

UOT 657

Zakir Qəşəm oğlu QULIYEV
i.f.d., Bakı Biznes Universiteti
“Mühasibat uçotu və audit” kafedrası

MÜƏSSISƏNİN MÜHASİBAT SƏNƏDLƏRİNİN VERGİ AUDİTİNİN TƏLƏBLƏRİNƏ UYĞUNLAŞMASI YOLLARI

Xülasə

Tədqiqatın məqsədi – mühasibat və vergi uçotu sənədlərinin yoxlanılması sahəsində və vergi auditinin aparılması barədə təkliflər hazırlamaqdan ibarətdir.

Tədqiqatın metodologiyası - müəssisənin mühasibat sənədlərinin vergi auditinin tələblərinə uyğun aparılmasına əsaslanır.

Tədqiqatın tətbiqi əhəmiyyəti – təşkilatın məsul şəxslər tərəfindən uçot və hesabat sənədlərində müvafiq düzəlişlərin aparılmasında mühüm töhfələr verə bilər.

Tədqiqatın nəticələri – mühasibat qeydlərinin mövcud qaydalara və təlimatlara uyğunluğu ilə müəyyən edilir. Mühasibat uçotu registrlərində hər bir ayrıca yazılışa konkret təsərrüfat əməliyyatına uyğun olması təklif olunur.

Tədqiqatın orijinallığı və elmi yeniliyi - tədqiqatda mühasibat və vergi uçotu çərçivəsində vergilərin hesablanmasının mötəbərliyini təmin edən audit yoxlamalarına olan ciddi tələbatları şərtləndirir. Vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin, vergi auditinin təşkili məsələləri və xüsusi audit tapşırığı ilə bağlı təklif və tövsiyələr irəli sürülmüşdür.

Açar sözlər: *vergi auditi, kassa əməliyyatları, hesablaşma hesabı, formal yoxlama, normativ yoxlama, riyazi yoxlama, qarşılıqlı yoxlama.*

Giriş

Müasir dövrdə xüsusi audit tapşırığı kimi vergi auditinin effektiv təşkili mühüm əhəmiyyət kəsb edir. Bu əsasən onunla bağlıdır ki, son illərdə həm bir sıra inkişaf etmiş Qərbi ölkələrində, həm də Azərbaycanda vergi qanunvericiliyinin, xüsusilə də vergi auditinin zamanı mühasibat və vergi uçotu sənədlərinin yoxlanılması işlərinin təşkili, vergi inzibətçiliyinin mürəkkəbləşməsi tendensiyasının inkişafı baş verir. Bu iqtisadiyyatın bütün sahələrinə, əsasən də əhəmiyyətli istehsal-material və iqtisadi potensiala malik olan aparıcı maddi sfera sahələrinə aiddir. İqtisadiyyatın sahələrinin xüsusiyyətləri və onların mühasibat və vergi uçotu çərçivəsində sistemə təsiri vergilərin hesablanmasının mötəbərliyini təmin edən audit yoxlamalarına olan ciddi tələbatları şərtləndirir. Bununla əlaqədar olaraq vergi ödəyicilərinin fəaliyyətinin vergi auditinin təşkili məsələləri xüsusi audit tapşırığı kimi kifayət qədər aktual olaraq qalır [2-3]. Vergi auditinin keçirilməsi zamanı yüksək xidmətin göstərilməsinin təmin olunmasının zəruri şərti iqtisadiyyatın konkret sahələrində audit fəaliyyətini reqlamentləşdirən elmi əsaslandırılmış metodların işlənməsi və onların tətbiqi hesab edilir [4]. Problem bir də onunla aktualdır ki, hazırkı vaxta qədər tədqiqatın predmeti üzrə kifayət qədər elmi-praktiki bazanın mövcud olmasına baxmayaraq, mühasibat və vergi uçotu sənədlərinin yoxlanılması sahəsində işlərin təşkili məsələləri nəzəri baxımdan ümumiləşdirilməmiş və vergi auditinin aparılması zamanı qeyd olunan məsələlər metodiki baxımdan müəyyən edilməmişdir.

