**ТЕМА 1.** **ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЙ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**

1. Определение сущности финансового контроля, объекты, виды и функции финансового контроля.

2. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля.

3. Концепция развития государственного внутреннего финансового контроля в Украине.

**1. Определение сущности финансового контроля, объекты, виды и функции финансового контроля.**

Согласно трактовке Современного экономического словаря **контроль** (франц. controle - проверка) – это составная часть управления экономическими объектами и процессами, которая состоит в наблюдении за объектом с целью проверки соответствия объекта наблюдения желаемому и необходимому состоянию, предусмотренному законами, положениями, инструкциями, другими нормативными актами, а также программами, планами, договорами, соглашениями, проектами.

***Финансовый контроль*** - это регламентированная нормами права деятельность государственных, общественных и иных субъектов по проверке своевременности и точности финансового планирования, обоснованности и полноты поступления доходов в соответствующие фонды денежных средств, правильности и эффективности их использования.

Этот термин включает в себя контроль хозяйственной, производственной, экономической и финансовой деятельности.

Финансовый контроль является важнейшим средством обеспечения законности в финансовой и хозяйственной деятельности. Он призван выявлять факты злоупотреблений и хищений товарно-материальных ценности и денежных средств. Значение финансового контроля особенно повышается в условиях рыночной экономики.

Формально *объектом финансового контроля* являются финансовые показатели, но, т.к. они регламентируют процесс формирования, распределения и использования финансовых ресурсов, фактически объектом финансового контроля становится весь процесс производственно-хозяйственной деятельности предприятия. Этим и определяется огромная роль финансового контроля, он выступает важным фактором успешного социально-экономического развития страны.

В зависимости от субъектов, которые осуществляют контроль, различают общегосударственный, ведомственный, внутрихозяйственный, общественный и независимый финансовый контроль.

Общегосударственный (вневедомственный) финансовый контроль осуществляют органы государственной власти и управления, применяется относительно любого объекта контроля независимо от подчиненности и формы собственности. Этот контроль осуществляют такие органы, как Министерство Финансов, Контрольно-ревизионное управление, Государственная налоговая инспекция, банки. Проверка осуществляется финансово-хозяйственной деятельности подведомственных предприятий, учреждений.

Ведомственный контроль делится на внутриведомственный и внутрихозяйственный. Внутриведомственный проводят все министерства, ведомства, объединения в подведомственных им предприятиях, организациях, учреждениях; в их составе создаются контрольно-ревизионные группы, отделы или контрольные управления.

Внутрихозяйственный финансовый контроль проводится финансовыми службами предприятий, учреждений (бухгалтериями, финансовыми отделами). В их функции входит проверка производственной и финансовой деятельности самого предприятия, а также его структурных подразделов.

Общественный финансовый контроль выполняют отдельные физический лица на добровольных началах.

Независимый финансовый контроль осуществляют аудиторские фирмы и службы, а также самостоятельные аудиторы, которые имеют лицензию. Объектом данного контроля является деятельность всех экономических субъектов. Аудит - это платный финансовый контроль, а также система предоставления платных услуг по усовершенствованию финансово-хозяйственной деятельности. Его цель - установление достоверности финансовой отчетности предприятий и организаций и соответствия проведенных финансовых и хозяйственных операций действующим нормативным актам. В зависимости от целей и задач выделяют два вида аудиту: внешний и внутренний. Внешний - проверка достоверности финансовой и бухгалтерской отчетности, экспертиза финансово-хозяйственного состояния, оценка платежеспособности, разработка рекомендаций по хозяйственной деятельности, финансовой стратегии, налоговому планированию и т.д. Внутренний - осуществляют службы внутреннего контроля фирм, филиалов, дочерних предприятий беспрерывно. Цели служб внутреннего аудиту определяются руководством и проверки проводятся по его поручению. Главные требования к таким службам - контроль, тот, что проводится ими должен охватывать все участки хозяйственной деятельности, носить предметный, сурово направленный характер, быть результативным.

По срокам проводки финансовый контроль делится на предыдущий, текущий и дальнейший.

