

Тема 4.4 Контроль за деятельностью предприятий бизнеса

Цели занятия:

- **обучающая:** закрепить теоретические знания по теме, углубить и расширить, систематизировать и проконтролировать знания, сформировать умения и навыки студентов по теме.

-**развивающая:** развитие творческого подхода к решению самых разнообразных задач; формировать и развивать умение анализировать, выделять главное, вести конспект.

-**воспитательная:** формирование интереса к профессии у студентов, формирование определенных черт гармонически развитой личности

Формируемые компетенции: осознание социальной значимости будущей профессии; стремление к саморазвитию, повышению своей квалификации и профессионального уровня.

Лекция

(2 часа)

План

1. Проверки контролирующих органов

2. Борьба с мошенничеством в бизнесе

Самостоятельная работа обучающихся

1. Составить и выучить опорный конспект лекций

Выполненную работу прислать на адрес эл.почты: yulya.khitrova88@mail.ru

1. Проверки контролирующих органов

Каждому субъекту хозяйствования (далее – СХ) рано или поздно приходится сталкиваться с проверкой контролируемыми органами. Какие действия в этом случае следует предпринять, что нужно знать в первую очередь, как сориентироваться в многообразии нормативных документов, регламентирующих проведение проверок, чтобы максимально защитить свои права и избежать возможных неприятностей?

Контрольно-проверочные мероприятия осуществляются на основании Закона Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» от 25.12.2015 № 99-ІНС (далее – Закон № 99) и Порядка проведения контрольно-проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой

Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров от 12.02.2016 № 1-5 (далее – Порядок № 1-5).

Основания для проведения выездной проверки определены ст. 237 Закона № 99.

Министерство доходов и сборов и его территориальные органы имеют право проводить выездные и невыездные проверки.

Выездная проверка, осуществляется по местонахождению налогоплательщика (юридическому адресу) или по месту расположения объекта хозяйственной деятельности налогоплательщика.

В случае если по указанному в направлении адресу (местоположению) осуществляют деятельность несколько субъектов хозяйствования, то проверке могут подлежать все эти субъекты.

Выездные проверки проводятся без уведомления налогоплательщика о начале ее проведения.

Доступ на территорию или в помещение налогоплательщика сотрудников органов доходов и сборов, непосредственно проводящих выездную проверку, осуществляется при предъявлении этими лицами служебных удостоверений (или иных документов, удостоверяющих личность, заверенных печатью органа доходов и сборов), а также направления на проведение выездной проверки, подписанного уполномоченным на то лицом.

Направление на проведение проверки предъявляется налогоплательщику для ознакомления, о чем делается соответствующая запись в направлении.

Отказ налогоплательщика от ознакомления с направлением (в том числе отказа от подписи отметки об ознакомлении с направлением), по факту является одновременно и отказом в допуске к проведению проверки. По такому факту отказа, сотрудниками органа доходов и сборов составляются в произвольной форме акт отказа от ознакомления с направлением, удостоверяющий такой факт отказа, а также акт отказа в допуске к проведению выездной проверки.

С даты начала проверки запрещается подача налогоплательщиком налоговых деклараций (отчетов, расчетов), в том числе уточненных, за проверяемый (проверенный) период.

В процессе проведения выездной проверки проверяющие имеют право требовать документы, удостоверяющие личность, у лиц, находящихся на территории проверяемого налогоплательщика, а так же применять меры для установления их личности и цели пребывания.

При препятствовании в доступе на указанные территории или в помещения, а также при отказе в предоставлении информации, связанной с

финансово-хозяйственной деятельности плательщика (в том числе на электронных носителях), сотрудникам органов доходов и сборов, проводящим выездную проверку, разрешено проводить изъятие документов и иных носителей информации на бумажных и электронных носителях, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью налогоплательщика, продукции и денежных средств, являющихся предметом нарушения.

Сотрудникам органов доходов и сборов разрешается принимать необходимые меры по приостановлению ведения деятельности плательщика налогов до момента завершения проверки и уплаты начисленных по ее результатам налогов, сборов, взносов и других обязательных платежей.

Срок проведения выездной проверки - не может превышать 30 рабочих дней со дня ознакомления налогоплательщика (его должностных лиц) с направлением, срок продления выездной проверки - не более 30 рабочих дней, уведомление налогоплательщика не предусмотрено.

