена президентского совета НИПБ с 1999 г. по настоящее время

- Кочубеевского Ефима Исаковича - члена президентского совета НИПБ с 1999 г. по настоящее время

- Хитрова Владимира Петровича - члена президентского совета НИПБ с 1999 г. по настоящее время

- Харченко Ираиду Михайловну - руководителя учебно-методического центра с 1999 г. по 2007 г., члена (председателя) ревизионной комиссии (ревизора) НИПБ - с 2002 г. по настоящее время

- Рябова Валентина Михайловна - руководителя учебно-методического центра с 1999 г. по 2005 г., члена президентского совета НИПБ с 2002 г. по настоящее время

- Ханжову Марину Вениаминовну - руководителя учебно-методического центра с 2003 г. по настоящее время, члена президентского совета НИПБ с 2008 г. по настоящее время

- Ляшенко Нину Хакимовну - члена редакционного совета журнала «Вестник профессионального бухгалтера» с 2010 г. по настоящее время, вице-президента НИПБ с 2010 г. по настоящее время

**1) За большой личный вклад в создание и развитие НИПБ наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 2-й степени:**

- Яковенко Дмитрия Анатольевича - президента НИПБ с 1999 г. по настоящее время

- Кукарину Марину Борисовну - члена президентского совета НИПБ с 2004 г. по настоящее время

- Трухина Алексея Владимировича - члена президентского совета НИПБ с 2006 г. по настоящее время

- Басанова Ивана Юрьевича - члена президентского совета НИПБ с 2006 г. по настоящее время

## **Новости НИПБ**

---

- Зимихину Ирину Витальевну - руководителя учебно-методического центра с 2002 г. по настоящее время

- Гончарову Ольгу Алексеевну - руководителя представительства НИПБ по Астраханской области

- Яковенко Мстислава Дмитриевича - председателя Третейского суда НИПБ с 2009 г. по настоящее время, помощника Президента НИПБ с 2006 г. по настоящее время

- Хомутова Валерия Вадимовича - редактора журнала НИПБ «Вестник профессионального бухгалтера» с сентября 2000 г. по настоящее время

### **2) За многолетнюю поддержку и содействие НИПБ во взаимоотношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и бизнес-сообщества наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 1-й степени:**

- Титова Константина Алексеевича - члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ

- Аронина Вячеслава Александровича - министра финансов Республики Северная Осетия - Алания

- Сазонова Виктора Федоровича - председателя Самарской Губернской Думы

- Парфенова Валерия Павловича - члена Совета Федерации Федерального Собрания РФ

- Гальцову Ольгу Дмитриевну - депутата Государственной Думы Федерального Собрания РФ

- Мозголина Бориса Сергеевича - заместителя Губернатора Томской области - начальника департамента экономики

- Нефедова Александра Петровича - вице-губернатора Самарской области

- Иванова Павла Александровича - министра управления финансами Самарской области

- Хасаева Габибуллу Рабадановича - министра экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области

- Кожевникова Сергея Анатольевича - руководителя Регионального отделения Федеральной службы по финансовым рынкам в Юго-Восточном регионе

- Ерофеева Александра Геннадьевича - заместителя руководителя Регионального отделения Федеральной службы по финансовым рынкам в Юго-Восточном регионе

- Матвеева Сергея Николаевича - председателя Счетной палаты Самарской области

## **Новости НИПБ**

---

- Дурову Людмилу Ивановну - руководителя аппарата Самарской Губернской Думы

- Прямилова Андрея Вячеславовича - руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара

- Фомичева Валерия Петровича - президента Торгово-Промышленной Палаты Самарской области

### **3) За многолетнюю поддержку НИПБ на международном уровне во взаимоотношениях с профессиональным сообществом наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 1-й степени:**

- Новрузова Вахида Таптыг оглы - Председателя Палаты Аудиторов Азербайджанской Республики

- Голова Сергея Федоровича - экс-президента Федерации профессиональных бухгалтеров и аудиторов Украины

- Легкую Валентину Григорьевну - директора Федерации профессиональных бухгалтеров и аудиторов Украины

- Островского Олега Моисеевича - президента Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

### **4) За многолетнюю поддержку НИПБ на международном уровне во взаимоотношениях с профессиональным сообществом наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 2-й степени:**

- Гюльмамедова Сабухи Йедияр оглы - Начальника управления подготовки кадров и международных связей Палаты Аудиторов Азербайджанской Республики