Предыдущий финансовый контроль - проводится на стадии составления, рассмотрения и утверждение финансовых планов предприятий, смет бюджетных организаций, проектов бюджетов и т.д. Он происходит перед осуществлением хозяйственных операций и призванный не допускать нерационального расходования материальных, трудовых, финансовых ресурсов и тем самым предотвращать нанесение прямого или косвенного убытка деятельности предприятия.

Текущий финансовый контроль - осуществляется в процессе выполнения финансовых планов, в ходе самых финансово-хозяйственных операций. Его задачей является своевременный контроль правильности, законности и целесообразности произведенных расходов, полученных прибылей, полноты и своевременности расчетов с бюджетом. Он проводится повседневно финансовыми службами с тем, чтобы своевременно обнаруживать и устанавливать допущенные ошибки. Первостепенное значение здесь имеют оперативность и гибкость.

Дальнейший финансовый контроль - организуется в форме проверок и ревизий правильности, законности и целесообразности произведенных финансовых операций. Основными его задачами являются выявления недостатков и упущений в использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов; возмещение нанесенного убытка; привлечение к административной и материальной ответственности виновных лиц; принятие мер по предотвращению в дальнейшем случаев нарушения финансовой дисциплины.

Итак, финансовый контроль - это проверка специально уполномоченными органами установленных форм финансовых отношений, а также изучение их положительных и отрицательных сторон для дальнейшего усовершенствования. Механизм финансового контроля совершенствуется и развивается, что оказывает содействие оздоровлению финансов и усовершенствованию финансовых отношений в Украине.

Наиболее полно сущность финансового контроля проявляется через его функции. К *функциям финансового контроля относятся*:

1) анализ. Включает в себя спектр действий по анализу, изучению, исполнению действующего законодательства в части использования средств государственного бюджета; выявлению отклонений в формировании доходов и расходов субъекта финансовой деятельности, отклонений в сфере финансовой деятельности государственных институтов (министерств, ведомств, других органов); анализу причин отклонений (исследование фактов, повлекших то или иное отклонение, выявление виновных лиц);

2) корректировка. Включает разработку предложений по устранению выявленных нарушений финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, других субъектов контроля;

3) предупреждение. Состоит в разработке мероприятий по предотвращению нарушений, укреплению финансовой дисциплины, повышению эффективности финансового контроля, совершенствованию контрольной работы, разработке новых методов и способов контроля на основании материалов обобщения результатов проверок.

В современных условиях приоритетным направлением является предупредительная функция, направленная на профилактику нарушений и злоупотреблений, совершенствование средств предупреждения нарушений, оперативное реагирование на неправомерное поведение с целью предотвращения возможных нарушений и злоупотреблений, пресечение этих действий, выявление виновных.

Осуществление финансового контроля на предприятии также связано с обнаружением отклонений от принятых стандартов и нарушений принципов законности, эффективности и экономии расходования материальных ресурсов на возможно более ранней стадии.

Это позволяет принять корректирующие меры, привлечь виновных к ответственности, получить компенсацию за причиненный ущерб, осуществить мероприятия, направленные на предотвращение таких нарушений в будущем.

Таким образом, финансовый контроль в целом имеет функцию управления и регулирования всех финансовых взаимоотношений в государстве между его институтами, органами субъектами финансовой деятельности.

**2. Основные задачи и направления внутреннего финансового контроля**

Внутренний финансовый контроль – это составная часть общей системы управленческого контроля.

*Цель функционирования системы внутреннего контроля* – сохранение и эффективное использование разнообразных ресурсов и потенциалов организации, обеспечение ее эффективного функционирования, а также устойчивости и максимального развития в условиях многоплановой конкуренции.

*Задачами внутреннего финансового контроля* являются следующие:

1) помощь в учетной работе, то есть проведение контроля специалистов с целью эффективного выполнения ими своих обязанностей;

2) проверка бухгалтерской информации, ее достоверности;

3) контроль сохранности собственности организации;

4) обеспечение органов управления необходимой информацией по всем интересующим вопросам;

5) защита от ошибок, нарушений, злоупотреблений, искажений через осуществление предупредительных мер;

6) повышение дисциплины учетной работы.

