

## ПРОВЕРКА УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

**Валентина ЛЕМЕШ,**  
аудитор

**Учредительными документами коммерческих организаций (далее – организация) являются устав и учредительный договор. Если организация создана в форме унитарного предприятия, то учредительный договор не оформляется.**

Проверку учредительных документов могут осуществлять специалисты контролирующих органов (инспекции Министерства по налогам и сборам, Комитета государственного контроля и др.) и аудиторы. Согласно республиканскому Правилу аудиторской деятельности «Рабочая документация аудитора», утвержденному постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 04.08.2000 № 81, в обязательном порядке в рабочей документации должна содержаться информация:

о планировании аудиторской работы;

о характере, времени и объеме выполнения аудиторских процедур, в том числе обо всех проверенных документах, операциях и фактах, а не только о тех, по которым даются замечания;

о результатах аудиторских процедур;

о выводах, сделанных на основе полученных аудиторских доказательств.

Следовательно, должен быть составлен план (приложение 1) и выработана программа аудиторской проверки (приложение 2).

Целью проверки учредительных документов является: подтверждение законных оснований функционирования организации; правильность и полнота расчетов с учредителями по: а) формированию уставного фонда; б) промежуточным расчетам с учредителями по начислению и выплате дивидендов; в) окончательным расчетам с учредителями при выходе (продаже) доли. Исходя из цели, в ходе проверки необходимо решить следующие задачи:

1) подтвердить: юридические основания на право функционирования организации;

подтвердить правильность формирования уставного фонда организации;

подтвердить правильность промежуточных и окончательных расчетов с учредителями;

подтвердить достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности в части:

► величины и структуры уставного фонда;

► задолженности учредителей (участников) по вкладам в уставный фонд;

► наличия собственных акций, выкупленных у акционеров;

► задолженности учредителям (участникам) по выплате доходов;

2) установить: полноту и своевременность формирования уставного фонда;

установить полноту и правильность расчетов с учредителями;

установить правильность расчетов по денежным и неденежным вкладам;

установить правильность, своевременность и полноту начисления, удержания и перечисления налогов при расчетах с учредителями.

Источниками информации для выполнения поставленных цели и задач проверки являются: учредительные документы, зарегистрированные изменения к учредительным документам, протоколы собраний учредителей (совета учредителей), выписки из годового собрания акционеров, выписки из протоколов собраний акционеров, учредителей, выписки из решений совета директоров, переписка с учредителями и акционерами, свидетельство общереспубликанской регистрации, документы, подтверждающие права собственности учредителей на имущество, вносимое в оплату приобретенных ими акций при государственной регистрации общества с участием государственных предприятий, свидетельство о регистрации в орга-

нах статистики (присвоенный ОКЮЛП, ОКЭД, ОКОПФ, ОКФС), документы, подтверждающие внесение долей учредителей в уставный капитал в денежной и неденежной форме, акты оприходования имущества, представленного в неденежной форме, в качестве взноса в уставный капитал и т.д.), экспертная оценка неденежных вкладов в уставный капитал, отчетность организации, могут быть другие, связанные со специфической деятельностью субъекта хозяйствования.

При проверке учредительных документов необходимо установить: структуру управления организации и полномочия руководителей всех уровней при принятии соответствующих управленческих решений; своевременно ли внесены изменения в учредительные документы (если они были); виды экономической деятельности организации; учредителей организации (юридические и физические лица, иностранные участники); наличие соответствующих документов и сведений об учредителях (нотариально заверенные копии учредительных документов, коды; регистрация, паспортные данные (для физических лиц), заверенные копии выписок из торгового или коммерческого регистра соответствующего иностранного государства – для иностранного участника); размер уставного фонда и доли каждого учредителя; правильность оформления бухгалтерской документации и составления бухгалтерских проводок по оформлению уставного фонда и др.

**В ходе проверки учредительных документов необходимо получить информацию на соответствие требованиям законодательства по следующим направлениям:**

- цели создания организации (коммерческая, некоммерческая);

- организационно-правовая форма (ЗАО, ООО, ОДО, полное товарищество, командитное товарищество и т.д.);

- ▶ форма собственности (государственная, частная, смешанная);
- ▶ принадлежность (белорусские, иностранные, совместные);
- ▶ статус (субъект малого предпринимательства);
- ▶ степень самостоятельности (зависимое, дочернее, филиал и т.д.);
- ▶ территория функционирования (Республика Беларусь, другое государство, СЭЗ);
- ▶ виды экономической деятельности;
- ▶ структура управления организацией.

В ходе проверки необходимо установить насколько полно и своевременно оформлены все необходимые документы, для того чтобы организация:

- ▶ начала функционировать;
- ▶ продолжала функционировать;
- ▶ прекратила функционировать.