Выездная проверка, проводимая по вопросам соблюдения порядка осуществления налогоплательщиками расчетных операций, ведения кассовых операций, наличия лицензий, патентов, свидетельств, в том числе свидетельств о государственной регистрации, правоустанавливающих документов на имущество и других разрешительных документов, производства и оборота подакцизных товаров, соблюдения работодателем трудового законодательства, проводится в срок не более 10 суток, с правом продления на срок не более 10 суток.

Выездная проверка может быть приостановлена на общий срок, не превышающий 30 рабочих дней, и остановлена на основаниях, установленных Порядком № 1-5.

Если во время проведения проверки установлено отсутствие документов подтверждающих право собственности на имущество, это имущество передается на ответственное хранение до выяснения вопроса по существу. Передача на хранение отображается в акте описи имущества, составленного в произвольной форме, о чем информируется подразделение погашения задолженности органа доходов и сборов.

Невыездная проверка проводится в помещении органа доходов и сборов на основании документов, предоставленных плательщиком налогов на письменный запрос органа доходов и сборов.

Невыездная проверка проводится уполномоченными сотрудниками органов доходов и сборов в соответствии с их должностными обязанностями без какого-либо специального решения руководителя (его заместителя) органа доходов и сборов.

Запрещается подача налогоплательщиком налоговых деклараций (отчетов, расчетов), в том числе уточненных, за период, подлежащий проверке, со дня получения письменного запроса органа доходов и сборов по дате регистрации акта.

Налогоплательщик обязан предоставить затребованные документы и свои пояснения в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса. В случае, если налогоплательщик не может предоставить документы и пояснения в указанный срок, в адрес органа доходов и сборов направляется мотивированное письмо с указанием причин. Не предоставление документов для проведения выездной проверки является основанием для проведения выездной проверки.

Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней с момента предоставления документов налогоплательщиком, срок продления не более 10 рабочих дней.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК.

Результаты проверки оформляются в форме акта, при отсутствии нарушений составляется справка. К акту (справке) по результатам проверки могут составляться приложения, являющиеся неотъемлемой частью такого акта (справки). Форма акта (справки) утверждается Министерством доходов и сборов.

Акт (справка) составляется в двух экземплярах и подписывается сотрудниками органа доходов и сборов, которые проводили проверку, и налогоплательщиком или его законным представителем.

В случае несогласия налогоплательщика с выводами, изложенными в акте, такой плательщик имеет право подать в письменном виде возражения к акту проверки в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта. Возражения рассматриваются органом доходов и сборов в течение 5 рабочих дней, наступающих за днем их получения.

Решение об определении суммы денежных обязательств и Решение о применении финансовых (штрафных) санкций принимаются и регистрируются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем вручения акта проверки налогоплательщику, а при наличии возражений к акту проверки — в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражений.

Решения принимаются по каждому отдельному налогу, сбору, взносу (обязательному платежу) и по каждой финансовой (штрафной) санкции, предусмотренными законодательством о налогообложении, а также по финансовым (штрафным) санкциям за нарушение норм другого законодательства, контроль за соблюдением которого возложен на органы доходов и сборов.

Решения принимаются в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) налогоплательщику в течение 5 рабочих дней с даты его принятия и регистрации.

В случае несогласия с принятыми Решениями органа доходов и сборов, налогоплательщик имеет право обжаловать такие Решения в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

2. Борьба с мошенничеством в бизнесе

Каждый человек, ведущий бизнес в сфере электронной коммерции, не понаслышке знаком с мошенничеством. Оно исходит от покупателей, партнеров и поставщиков, однако нечестных действий можно ожидать и со стороны персонала.

Мошенничество – незаконные действия, направленные на получение материальной или другой выгоды, а также обман работодателя. Существует большое количество мошеннических схем, рассмотрим основные:

финансовые махинации, что особо актуально для персонала, который контролирует денежные потоки;

мошенничество, связанное с партнерскими программами и выгодами для заказчиков;

воровство и подмена товаров на более дешевые. Такой вид мошенничества доступен для персонала, который напрямую взаимодействует с реализуемой продукцией: сотрудники склада, клинеры, доставщики, другие;

менеджерское мошенничество. Менеджер может работать на два фронта, сливая контактные базы или другую стратегическую информацию конкурентам;

шпионаж, процветающий в офисах крупных интернет-магазинов. В этом случае предприниматель отправляет шпиона на работу в конкурирующий интернет-магазин, что необходимо для получения сведений, выявления лучших поставщиков и сбора иной, но не менее важной информации;

создание клона интернет-магазина или организация бизнеса на базе данных, собранных во время работы.