В зависимости от масштабов деятельности предприятия, его индивидуальных особенностей работы, целей и задач, поставленных руководителем перед службой внутреннего финансового контроля, направлениями контроля могут быть:

1) контроль за финансово-экономической деятельностью субъекта;

2) контроль за соблюдением направлений развития субъекта;

3) контроль и обеспечение эффективной деятельности субъекта;

4) контроль за расчетно-платежными операциями, затратами на производство, поступлениями выручки за реализованную продукцию;

5) контроль за формированием финансовых результатов;

6) выявление, предотвращение и исправление искажений в учете;

7) контроль за соблюдением законодательства, своевременностью расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

8) контроль за своевременностью и правильностью, а также полнотой отражения в учете всех хозяйственных операций;

9) контроль за корректностью бухгалтерских проводок;

10) анализ деятельности предприятия;

11) контроль за выполнением инвестиционных и прочих проектов;

12) контроль надежности информации, представляемой системе управления;

13) организация взаимодействия с внешними контролерами, представителями проверяющих и контролирующих органов, организация внутренних расследований, создание контрольных комиссий по расследованию каких-либо обстоятельств.

Достижение общей цели системы внутреннего контроля обеспечивается взаимодействием различных ее элементов для получения:

1) соответствия деятельности организации принятому курсу действий и стратегии;

2) устойчивости организации с финансово-экономической, рыночной и правовой точек зрения;

3) упорядоченности и эффективности текущей финансово-хозяйственной деятельности;

4) сохранности имущества;

5) должного уровня полноты и точности первичных документов и качества первичной информации для успешного руководства и принятия эффективных управленческих решений;

6) показателей эффективности системы бухучета;

7) роста производительности труда, снижения издержек производства и обращения, улучшения финансово-экономических результатов деятельности;

8) рационального и экономного использования всех видов ресурсов;

9) соблюдения должностными лицами и иными работниками организации установленных администрацией требований, правил;

10) соблюдения требований законов и подзаконных актов, изданных органами власти, а также полномочными органами местного самоуправления.

**3. Концепция развития государственного внутреннего финансового контроля в Украине**

Министерством финансов Украины совместно с Главным контрольно-ревизионным управлением разработана Концепция развития государственного внутреннего финансового контроля, которая одобрена распоряжением Кабинета Министров Украины 24 мая 2005 года № 158-р.

Концепция развития государственного внутреннего финансового контроля в Украине направлена на изменение идеологии финансового контроля в соответствии с нормами и правилами Европейского Союза (ЕС) и усовершенствования правового поля в сфере государственного финансового контроля. И, в частности, предусматривает внедрение новых эффективных форм контроля: внутреннего аудита и внутреннего контроля.

Создание единого правового поля развития системы государственного внутреннего финансового контроля как составной части государственного финансового контроля и внесение соответствующих изменений в действующее законодательство позволит оптимизировать и сбалансировать организационные структуры контроля и не допустить дублирование контрольных функций, обеспечить их эффективное применение.

Концепцией предусмотрено:

- уполномочить Министерство финансов Украины осуществлять контроль за состоянием реформирования системы государственного внутреннего финансового контроля, направлять и координировать централизованный внутренний аудит. ГлавКРУ будет выступать органом гармонизации системы внутреннего аудита и внутреннего контроля;

- отделить от структуры ГлавКРУ подразделение, которое осуществляет инспекцию по поручениям правоохранительных органов и судов, в самостоятельный государственный орган, уполномочив его на взаимодействие с Комиссией ЕС по борьбе с мошенничеством (OLAF);

- создать службы внутреннего аудита во всех органах государственного сектора.

В частности, в министерствах, других центральных и местных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, других распорядителях бюджетных средств (по решению главного распорядителя бюджетных средств), государственных целевых фондах - за счет общей численности работников центральных органов исполнительной власти, государственных целевых фондов и их территориальных органов. В государственных и коммунальных предприятиях, акционерных и холдинговых компаниях, в других субъектах ведения хозяйства, в уставном фонде которых более чем 50 процентов акций (частей, паев) принадлежит государству и субъектам коммунальной собственности, - за счет общей численности работников этих органов;

На протяжении трех месяцев планируется разработать план мероприятий по реализации положений этой Концепции.