Nağd pul dövriyyəsinin və pul sənədlərinin yoxlanılması, kassanın və kassa əməliyyatlarının yoxlanılması

Nağd pulların hərəkəti kassa əməliyyatları vasitəsi ilə həyata keçirilir və adətən aşağıdakı əsas əməliyyatlar fərqləndirilir: - əməyin ödənilməsinə, inzibati-təsərrüfat xərclərinin ödənilməsinə vəsaitlərin verilməsi; - malların (işlərin, xidmətlərin) təqdim edilməsindən nağd pul vəsaiti daxilolmaları; - təhtəhesab şəxslər tərəfindən material-istehsal ehtiyatlarının alınması üçün xərclərin ödənilməsi və s.

Pul vəsaitlərinin hərəkəti üzrə əməliyyatlar başdan-başa metodu əsasında yoxlanılır. Kassanın və kassa əməliyyatlarının yoxlanılması aşağıdakı istiqamətlər üzrə aparıla bilər: -pul vəsaitlərinin mövcudluğunun yoxlanılması; -kassaya daxil olan pul vəsaitlərinin tam həcmdə və vaxtında mədaxil olunmasının yoxlanılması; -pul vəsaitinin xərclərə silinməsinin düzgünlüyünün yoxlanılması. Kassa əməliyyatlarının aparılması zamanı tədqiq edilməli olan əsas sənədlər aşağıdakılardır: -kassa kitabı; -kassirin hesabatları; -mədaxil və məxaric kassa orderlərinin qeydiyyatı jurnalı (kitabı); - verilmiş vəkalətnamələrin qeydiyyatı jurnalı; - deponentlərin qeydiyyatı kitabı; -ödəniş (hesablama-ödəniş) cədvəllərinin qeydiyyatı jurnalı; -kassa sənədlərinə əlavə olunan təsdiqedic sənədlər; -avans hesabatları. Pul vəsaitinin hərəkəti əməliyyatları mühasibat sintetik uçotunun və hesabatının aşağıdakı registrlərində əks olunur: -baş kitab;-1 nömrəli jurnal-order və 221 nömrəli Kassa hesabı üzrə 1 nömrəli cədvəl (mühasibat uçotunun aparılmasının jurnal-order forması üçün). -müəssisənin balansı (forma №1) və pul vəsaitinin hərəkəti barədə hesabat (forma №4).

Müəssisənin kassasında təkcə pul vəsaitləri deyil, həmçinin qiymətli kağızlar və ciddi hesabat blankları da saxlanıla bilər. Qiymətli kağızlar 3 nömrəli jurnal-orderdə 221-3 sayılı Pul sənədləri subhesabında nəzərə alınır. Qiymətli kağızların müəssisəyə daxil olması və kassadan verilməsi mədaxil və məxaric kassa orderləri üzrə aparılır və sonradan kassir tərəfindən qiymətli kağızların hərəkəti üzrə hesabat tərtib olunur. Ciddi hesabat blankları 006 sayılı ciddi uçot blankları balansarxası hesabda nəzərə alınır.

Kassa əməliyyatlarının aparılması zamanı yol verilən əsas pozuntu növləri aşağıdakılardır: 1) Kassadan pul vəsaitlərinin oğurlanması. Bu pozuntu pul vəsaitlərinin inventarizasiyası yolu ilə aşkarlanır və onun gedişində ardıcıl olaraq aşağıdakı hərəkətlər həyata keçirilir: -kassadakı nağd pul vəsaitlərinin qalığı qeyd olunur; -kassa kitabına salınmamış bütün mədaxil və məxaric sənədlərinin onların düzgün tərtibatı və həmin sənədlərdə əks olunan əməliyyatların aparılmasının qanuni olması predmeti üzrə yoxlanılması aparılır; -kassanın yoxlanılması tarixinə kassirin hesabatı tərtib edilir, imzalanır və 1 nömrəli jurnal-orderdə və ona əlavə olunan cədvəldə 221 sayılı Kassa hesabı üzrə mədaxil və məxaric əməliyyatlarının yazılması üçün mühasibatlığa verilir; -1 sayılı jurnal orderdə və ona əlavə olunan cədvəldə əks olunan bütün hesablar üzrə ayın əvvəlindən başlayaraq dövriyyələrin hesablanması və yekunun vurulması yolu ilə 1 nömrəli jurnal-order bağlanılır. 2) Tərtib olunmamış sənədlərlə və qeydlərlə ört-basdır edilmiş satılmış mallara görə əldə olunan pul vəsaitlərinin mənimsənilməsi. 3) Təqdim edilən məhsullara görə müxtəlif hüquqi və fiziki şəxslərdən daxil olan məbləğlərin və digər daxilolmaların mədaxil olunmaması və mənimsənilməsi. 4) Əldə olunan gəlir məbləğinin bir hissəsinin gizlədilməsi məqsədi ilə kassadan pulun silinməsi üçün eyni bir xərc sənədindən təkrarən istifadə olunması. 5) Gəlirlərin gizlədilməsi və əldə olunan mədaxilin bir hissəsinin mənimsənilməsi məqsədi ilə kassa sənədlərində və hesabatlarında yekunların düzgün hesablanmaması. 6) Pul məbləğlərinin əsassız olaraq və saxta sənədlər əsasında silinməsi. 7) Digər hüquqi şəxslərlə müəyyən edilən həddi aşan məbləğdə nağd pul hesablaşmalarının aparılması. 8) Sintetik uçot registrlərində kassa əməliyyatlarının qeyri-dəqiq əks olunması.

