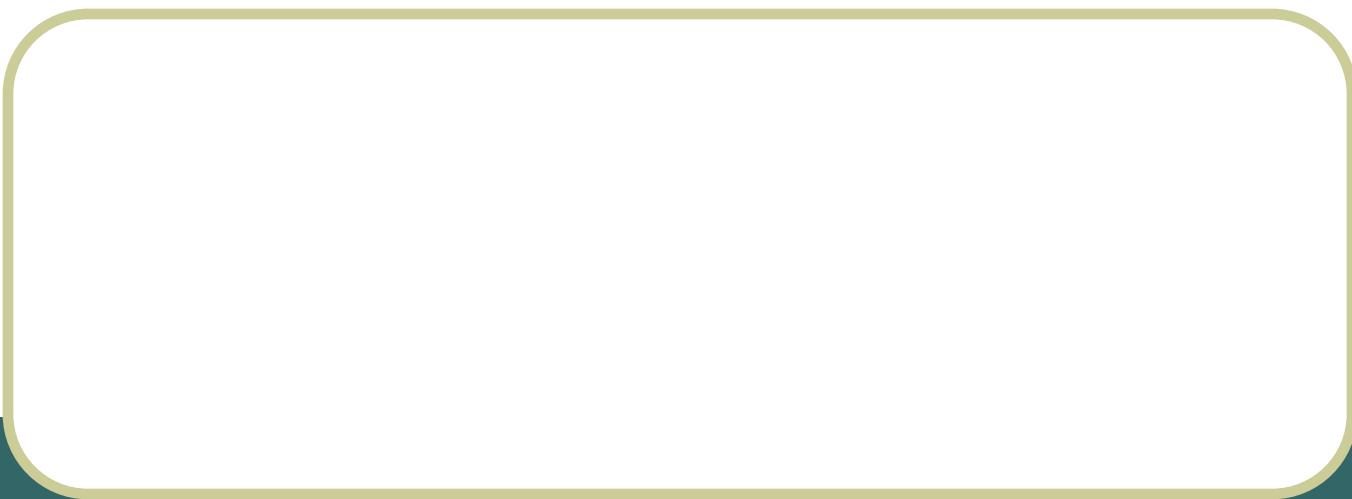


Ревизия



Ревизия

- - система обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций ревизуемой организацией, правильности их отражения в бухгалтерском учете и отчетности, а также законности действий руководителя и главного бухгалтера и иных лиц, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами установлена ответственность за их осуществление.