**ТЕМА 2. КОНТРОЛЬ ЗА ПЛАНИРОВАНИЕМ РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Проверка обоснованности сметы на содержание бюджетных учреждений.

2. Проверка аналитического и синтетического учета в учреждениях бюджетной сферы.

3. Организация бухгалтерского учета и осуществление контроля за его постановкой в организациях бюджетной сферы

**1. Проверка обоснованности сметы на содержание бюджетных учреждений.**

Известно, что расходы каждого бюджетного учреждения определяются сметой, утверждаемой на год по отдельным статьям вышестоящей организацией. Несмотря на это, необходимо проверить правильность и обоснованность каждой суммы, предусмотренной сметой. Ревизор, в частности, должен проверить, правильно ли определены показатели по контингентам, штатам, классам на начало планируемого года и в среднегодовом исчислении, фонды заработной платы, соответствуют ли принятые расходы по каждой статье сметы установленным нормативам и положениям, не включены ли в смету расходы на содержание учреждений, которые еще не закончены строительством, и т. д. Ревизиями в ряде случаев вскрываются факты:

- завышения ассигнований в сметах, что дает возможность получать излишние без учета действительной потребности суммы,

- содержания сверхштатных работников за счет вакантных должностей:

- включения в платежные ведомости вымышленных лиц и присвоения выписанной на них заработной платы;

- излишних выплат по совместительству за фактически не отработанное время;

- завышения расходов на отопление зданий из- за неправильного определения кубатуры зданий, количества имеющихся печей и превышения норм снабжения топливом;

- бесплатного отпуска топлива сотрудникам и списания ее стоимости за счет расходов учреждения.

Анализируя правильность составления сметы, следует также проверить ее исполнение, установить, нет ли случаев расходования средств без учета фактического выполнения производственных показателей, нет ли излишеств в расходах, приобретения дорогостоящих и ненужных предметов, расходования средств не по прямому назначению. Необходимо обратить внимание на своевременность финансирования предусмотренных мероприятий. При выявлении фактов неправильного составления сметы или несвоевременного финансирования следует наряду с отражением в акте ревизии сообщить об этом вышестоящей организации и соответствующему финансовому органу для принятия мер к устранению недостатков и внесения необходимых исправлений в смету на оставшееся до конца года время. Необходимо проверить, соблюдают ли руководители ревизуемых бюджетных учреждений установленный порядок расчетов за товары и услуги.

**2. Проверка аналитического и синтетического учета в учреждениях бюджетной сферы.**

При проверке постановки учета в бюджетных учреждениях и организациях следует иметь в виду, что при правильной постановке учета объективно и достоверно отражаются все операции финансово-хозяйственной деятельности каждого учреждения или организации и обеспечивается систематический контроль:

- за расходованием денежных средств и материальных ценностей в соответствии с их целевым назначением и в меру выполнения мероприятий, предусмотренных планом и утвержденных сметой расходов;

- за строжайшим соблюдением режима экономии и сохранностью социалистической собственности.

Синтетический учет в бюджетных учреждениях должен осуществляться только в книге журнал-главная ф. № 308. Ведение других регистров не разрешается.

Для аналитического учета предусмотрены соответствующие регистры: книги, карточки и ведомости. Для документирования движения материальных ценностей (приход, расход) инструкцией предусматривается применение унифицированной накладной (требования) ф. № 434-мех., а также сохранены действующие первичные документы (меню-требования, заборные карты и ведомости). В случае приобретения малоценных и быстроизнашивающихся предметов независимо от их стоимости за единицу (комплект) они обязательно отражаются в учете. Подробные указания даны по учету денежных документов. К ним относятся: оплаченные талоны на бензин и масла, на питание и т. п., приобретенные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы (полученные безвозмездно учитываются за балансом), извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки госпошлины, облигации государственных займов хранение), бланки трудовых книжек и др. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов должны оформляться кассовыми ордерами, на которых ставится штамп “Фондовый” или делается надпись от руки красным карандашом. В кассовую книгу эти ордера не записываются.