Kassa əməliyyatlarının yoxlanılması zamanı götürülməli olan sənədlər: -nömrələnmiş və müəyyən edilmiş qaydada qaytarılmış kassa kitabı; -kassirin hesabatı və 221 sayılı Kassa hesabı üzrə 1 nömrəli jurnal - order; -mədaxil və məxaric kassa orderlərinin qeydiyyatı jurnalı;-pul və hesablaşma çeki kitabçaları; -avans hesabatları (təsdiqedic sənədlər əlavə olunmaqla);-təhtəl-hesab şəxslərə pul vəsaitlərinin verilməsinə dair müəssisə rəhbərinin əmrləri və işçilərin ərizələri; -244 sayılı Təhtəlhesab şəxslərlə hesablaşmalar hesabının hesabatı üzrə 7 nömrəli jurnal-order; -nağd pulun hesablaşma hesabından verilməsi barədə bildiriş (kassirin hesabatının tərkibində);-kassanın inventarizasiyasının aktları;-mədaxil və məxaric kassa orderlərinin qeydiyyatı jurnalı.

Hesablaşma hesabı üzrə əməliyyatların yoxlanılması

Müəssisənin hesablaşma hesabında sərbəst pul vəsaitləri və təqdim edilmiş mallara, görülmüş işlərə və göstərilmiş xidmətlərə görə daxilolmalar, banklardan alınan qısamüddətli və uzunmüddətli ssudalar və s. toplanır. Yoxlayıcılara müəssisənin hesablaşma və digər hesablarının sayını

müəyyən etmək zəruridir [5]. Bir neçə hesablama hesabının mövcudluğu zamanı onların hər biri üzrə analitik və sintetik uçotun aparılması yoxlanılmalıdır. Hesablama hesabı üzrə çıxarışlar müəssisənin mühasibi tərəfindən yoxlanılır. Çıxarışın yoxlanması zamanı yadda saxlamaq lazımdır ki, müəssisə üçün 223 sayılı Hesablama hesabı aktiv hesab, bank üçün isə passiv hesab edilir, ona görə də bank çıxarışında debetdə qeyd olunan məbləğ müəssisə uçotunda Hesablama hesabı hesabının kreditində, çıxarışda kredit üzrə göstərilən məbləğlər isə hesabın debetində əks olunur. Müəssisənin mühasibatlığında bank çıxarışlarına ilkin sənədlərin (ödənəş tapşırıqları, bank tapşırıqları, müştəridən pulun alınması haqqında qəbz və order və s.) surəti əlavə olunur. Bundan sonra bank çıxarışlarında aşağıdakılar yoxlanılmalıdır: -ilkin qalıq. Bu məbləğ əvvəlki çıxarışın son qalığı ilə tutuşdurulur; -əməliyyatlar (mövcud təsdiqedicilə sənədlərlə tutuşdurulur) və son qalıq. Çekin kötüyünün (əsas hissəsinin) çıxarışla tutuşdurulması, sonra isə bank çıxarışının şəxsi hesabın əsli ilə müqayisə edilməsi yolu ilə aşkar edilməlidir. Bank ödəniş tapşırıqlarında edilən saxta qeydlər ödəniş tapşırığının bankdakı və müəssisədə olan müxtəlif nüsxələrinin qarşılıqlı yoxlanması yolu ilə aşkar olunur.