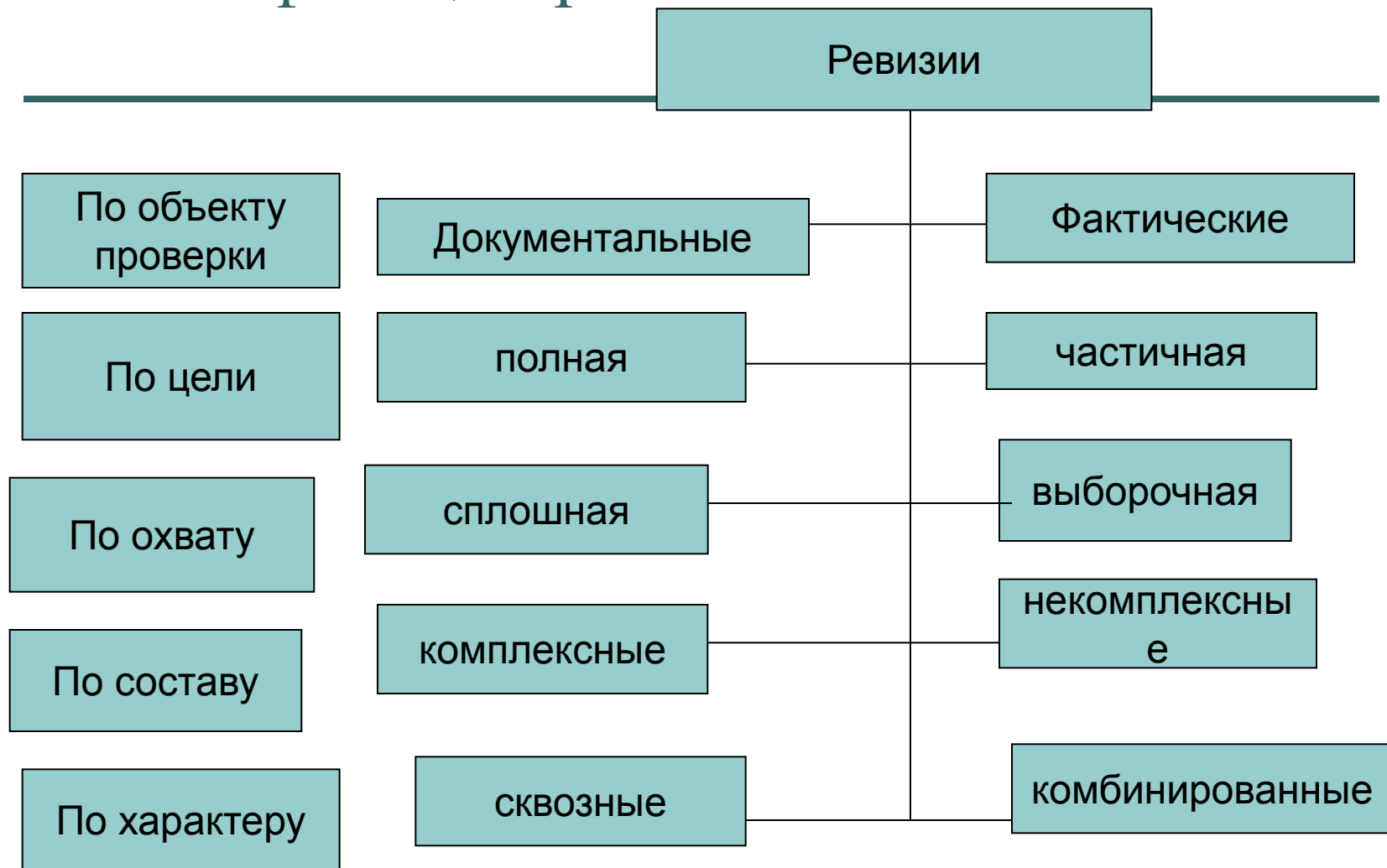
Цель и задачи ревизии

- Цель: изучение спец. приемами док-го и факт. контроля законности, достоверности, рациональности и эффективности деятельности предприятия.
- Основная задача: поиск нарушений, вынесение решений по возмещению материального ущерба и наказанию виновных.
- Основной задачей ревизии является проверка финансово-хозяйственной деятельности организации по следующим направлениям:
 - - соответствие осуществляемой деятельности организации учредительным документам;
 - - обоснованность расчетов сметных назначений; исполнение смет расходов;
 - - использование бюджетных средств по целевому назначению;
 - - обеспечение сохранности денежных средств и материальных ценностей;

Задачи ревизии

- - обоснованность образования и расходования государственных внебюджетных средств;
- - соблюдение финансовой дисциплины и правильность ведения бухгалтерского учета и составление отчетности;
- - обоснованность операций с денежными средствами и ценными бумагами, расчетных и кредитных операций;
- - полнота и своевременность расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- - операции с основными средствами и нематериальными активами;
- - операции, связанные с инвестициями; расчеты по оплате труда и прочие расчеты с физическими лицами;
- - обоснованность произведенных затрат, связанных с текущей деятельностью, и затрат капитального характера;
- - формирование финансовых результатов и их распределение.
- **Предмет ревизии** – деятельность предприятия.

Классификация ревизий



Этапы ревизии

- 1. организация и подготовка к проведению ревизии. Изучаются правовые акты, отчетные данные, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность организации;
- 2. проведение ревизии. Разработка общего плана ревизии с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения ревизии, составление программы ревизии, а также непосредственно ревизия;
- 3. оформление результатов ревизии путем составления акта ревизии;
- 4. принятие решения по результатам ревизии и организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии.

Организация и основные этапы ревизии

- 1. Подготовительный
- 2. Представление плана ревизии в вышестоящее управление.
- 3. Оформление приказа о назначении ревизии.
- 4. Составление программы комплексной ревизии.
- 5. Ознакомление с объектом ревизии на месте
- 6. Проведение ревизии.
- 7. Организация контроля за выполнением решения, принятого по результатам ревизии.