Каждая мошенническая схема больно бьет по бизнесу. Кража или подмена товаров – самое безобидное, что может произойти, более опасным является персонал, готовый сотрудничать с вашими конкурентами.

Финансовые махинации

Опытный экономист или финансист способен на протяжении длительного времени управлять денежными потоками, извлекая дополнительную выгоду для себя. Популярность приобретает перевод денежных средств на счет подконтрольных компаний, неверный расчет

заработных плат и премий, невозвращение подотчетных денег – колоссальный массив разнообразных схем. Предупредить эти махинации помогут следующие меры:

- привлечение проверенного бухгалтера, которого лучше выбирать через рекрутинговое агентство. Также можно использовать потенциал аутсорсинга;

- проведение внутреннего финансового аудита, который можно заказать у сторонней независимой компании;

- постоянный контроль финансовых потоков, ведь предприниматель не должен верить бухгалтеру на слово.

Оптимальным решением является ежегодный аудит, который поможет выявить теневые схемы и нечестность при работе с финансами. Стоимость такой услуги высокая, однако она гарантирует прозрачный результат.

Махинации с партнерскими программами

Во время внедрения партнерских программ, а также проведения акций необходимо строго контролировать все этапы. В этой области возможны следующие мошеннические действия:

- дезинформация клиента, в результате которой он получит минимальную скидку или бонус. Остаток осядет на счетах менеджера, что может привести к неуспешности запущенной кампании;

- распространение бонусных карт, подарков и других выгод среди «своих». Менеджеры распределяют выгоды среди своих родственников, друзей и знакомых, которые не станут постоянными клиентами интернет-магазина. Запущенная кампания может быть обречена на провал;

- кража подарков. Нередко в интернет-магазинах проводятся акции, при которых за покупку клиент получает презент. Не все подарки доходят до получателя, в итоге магазин имеет негативные отклики и отрицательную репутацию.

Предупреждать эти неприятные ситуации поможет регулярный обзвон клиентов, составление официального документа, в котором будут прописаны условия акции, партнерской программы или схема предоставления скидок. В этом случае клиенты, не получившие свою выгоду, будут оставлять негативные отзывы и связываться с представителями интернет-магазина, что поможет выявить нечестных менеджеров.

Воровство на рабочем месте

Онлайн-консультанты или менеджеры чаще всего не имеют прямого доступа к товарам. Они не работают на складе и не занимаются упаковкой, поэтому не могут совершить противозаконные действия. Под подозрение попадают упаковщики, кладовщики, грузчики, водители и другие сотрудники,

которые имеют физический доступ на склад. Могут быть использованы следующие схемы:

- банальная кража продукции со склада, масштабы которой могут быть разными;

- замена нового товара на аналогичный, но просроченный. Актуально для косметики, продуктов питания и других товаров с ограниченным сроком годности;

- подмена оригинала на реплику. Сотрудник покупает недорогую реплику, а потом осуществляет подмену на складе. Более дорогой товар он перепродает, а предприниматель получает жалобы от клиентов, которые вместо фирменной вещи приобрели подделку.

От этих неприятных ситуаций предпринимателя защитит установка камер видеонаблюдения на склад, а также наем охраны. Видеонаблюдение – эффективный инструмент, однако рано или поздно персонал может выявить «слепые» зоны. Поэтому необходимо регулярно проводить дополнительные сверку и инвентаризацию, а также оперативно обрабатывать жалобы клиентов.

Мошеннические схемы, которые реализуют менеджеры

Менеджеры напрямую коммуницируют с клиентами, поэтому имеют доступ к информации, которая очень интересует ваших конкурентов. Менеджеры могут:

- продавать контактные базы;

- сливать важные сведения: поставка нового продукта, акционные предложения, внедрение новых программ, иное;

- переманивание и даже перенаправление клиента в другие магазины.

Во избежание мошенничества рекомендуется записывать разговоры менеджеров с покупателями, а также фиксировать всю переписку, которая ведется в рабочее время по деловым вопросам. От копирования и продажи контактной базы никто не защищен, поэтому допускать к важной информации стоит лишь тех менеджеров, которые прошли строгую проверку. Провести последнюю может частный HR-специалист или рекрутеры из профильных агентств.