Начисление заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности согласно инструкции производится один раз в месяц в одном документе и отражается в учете в последний день месяца. Выписывать отдельные ведомости на выплату пособий по временной нетрудоспособности не разрешается. Учет фактических расходов ведется по подразделениям бюджетной классификации - разделам, главам, параграфам и статьям в разрезе каждого учреждения, имеющего утвержденную смету.

**3. Организация бухгалтерского учета и осуществление контроля за его постановкой в организациях бюджетной сферы**

Организация бухгалтерского учета, осуществление контроля за его постановкой и состоянием отчетности в подведомственных бюджетных учреждениях и организациях возлагаются на главных распорядителей кредитов и главных (старших) бухгалтеров. Счетный работник несет полную ответственность наряду с руководителем бюджетного учреждения за соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, за правильное ведение бухгалтерского учета, за своевременное представление бухгалтерской отчетности и достоверность ее данных. Основанием для отражения записей в учете служат надлежаще оформленные бухгалтерские документы: счета организаций и учреждений, авансовые отчеты подотчетных лиц, ведомости на выдачу заработной платы рабочим и служащим, требования на отпуск материалов и продуктов питания и др. Бухгалтерские документы должны быть тщательно проверены как со стороны их полноты и правильности составления, так и по существу произведенных операций, т.е. их законности и соответствия расходов утвержденной смете. После проверки документы скрепляются подписью счетного работника и руководителя учреждения. Бухгалтерские документы должны составляться своевременно и содержать следующие обязательные реквизиты:

- название документа (приходный ордер, расходный ордер, накладная, счет-фактура, ведомость на выплату заработной платы, акт и др.);

- название и адрес учреждения, организации или предприятия, составивших документы;

- указание сторон, участвовавших в совершении хозяйственной операции, оформленном данным документом;

- дату составления документа;

- содержание хозяйственной операции и ее основание;

- измерители операции (в количественном и ценностном выражении);

- подписи лиц, ответственных за операцию.

Остальные реквизиты определяются характером документируемых операций. Так, например, при выплатах гражданам за выполненную работу в составляемых ими счетах указываются: фамилия, имя отчество и адрес лица, выполнившего работу; номер паспорта, кем и когда паспорт выдан: год, месяц и число составления счета; подробное перечисление выполненных работ; причитающаяся по счету сумма (цифрами и прописью); подпись. В счете за приобретенные материалы и инвентарь должна быть расписка материально ответственного лица в получении этих ценностей, а в счете за выполненные работы - подтверждения принятия работ. На счетах, оплаченных через подотчетных лиц, обязательна расписка получателя с указанием полученной им суммы наличных денег прописью и даты их получения.

Все документы, служащие основанием для бухгалтерского учета, должны представляться в бухгалтерию в порядке и в сроки, установленные главным (старшим) бухгалтером учреждения или организации. Поступающие в бухгалтерию документы после тщательной проверки принимаются к учету. Все денежные документы (ведомости на выплату заработной платы, авансовые отчеты, счета и т. д.) и приложения к ним независимо от формы оплаты (наличными из кассы, перечислением через банк и др.) после проверки и оплаты гасятся штампом. На штампе кроме надписи “Оплачено” должна быть дата (год, месяц, число) оплаты и подпись. При отсутствии штампа денежные документы погашаются надписью от руки аналогичного содержания. Принятые к учету документы оформляются бухгалтерскими проводками, которые могут составляться как на отдельные первичные документы, так и на группы документов, систематизированных по признаку однородности операций.

Записи в бухгалтерском учете ведутся путем хронологической и систематической регистрации операций. Хронологическая регистрация операций производится в порядке последовательности их оформления мемориальными ордерами, систематическая — с группировкой операций на синтетических и аналитических счетах в соответствии с утвержденными планом счетами. Записи в книгах должны быть сделаны не позднее следующего дня после совершения операции. В тех случаях, когда применяются накопительные ведомости, записи в книгах делаются один раз в месяц. Если в течение отчетного периода на смету министерства или центрального учреждения автономной республики или отдела исполкома Совета народных депутатов было передано финансирование учреждений, организаций и мероприятий, ранее проходивших по другим сметам или бюджетам, расходы по этим учреждениям, организациям и мероприятиям должны быть отражены в сводном отчете министерства, центрального учреждения или отдела исполкома по новой подчиненности с начала года.