Специальные приемы документального контроля

- 1) *Формальная проверка* – проверка подлинности документов и соответствия их формам документов, применяемым в хоз. Практике;
- 2) *Нормативная проверка* - сопоставление фактических отчетных данных с установленными нормативами;
- 3) *Арифметическая проверка* - проверка правильности произведенных расчетов, вычислений по остаткам, оборотам;
- 4) *Технико-экономические расчеты* производятся для установления расчетных плановых показателей, правильности составления смет;
- 5) *Встречная проверка документальных данных*;
- 6) *Хронологическая проверка* движения товарно-материальных ценностей и денежных средств ;
-

Специальные приемы фактического контроля

- *Инвентаризация* – это способ проверки фактического наличия материальных ценностей и его соответствие данным б/у на одну и ту же дату.
- *Контрольный обмер* проверяется правильность, достоверность отчетных данных о выполненных объемах и стоимости строительных, монтажных и ремонтных работ, оплаченных или предъявленных к оплате.
- *Обследование на месте* производится при проверках готовности объектов собственных капитальных вложений или вышедших из ремонта объектов основных средств, установлении степени готовности объектов строительства, изношенности основных средств, порядка хранения, приемки и отпуска материальных ценностей.
- *Контрольный запуск сырья и основных материалов в производство* используют при проверке правильности норм расхода сырья и материалов на производство продукции.
- *Проверка качества сырья и основных материалов* производится для установления причин низкого качества продукции, выполненных работ.

Ревизия кассы

- **Цель ревизии:** выявление и предотвращение злоупотреблений и незаконных выплат путем проверки полноты оприходования и обоснованности списания наличных денег в расход. Ревизия проводится обычно сплошным методом за весь ревизируемый период, реже выборочно за отдельный месяц, но в тех случаях, если в предыдущие ревизии не было выявлено ни одного нарушения, не сменялись руководители.

Ревизия кассы

- Ревизия хозяйственной деятельности предприятия, как правило, начинается с внезапной инвентаризации хранящихся в кассе наличных денег, денежных документов и бланков строгой отчетности. Ревизию проводит ревизор при участии главного бухгалтера и кассира. При этом до пересчета кассовой наличности ревизор должен взять расписку о том, что денежная наличность и документы предъявлены полностью и в др. местах не хранятся, все поступления и денежные средства и ценности оприходованы. Далее ревизор обязан потребовать, чтобы кассир составил отчет по кассе об операциях за тек. день на основ. всех ПКО и РКО и др. док-ов.
- Недостача относится за счет кассира, излишек зачисляется в доход предприятия.

Ревизия кассы

- Закончив инвентаризацию, ревизор проверяет соблюдение условий, обеспечивающих сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке. Требования к хранению и транспортировке:
- должны храниться в негорючем сейфе, который должен быть массивным и прикрепленным к полу, чтобы исключить вынос,
- опечатывание сейфов, шкафов в конце рабочего дня;
- наличие внешней сигнализации.

-
- Проверяется соблюдение правил ведения кассовой книги и книг аналитического учета денежных документов, ценных бумаг и бланков строгой отчетности; своевременное представление отчетов кассира в бухгалтерию, проводится ли ежеквартально (ежемесячно) ревизия кассы. Особое внимание уделяется проверке первичных кассовых документов (ПКО, РКО, платежные ведомости, авансовые отчеты с приложенными к ним оправдательными документами).
 - Проверяется главная книга, книга-журнал регистрации кассовых документов

Ревизия расчетов с дебиторами и кредиторами

- В ходе ревизии расчетов с дебиторами и кредиторами ревизору надо изучить причины образования дебиторской и кредиторской задолженности, проверить правильность ее отражения в учете и реальность взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности.
- Ревизия расчетов с разными дебиторами и кредиторами осуществляется **выборочным** способом за период, избираемый ревизором.

Требования к оформлению материалов ревизии

- Составляется промежуточный и основной акт.
- **Промежуточный акт** составляется для оформления результатов ревизии какого-либо участка деятельности ревизуемого учреждения. Эти акты подписываются членами ревизионной группы, которые участвовали в ревизии данного участка деятельности предприятия, и должностными лицами, отвечающими за этот участок работы.
- **В основном акте** ревизии не должно быть помарок, подчисток и неоговоренных исправлений.