- Талыбова Наджафа Муса оглы - Советника по научно-методическим вопросам председателя Палаты Аудиторов Азербайджанской Республики

- Рахимова Вели Рахим оглы - Руководителя департамента финансов и экономики Палаты Аудиторов Азербайджанской Республики

- Сушкевича Анатолия Николаевича - председателя Правления Белорусской Ассоциации бухгалтеров

- Шелару Марину Федоровну - исполнительного директора Ассоциации профессиональных бухгалтеров и аудиторов Республики Молдова

### **5) За многолетнюю поддержку и содействие НИПБ во взаимоотношениях с бизнес-сообществом наградить медалью «За вклад в развитие НИПБ» 2-й степени:**

- Тихонова Юрия Ананьевича - вице-президента Торгово-промышленной палаты Самарской области

**Правительство Самарской области,  
Министерство экономического развития  
Российской Федерации**

**и**

**Национальный институт профессиональных  
бухгалтеров, финансовых менеджеров и экономистов**

**В рамках V-го Поволжского межрегионального экономического  
форума «Самарская инициатива: кластерная политика - основа ин-  
новационного развития национальной экономики»**

**проводят**

**V Международную научно-практическую конференцию  
«ФИНАНСОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ РАЗВИТИЯ  
КЛАСТЕРНОЙ ПОЛИТИКИ»**

**Форум состоится 17-18 ноября 2011 г.  
Место проведения - г. Самара, Россия**

Приглашаем Вас принять участие в V Межрегиональном экономическом форуме «Самарская инициатива: кластерная политика - основа инновационного развития национальной экономики».

За четыре года форум стал знаковым мероприятием в области кластерной политики, как для российских участников, так и для наших коллег из ближнего и дальнего зарубежья (Казахстан, Украина, Германия, Италия, Швеция, Бельгия, Норвегия, Словения, США, Франция и др.). В рамках прошедших четырех форумов подписаны соглашения о реализации крупных инвестиционных проектов, меморандумы о взаимодействии с зарубежными кластерными организациями.

К участию в V Форуме приглашены около 1000 человек, среди которых руководители федеральных и региональных органов власти, крупнейших российских и транснациональных компаний, международных финансовых институтов, научных организаций, зарубежных компаний и кластерных организаций.

V Межрегиональный экономический форум будет посвящен актуальным вопросам посткризисного развития национальной и региональной экономики. Этап посткризисного развития требует принятия нетривиальных решений, отказа от стандартных подходов, смены парадигм экономического мышления, использования в процессе управления новых инструментов.



**The Government of Samara Region**  
**and**  
**The Ministry of economic development**  
**of the Russian Federation**  
**and**  
**The National Institute of Professional Accountants,**  
**Financial Managers and Economists»**

**Within the limits of V Volga region inter-regional economic forum**  
**«Samara initiative: cluster policy - a basis of innovative development of**  
**national economy»**

**Spend**

**V International scientifically-practical conference**  
**«FINANCIAL TOOLS OF DEVELOPMENT CLUSTER**  
**POLITICIANS»**

**The forum will take place on November, 16-17th, 2011**  
**Venue - Samara, Russia**

We invite you to take part in V Volga region inter-regional economic forum «Samara initiative: cluster policy - a basis of innovative development of national economy». For four years the forum became sign action in area cluster politicians, both for the Russian participants, and for our colleagues from near and far abroad (Kazakhstan, Ukraine, Germany, Italy, Sweden, Belgium, Norway, Slovenia, the USA, France, etc.). Within the limits of the past four forums agreements on realisation of large investment projects, memorandums of interaction with foreign clustres organisations are signed. To participation in V Forum 1000 persons, among which heads of the federal and regional authorities, the largest Russian and transnational companies, the international financial institutions, the scientific organisations, the foreign companies and cluster organisations are invited nearby. V Inter-regional economic forum will be devoted pressing questions of postcrisis development of national and regional economy. The stage of postcrisis development demands acceptance of uncommon decisions, refusal of standard approaches, change of paradigms of economic thinking, use in managerial process of new tools. Clusters initiatives can make a basis of new model of economy, create qualitatively new competitive

## **Форумы, конференции**

---

Кластерные инициативы могут составить основу новой модели экономики, создать качественно новые конкурентные преимущества регионов в условиях глобализации, служить действенным инструментом повышения конкурентоспособности организаций и эффективной занятости населения.