Hesablama hesabı üzrə əməliyyatların yoxlanması zamanı götürülməli olan əsas sənədlər (registrlər) aşağıdakılardır: - 2 nömrəli jurnal-order (223 və 222 sayılı hesablar) - 3 nömrəli jurnal-order (224 sayılı hesab) - 4 nömrəli jurnal-order. İkinci qrup vergi hüquq pozuntularına kommersiya strukturlarının məqsədli bank kreditləri ilə (xüsusi ssuda hesablarından istifadə etməklə) qeyri-qanuni əməliyyatları aid edilir: - kassadan yan keçməklə kreditin alınması və onun mənim-sənilməsi bankın və kommersiya strukturunun sənədlərinin qarşılıqlı yoxlanması yolu ilə aşkar edilə bilər; - uçot sənədlərində faktiki alınan məbləğlərin az məbləgdə mədaxil olunması kredit şəklində verilən pul vəsaitinin faktiki məsrəfinin müəyyən edilməsi əsasında aşkar olunur; - bankın məxaric kassası vasitəsi ilə nağd pulla kreditin alınması və həmin məbləğin xərclənməsi haqqında saxta sənədlərin tərtib olunması - hesabat sənədlərinin bütün mümkün üsullarla yoxlanması vasitəsilə aşkarlanır; - mühasibat uçotu sənədlərini tərtib etməklə bankın xərc kassası vasitəsilə kreditin alınması və onların istifadəsi barədə təsdiqedicilə sənədlər tərtib etmədən həmin məbləğlərin mənim-sənilməsi kreditin qaytarılması barədə ödəmələrin uçotu məlumatlarının bank sənədləri ilə tutuşdurulması yolu ilə aşkarlanır.

Sənədlə yoxlama ilkin mühasibat sənədlərinin təhlilindən başlanır. Bunlara mal nəqliyyat qaiməsi, hesablar, naryadlar, təhvil-təslim aktları, mədaxil və məxaric orderləri, bank ödəniş sənədləri və hesablama hesablarından çıxarışlar aid edilir. Yoxlayıcıları ilk növbədə sənədlərin aşağıdakı xüsusiyyətləri maraqlandırır: - sənədin tamlığı; -sənədin doğruluğu (həqiqiliyi); - sənədin gerçəkliyə uyğunluğu. Sənəddə aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapdıqda, həmin sənəd tam sənəd hesab edilir: | müəssisənin adı; | sənədin adı; | fəaliyyət növü üzrə şirkətin kodu; | əməliyyatın məzmunu; | ölçü vahidi miqdar (kəmiyyət), qiymət və ümumi məbləğ; | sənədin məzmununa cavabdeh olan şəxslərin vəzifəsi, soyadı və imzaları. Bir sıra hallarda, məsələn, fiziki şəxslərlə kommersiya sazişlərinin, yaxud müqavilələrin bağlanması zamanı həmin şəxslərin ünvanlarının, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədinin məlumatlarının və müqavilə məbləğlərinin hesablanması üçün əsas verən digər məlumatların olması vacibdir. Sənədin doğruluğunun və dürüstlüyünün yoxlanması – O sənədlər şübhəli hesab edilir ki, onların dürüstlüyü az inandırıcı görünür. Vergilərin ödənilməsinin yoxlanması zamanı yoxlayıcılar vergitutma obyektləri üzrə büdcə ilə hesablaşmaların tamlığına və düzgünlüyünə diqqət yetirməlidirlər. Onlardan daha vacibləri mənfəət vergisi və ƏDV hesab edilir. Bu zaman ilkin olaraq mənfəət vergisinin məbləğinin süni şəkildə azaldılmasına səbəb ola bilən iki əsas məsələyə diqqət yetirilməlidir [1].

Mühasibat sənədlərinin yoxlanması metodları

Ayrıca mühasibat sənədinin yoxlanması metodu. Formal, normativ və riyazi yoxlama metodları fərqləndirilir. 1. Formal yoxlama rekvizitlərin öyrənilməsi (imzaların, ştampların, düzəlişlərin, qaralamaların və s. mövcudluğu) və sənədin formasının təhlil edilməsi məqsədi ilə onun xarici baxışının aparılmasından ibarətdir. 2. Normativ yoxlama sənədin məzmununun tədqiqini, onun normalara, qaydalara, təlimatlara (material sərfi normaları, təbii itki normaları, qiymətin,

dərəcələrin kəmiyyətinin və digər göstəricilərin uyğunluğu) uyğunluğunun yoxlanılmasını əhatə edir. 3. Riyazi yoxlama sənədin sətir və sütunları üzrə göstəricilərin hesablanmasının düzgünlüyünün müəyyən edilməsindən ibarətdir (şaquli və üfüqi hesablamalar, faizlərin və digər hesabi hərəkətlərin aparılması).