Шпионаж

Сотрудники, засланные конкурентами, несут угрозу для бизнеса. Они планомерно собирают информацию, которую передают своему нанимателю. В итоге конкурент будет всегда на шаг впереди, а также начнет активно воровать ваши идеи. Предупредить шпионаж поможет проверка персонала, а также шифрование данных, внедрение разных уровней доступа в соответствии с занимаемой должностью, защита бумажных документов.

Выявить шпиона просто: оцените текущую ситуацию. Например, вы запускаете уникальную акцию, которая не имеет аналогов. Вы вложили средства в ее разработку, внедрение, реализацию и рекламу, однако за 5-6 дней до запуска аналогичный проект появляется у конкурента. В этом случае стоит искать шпиона, для чего могут использоваться вышеупомянутые камеры видеонаблюдения и фиксация звонков, переписки. Однако о ведущейся записи нужно уведомить и клиента, и сотрудника, что существенно снижает эффективность этого метода контроля.

Создание клонов интернет-магазина, копирование идеи

Это самый изощренный и проблематичный вид мошенничества, который наносит урон по репутации. Мошенник, досконально изучив особенности работы компании, создает собственный интернет-магазин. Он имеет идентичный дизайн, каталог и набор товаров, а также схожее доменное имя. Такие сайты используются для следующих теневых схем:

- кража персональных данных клиентов, в том числе и платежных;
- сбор заказов под видом продавца с хорошей репутацией. Мошенники берут предоплату и не отправляют посылки;
- сбор контактной базы клиентов для конкурентов.

Сайты-клоны опасны, ведь клиенты, столкнувшиеся с мошенничеством, начнут писать и звонить представителям реального интернет-магазина. Конечно, предприниматель сможет доказать, что заказ был оформлен через сайт-клон и он не получал оплату, однако такие ситуации бросают тень на репутацию и существенно сокращают количество клиентов.

Вторую схему нельзя назвать противозаконной, однако она тоже вредит бизнесу. В этом случае один или несколько сотрудников собирают базы заказчиков и поставщиков, изучают каналы поступления и расхода денежных средств, после чего открывают собственную компанию в этой нише. Она является мощным конкурентом, превзойти которого будет очень сложно.

Мошенничество на рабочем месте – это не только неприятность, но и угроза для развития бизнеса. Поэтому необходимо постоянно контролировать персонал, проводить инвентаризацию, общаться с клиентами и использовать другие инструменты, которые помогут заблаговременно выявить теневые схемы.

В это же время стоит предлагать персоналу достойную оплату труда, внедрять бонусы за выработку и внутренние программы. Например, бесплатные обеды, возможность купить продукцию по цене закупки, подарки для детей и другие. Достойный уровень оплаты труда, хороший коллектив,

возможность повысить прибыль за счет выработки – это условия, при которых сотрудники не захотят рисковать рабочим местом ради мимолетной выгоды.

Вывод: в ходе лекции, студенты ознакомились с правилами проверки контролирующих органов и методами борьбы с мошенничеством в бизнесе.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные законодательные акты необходимые для осуществления контрольно-проверочных мероприятий
2. Назовите срок проведения выездной проверки
3. Назовите основные правила оформления результатов проверок.
4. Какие виды мошенничества персонала существуют?
5. Финансовые махинации
6. Махинации с партнерскими программами
7. Воровство на рабочем месте
8. Мошеннические схемы, которые реализуют менеджеры
9. Шпионаж
10. Создание клонов интернет-магазина, копирование идеи
11. Как предупредить мошенничество персонала в онлайн-магазине?

Основные источники:

1. Закон Донецкой Народной Республики «О налоговой системе» от 25.12.2015 № 99-ІНС (далее – Закон № 99) и Порядка проведения контрольно-проверочной работы органами доходов и сборов Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров от 12.02.2016 № 1-5 (далее – Порядок № 1-5).
2.
<https://uteka.ua/publication/commerce-12-proverki-i-yuridicheskaya-podderzhka-4-chto-sleduet-znat-o-proverkax-sovety-yurista>
3. <https://www.insales.com/ua/blogs/blog/moshennichestvo-na-rabote>

Спасибо за внимание!