### **Международная научно-практическая конференция «ФИНАНСОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ РАЗВИТИЯ КЛАСТЕРНОЙ ПОЛИТИКИ»**

**даты проведения: 17-18 ноября**

На конференции планируется обсудить следующие проблемы:

1. Роль финансовых инструментов в развитии кластерной политики
2. Совершенствование финансовых инструментов в период мирового финансово-экономического кризиса
3. Совершенствование системы управления государственными (общественными) финансами в условиях дефицита бюджета
4. Профессиональная этика и проблемы доверия: общество и профессиональное сообщество
5. Проблемы надежности и достоверности финансовой отчетности
6. Развитие государственно-частного партнерства в сфере финансов
7. Саморегулирование общественно значимых профессий и видов деятельности

**Участие в конференции бесплатное.**

Материалы конференции будут опубликованы в журнале «Вестник профессионального бухгалтера».

Регламентом установлено время для докладов - 20 минут.

Тезисы (либо доклады) для публикации принимаются до 20 октября 2011 г.

Объем публикации - до 6 стр. шрифтом Times New Roman 12.

Условия публикации устанавливаются организаторами дополнительно.

В связи с тем, что конференция проводится в Правительственном здании для участия в ней необходима предварительная регистрация.

Заявки на участие в конференции в произвольной форме просим направлять:

- по электронной почте [safma@yandex.ru](mailto:safma@yandex.ru)
  - по почте: 443041 г. Самара, ул. Садовая, д. 156, офис НИПБ
- Организаторы форума оказывают содействие в бронировании гостиниц.

При необходимости содействия в размещении просим указать это в заявке.

Для организации встреч и проводов иногородних участников конференции просим в срок до 10 ноября сообщить о дате, № рейсов приезда (прилета) и отъезда.

Для иногородних гостей форума будет организована культурная программа.

## **Форумы, конференции**

---

advantages of regions in the conditions of globalisation, serve as the effective tool of increase of competitiveness of the organisations and effective employment of the population.

### **The international scientifically-practical conference «FINANCIAL TOOLS OF DEVELOPMENT CLUSTER POLITICIANS»**

**Carrying out dates: on November, 16-17th**

At conference it is planned to discuss following problems:

1. A role of financial tools in development cluster politicians
2. Perfection of financial tools in world financial and economic crisis
3. Control system perfection by the state (public) finance in the conditions of a budgeted deficit
4. Professional ethics and trust problems: a society and professional community
5. Problems of reliability and reliability of the financial reporting
6. Development of state-private partnership in sphere of the finance
7. Self-regulation of socially significant trades and activity kinds

#### **Participation in conference is free.**

Conference materials will be published in the magazine «The Messenger of professional accountants».

The regulations establish time for papers - 20 minutes.

Theses (or paper) for the publication are accepted till October, 20<sup>th</sup>, 2011  
Publication volume - to 6 p. font Times New Roman 12.

Because conference is spent in the Governmental building for participation in her preliminary registration is necessary.

Application forms for participation in conference in any form we ask to direct:

- by e-mail [cafma@yandex.ru](mailto:cafma@yandex.ru)
- by mail: 443041 Samara, Sadovaya Str, 156, NIPA

Organizers of a forum assist in booking of hotels. In need of assistance in placing we ask to specify it in the demand. For the organisation of meetings and wires of nonresident participants of conference we ask to inform till November, 10th on date, № flights of arrival (arrival) and departure. For foreign visitors of a forum the cultural program will be organised.



## ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТ



включает в себя услуги

Система ГАРАНТ - регулярно обновляемый персональный информационно-правовой комплект

ПРАЙМ - ежедневная индивидуальная лента правовых новостей

Правовая поддержка онлайн - услуги "Горячей линии" и Правового консалтинга, доступные непосредственно через интерфейс системы ГАРАНТ.

Всероссийские онлайн-семинары - возможность в своем городе принять участие в транслируемом из Москвы семинаре ведущего эксперта, получить ответы на интересующие вопросы.

Обучение - консультации и методические материалы по эффективному использованию системы ГАРАНТ с возможностью получения сертификата профессионального пользователя.

Техническая поддержка - решение технических вопросов по эксплуатации системы ГАРАНТ.

ГАРАНТ - мощное оружие профессионала!



ЗАО "ГАРАНТ-СЕРВИС САМАРА"

(846) 279-0-279, internet: [www.gss.ru](http://www.gss.ru)