Formal yoxlama nəticəsində yaxşı keyfiyyətli olmayan sənədlərin aşağıdakı əlamətləri müəyyən edilə bilər: -müəyyən edilmiş qaydada təsdiq olunmamış formalı blankda, yaxud müəyyən edilməmiş üsulla sənədin hazırlanması; - sənədin hər hansı bir, yaxud bir neçə rekvizitinin olmaması; -şübhəli rekvizitlərin mövcudluğu (ilkin olaraq maddi saxtakarlıq elementlərinin, əlavə yazıların, düzəlişlərin, pozuntuların olması); -sənəddə əlavə rekvizitlərin mövcudluğu (məsələn, kənar yazılar və qeydlər, zərurət olmadıqda gerbli möhürün olması və s.) -sənədlərin tərtibinin, istifadəsinin və saxlanılmasının real vəziyyətinə uyğun gəlməyən kifayət qədər “yaxşı sənədlər” (kağızın təmiz və əzilməmiş olması); - sənədin rekvizitləri arasında formal hesab edilən ziddiyyətlərin olması, yəni rekvizitlərin qeyri-adi əlaqəsi formasında məntiqi, yaxud normal təsərrüfat fəaliyyətinə zidd olan məntiqi ziddiyyətlərin mövcudluğu.

Qarşılıqlı yoxlama eyni bir sənədin müxtəlif nüsxələrinin, qarşılıqlı nəzarət isə birbaşa, yaxud dolayı şəkildə yoxlanılan təsərrüfat əməliyyatlarını əks etdirən ən müxtəlif sənədlərin bir-biri ilə tutuşdurulması yolu ilə aparılır. Qarşılıqlı yoxlama metodunun uğurlu tətbiqini təmin edən amillər aşağıdakılardır: -sənəd dövriyyəsi qrafiki barədə bilgilər (sənədin neçə nüsxəsi hazırlanır, kim onu tərtib edir, yoxlayır, emal edir, əməliyyatın aparılmasına icazə verir, sənədin müvafiq nüsxələri hansı qurumlara və kənar təşkilatlara göndərilir); -yoxlanılan və digər müəssisələrin işçiləri arasında sənədlərin məhv edilməsinə, yaxud onlarda olan vergi hüquq pozuntuları faktlarının itirilməsinə (vergidən yayınma hallarının yox edilməsinə) gətirib çıxara bilən mümkün sövdələşmələrin mövcudluğu, yaxud onların olmaması.

Qarşılıqlı nəzarət metodunun əsas üsulları aşağıdakılar hesab edilir: 1. Pul vəsaitlərinin və material qiymətlilərinin verilməsini əks etdirən sənədlərdəki məlumatlarla vəsaitlərin hesablanması və ödənilməsi, yaxud maddi qiymətlilərin verilməsi üçün əsas hesab edilən sənədlərdəki məlumatlarla müqayisə edilməsi. 2. Mal-material qiymətlilərinin alınmış-verilməsi əməliyyatlarını bilavasitə əks etdirən sənədlərdəki məlumatlarla bununla bağlı olan digər əməliyyatların həyata keçirilməsini əks etdirən sənədlərdəki məlumatların müqayisə edilməsi. 3. Uçot registrləri məlumatlarının ilkin sənədlərin məlumatlarına uyğunluğunun yoxlanılması. 4. Qiymətlilərin hərəkətini bilavasitə əks etdirən mədaxil-məxaric sənədlərinin məlumatlarının həmin əməliyyatları, lakin digər aspektdən əks etdirən sənədlərdəki məlumatlarla tutuşdurulması. 5. Mühasibat sənədlərinin ayrıca əməliyyatları əks etdirən istənilən qeyri-mühasibat sənədləri (anbar və istehsal kartoçkalari, texnoloji xəritələr, nəqliyyat sənədləri, buraxılışlar və s.) ilə tutuşdurulması. 6. Mühasibat uçotunun məlumatları ilə idarəetmə (operativ) uçot məlumatlarının müqayisələndirilməsi. Qarşılıqlı nəzarət metodunun tətbiqi ilə həll olunan əsas vəzifələr aşağıdakılardır: - vergi hüquq pozuntularının (cinayətlərinin) iştirakçılarının dairəsinin müəyyən edilməsi; - saxta sənədlərin aşkar edilməsi; - ləğv edilmiş, yaxud götürülmüş sənədin modelləşdirilməsi.