Проводя проверку выполнения требований законодательства по осуществлению хозяйственной деятельности в соответствии с учредительными документами, целесообразно иметь справочник типичных нарушений, а если это проверка (ревизия) меры ответственности за такие нарушения, применяемые к субъекту хозяйствования или физическому лицу, то необходимо руководствоваться Указом Президента Республики Беларусь от 22.01.2004 г. № 36 «О дополнительных мерах по регулированию налоговых отношений», Указом Президента Республики Беларусь от 16.01.2002 г.

№ 40 «О дополнительных мерах по регулированию экономических отношений», Указом Президента Республики Беларусь от 7.03.2000 г. № 117 «О некоторых мерах по упорядочению посреднической деятельности при продаже товаров», Законом Республики Беларусь от 20.12.1991 г. № 1323-XII «О налогах и сборах, взимаемых в бюджет Республики Беларусь», Уголовным кодексом Республики Беларусь, Декретом Президента Республики Беларусь от 16.03.1999 г. № 11 «Об упорядочении государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) субъектов хозяйствования», КоАП РБ. Полученную информацию оформляют в рабочей документации (примерная форма приведена в табл. 1).

**Таблица 1**

№ п/п	Требование законодательства	Срок		Примечание
		по законодательству	фактически	
1	Постановка на налоговый учет в инспекции по месту своего расположения	В десятидневный срок от даты государственной регистрации		
2	Регистрация в органах статистики	В 15-дневный срок		
3	Постановка на учет в фонде социальной защиты населения	В 15-дневный срок		
4	Белгосстрах	В течение 10 дней после получения УНП		
5	Открытие счета в банке (расчетного, валютного, текущего)			
6	Договор с обслуживающим банком на кассовое обслуживание			
7	Движение средств по счету	Не позднее трех месяцев от даты открытия счета		
8	Заключение договора аренды площадей	Организационный период не может быть больше шести месяцев		
9	Наем квалифицированных кадров			
10	Размещение органов управления юридического лица по адресу, указанному в учредительных документах			
11	Нахождение документов бухгалтерского учета и отчетности по адресу, указанному в учредительных документах			
12	Осуществление объявленной в учредительных документах деятельности в соответствии с установленными условиями	Организационный период не может быть больше шести месяцев		
12.1	Получение лицензии	До начала осуществления вида деятельности		
12.2	Получение соответствующих сертификатов	В зависимости от вида сертификата		
12.3	Получение документов о присвоении категории для предприятий общепита	До начала осуществления вида экономической деятельности		
12.4	Получение разрешения на размещение торговой точки для предприятий торговли	До начала осуществления вида деятельности		
12.5	Стандартизация продукции, работ, услуг			
12.6	Получение соответствующих лимитов			
12.7	Обеспечение безубыточной деятельности	В ходе осуществления хозяйственной деятельности		

# Аудит

Приложение 1

## ПЛАН

аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

Аудируемое лицо \_\_\_\_\_  
 Период аудита \_\_\_\_\_  
 Количество человеко-часов \_\_\_\_\_  
 Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Состав аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Планируемый аудиторский риск \_\_\_\_\_  
 Планируемый уровень существенности \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Срок проведения	Исполнитель	Примечание
1	Аудит учредительных документов			
2	Аудит формирования уставного фонда			
3	Аудит расчетов с учредителями			
4	Аудит начисления, удержания и перечисления налогов			

Руководитель аудиторской организации  
 (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель аудиторской группы (аудитор) \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Приложение 2

## ПРОГРАММА

аудита учредительных документов и расчетов с учредителями

Аудируемое лицо \_\_\_\_\_  
 Период аудита \_\_\_\_\_  
 Количество человеко-часов \_\_\_\_\_  
 Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_  
 Состав аудиторской группы \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень аудиторских процедур по реализации плана аудита	Срок проведения	Исполнитель	Рабочая документация аудитора	Примечание
1	Аудит учредительных документов				
1.1	Проверка наличия учредительных документов	Копии устава, учредительного договора			
1.2	Проверка выполнения требований законодательства по осуществлению хозяйственной деятельности			Копии УНП, информационного письма органов статистики, фонда социальной защиты населения, Белгосстраха, договоры с обслуживающим банком на открытие счетов, договоры на аренду площадей, приказы и контракты с работающими и др.	
1.3	Проверка видов экономической деятельности по уставу и фактически			Копии учредительных документов, рабочие записи	
1.4	Сопоставление учредительных документов, решений акционеров, собственников, руководства организации с данными бухгалтерского учета по отражению видов экономической деятельности			Копии учредительных документов	