Nəticə

Yoxlayıcıların əsas məqsədi vergi ödəyicisinin uçot və hesabatlarında təhriflərin sübut edilməsindən ibarətdir. Bundan sonra isə təşkilatın məsul şəxsləri tərəfindən uçot və hesabat sənədlərində müvafiq düzəlişlərin aparılması zəruridir [6]. Uçotun mötəbərliyi (dürüslüyü) aparılan mühasibat qeydlərinin (yazılışlarının) mövcud qaydalara və təlimatlara uyğunluğu ilə müəyyən edilir. Mühasibat uçotu registrlərində hər bir ayrıca yazılışa (qeydə) konkret təsərrüfat əməliyyatı uyğun olmalıdır. Əgər hər hansı bir qeyd müəyyən təsərrüfat əməliyyatına uyğun deyilsə, onda balans təhrif olunur. Həm balansın valyutasının, həm də onun ayrı-ayrı maddələrinin qarşılıqlı əlaqəli yazılışların köməyi ilə qəsdən təhrif edilməsi balansın saxtalaşdırılması adlanır.

ƏDƏBİYYAT SİYAHISI

1. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi. Bakı: CBS, 2009. 292 s.
2. “Vergi auditinin proseslər metodikası”. Bakı: CBS, 2009. 200 s.
3. Məmmədov F.Ə. və başqaları. “Vergilər və vergitutma”, Bakı: CBS, 2010. 512 s.
4. Kəlbiyev Y.A. “Fiskal siyasət və milli iqtisadiyyatın tənzimlənməsi problemləri”, Bakı: Təfəkkür NPM, 2005. 468 s.
5. “Налоговый контроль”. Под ред. д.ю.н., проф. Ю.Ф. Кваши.М.:Юрист, 2001. 540 с.
6. Попонова Н.А., Нестеров Г.Г., Терзиди А.В. “Организация налогового учета и налогового контроля”. М.: Эксто, 2006. 624 с.

*Закир Гашам оглы Гулиев
д.ф.э.н., Бакинский Университет Бизнеса*

**Способы адаптации бухгалтерских документов предприятия к требованиям
налоговой проверки**

Резюме

Целью исследования является подготовка предложений по проверке документов бухгалтерского и налогового учета и проведению налоговых проверок.

Методология исследования основана на ведении бухгалтерских документов компании в соответствии с требованиями налоговой проверки.

Значимость применения исследования - оно может внести важный вклад в руководство организации по внесению соответствующих корректировок в бухгалтерские и отчетные документы.

Результаты исследования определяются соответствием бухгалтерского учета существующим правилам и инструкциям. Предлагается, чтобы каждая отдельная запись в бухгалтерских записях соответствовала конкретной бизнес-операции.

Оригинальность и научная новизна исследования - предъявляют серьезную потребность в аудитах, обеспечивающих достоверность исчисления налогов в области бухгалтерского и налогового учета. Даны предложения и рекомендации по деятельности налогоплательщиков, организации налоговых проверок и специальных аудиторских заданий.

Ключевые слова: *налоговая проверка, кассовые операции, расчетный счет, формальная проверка, нормативная проверка, математическая проверка, взаимная проверка.*

*Zakir Gasham Guliyev
PhD of Baku Business University*

**Ways to adapt the accounting documents of the enterprise to the requirements of the tax
audit**

Summary

The purpose of the study is to prepare proposals for the audit of accounting and tax accounting documents and the conduct of tax audits.

Research methodology is based on conducting the company's accounting documents in accordance with the requirements of the tax audit.

Significance of the application of the study - it can make an important contribution to the organization's management to make appropriate adjustments to the accounting and reporting documents.

The results of the study are determined by the compliance of accounting records with existing rules and guidelines. It is suggested that each separate entry in the accounting records be appropriate to a particular business transaction.

The originality and scientific novelty of the research - it places a serious need on audits, which ensure the reliability of the calculation of taxes in the field of accounting and tax accounting. Suggestions and recommendations were made on the activities of taxpayers, the organization of tax audits and special audit assignments.

Key words: *tax audit, cash operations, settlement account, formal inspection, normative inspection, mathematical inspection, mutual inspection.*