# Аудит

№ п/п	Перечень аудиторских процедур по реализации плана аудита	Срок проведения	Исполнитель	Рабочая документация аудитора	Примечание
1.5	Проверка наличия разрешительных документов на право заниматься определенным видом экономической деятельности			Копии разрешений, лицензий, сертификатов	
1.6	Проверка отражения величины уставного фонда, долей, распределенных согласно учредительным документам			Копии учредительных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерского баланса	
1.7	Проверка документов, подтверждающих право собственности учредителей на имущество и право, вносимое в качестве вклада в уставный фонд			Договоры купли-продажи, авторские свидетельства, патенты, платежные документы, нотариальные документы	
1.8	Проверка регистрации изменений в учредительные документы			Копии о регистрации и перерегистрации учредительных документов	
2	Аудит формирования уставного фонда				
2.1	Проверка правильности отражения в бухгалтерском учете взносов в уставный фонд			Приказы, акты приемки, регистры бухгалтерского учета	
2.2	Проверка наполнения уставного фонда по учредителям			Копии учредительных документов, первичных документов	
2.3	Проверка наполнения уставного фонда по срокам			Копии учредительных документов, хозяйственных операций	
2.4	Проверка величины задолженности по вкладам в уставный фонд, величины собственных акций, выкупленных у акционеров			Регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс, первичные документы	
2.5	Проверка правильности оценки неденежных вкладов, вносимых в уставный фонд			Учредительные документы, протоколы собраний учредителей, экспертное заключение по оценке неденежного вклада	
2.6	Проверка бухгалтерского оформления взносов в качестве неденежного вклада в уставный фонд			Приказы, акты, регистры бухгалтерского учета, рабочий план счетов	
2.7	Проверка бухгалтерского оформления при увеличении уставного фонда			Приказы, акты, регистры бухгалтерского учета, баланс, протоколы	
2.8	Проверка бухгалтерского оформления при уменьшении уставного фонда			Приказы, акты, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс, протоколы	
3	Аудит расчетов с учредителями				
3.1	Проверка отражения расчетов с учредителями по счету 75/1 "Расчеты по вкладам в уставный фонд"			Справки, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс	
3.2	Проверка отражения расчетов с учредителями по счету 75/2 "Расчеты по доходам"			Справки, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс	

# Аудит

№ п/п	Перечень аудиторских процедур по реализации плана аудита	Срок проведения	Исполнитель	Рабочая документация аудитора	Примечание
3.3	Проверка полноты и правильности расчета доходов, полученных учредителями			Прослеживание, проверка арифметических расчетов, аналитические процедуры	
3.4	Проверка организации учета и выплаты дивидендов			Решение уполномоченного органа (собрания учредителей, акционеров, совета директоров и т.п.)	
3.5	Проверка фактического поступления активов в качестве вкладов учредителей в уставный фонд			Приказы, акты приема-передачи, счета, регистры бухгалтерского учета, баланс	
3.6	Проверка фактического выбытия активов в результате расчетов с учредителями			Протоколы, приказы, акты приема-передачи, счета, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс	
3.7	Проверка расчетов по выбытию из состава учредителей (продаже доли)			Протоколы, справки, расчеты, приказы, акты приема-передачи, счета, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерский баланс	
4	Аудит начисления, удержания и перечисления налогов				
4.1	Проверка правильности расчетов по налогу на доходы и прибыль			Расчеты, регистры бухгалтерского учета, баланс	
4.2	Проверка правильности расчетов по подоходному налогу			Расчеты, регистры бухгалтерского учета, баланс	

Руководитель аудиторской организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Руководитель аудиторской группы (аудитор)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О.Фамилия)

## Управление аудита Минфина Республики Беларусь информирует

**В соответствии с решением Министерства финансов (приказ от 06.02.2006 г. № 35) выданы специальные разрешения (лицензии) на аудиторскую деятельность на 5 лет сроком действия до 05.02.2011:**

индивидуальному предпринимателю Карпович Оксане Григорьевне, регистрационный № 23-00625;  
аудиторскому частному унитарному предприятию «АудитБизнесГрупп», регистрационный № 23-00626;  
обществу с дополнительной ответственностью «КлассАудит», регистрационный № 23-00627;  
обществу с дополнительной ответственностью «ПрофАудитКонсалт», регистрационный № 23-00628,

**Прекращено действие специальных разрешений (лицензий) на аудиторскую деятельность на основании принятого лицензиатами решения о прекращении осуществления аудиторской деятельности:**

№ 02200/0061292, выданного индивидуальному предпринимателю Клипуненко Елене Валентиновне, сроком действия до 21.03.2009, регистрационный № 23-00378;

№ 02200/0055551, выданного индивидуальному предпринимателю Сачек Зинаиде Сулеймановне, сроком действия до 22.01.2009, регистрационный № 23-00049.