Главные распорядители кредитов рассматривают бухгалтерские отчеты подведомственных им учреждений и организаций с точки зрения как правильности их составления, так и использования средств в соответствии с утвержденной сметой и принимают необходимые меры по улучшению деятельности учреждении и организаций. Сводные отчеты и балансы представляются главными распорядителями кредитов по принадлежности министерству финансов автономной республики, краевому, областному, окружному, городскому и районному финансовому отделу исполкома Советов народных депутатов. Сроки представления сводных отчетов устанавливаются соответствующими финансовыми органами. Сводные отчеты и балансы подписываются главным распорядителем кредитов и главным (старшим) бухгалтером. Прежде чем приступить к проверке правильности планирования. Ревизующие должны тщательно изучить действующие по этому вопросу инструктивные материалы.

Основным плановым документом, определяющим объем, целевое направление и поквартальное распределение средств, отпускаемых из бюджета на содержание бюджетных учреждений, является смета, которая составляется на основе показателей плана экономического и социального развития и действующих нормативов по типовой форме, установленной Министерством финансов Украины. На лицевой стороне бланка сметы указываются полное наименование учреждения, бюджет, на котором оно состоит, и год, на который составлена смета. В смету могут включаться только расходы, необходимость которых обусловлена характером деятельности данного учреждения. Общая сумма расходов на год распределяется в смете по статьям бюджетной классификации, утвержденной Министерством финансов Украины, с поквартальной разбивкой. Сумма расходов и ее распределение по статьям приводятся в смете в сопоставлении с уточненным планом и исполнением по отчету за предшествующий период за 6 или 9 месяцев в зависимости от того, когда она составляется. Расходы, предусмотренные по смете, должны быть обоснованы необходимыми расчетами по каждой статье. Расчеты составляются исходя из производственных показателей и в соответствии с действующим законодательством в части расходования средств на выплату заработной платы, а также с соблюдением действующих норм расходов по отдельным видам затрат. В смете приводятся общие сведения о наружной кубатуре строений, внутренней площади зданий, системе отопления, наличии водопровода и канализации, которые используются при планировании объема затрат на хозяйственные расходы и капитальный ремонт. Смета подписывается руководителем учреждения и бухгалтером; утверждается вышестоящей организацией по учреждениям, в сроки, установленные Правительством Украины. Утверждение сметы оформляется специальной надписью главного распорядителя кредитов на лицевой стороне с указанием общей суммы расходов, в том числе фонда заработной платы работников и даты утверждения сметы. Подпись главного распорядителя кредитов удостоверяется печатью организации, утвердившей смету. Смета составляется в двух или трех экземплярах, один из которых направляется в бюджетное учреждение, а второй остается в вышестоящей организации, утвердившей смету. При наличии централизованной бухгалтерии один экземпляр остается в централизованной бухгалтерии. К смете бюджетного учреждения должен быть приложен тарификационный список педагогического, медицинского и другого персонала. Изменения в смету может вносить главный распорядитель кредита, утвердивший смету, поскольку правом изменения годовых назначений по сметам отдельных учреждений пользуется та организация, которая утвердила годовую смету. Руководителю организации предоставлено право использовать предусмотренные сметами средства по каждому назначению в пределах годовых ассигнований независимо от поквартального распределения, за исключением ассигнований на заработную плату и капитальные вложения. Увеличение в указанном порядке квартальных расходов по одной статье допускается за счет соответствующего сокращения расходов по другим статьям, кроме расходов на заработную плату, капитальные вложения и питание (а для учреждений, состоящих на государственном бюджете, и расходов на приобретение оборудования и инвентаря”, без превышения общей суммы квартальных ассигнований по всем статьям сметы в целом. Бюджетное учреждение может иметь в своем распоряжении помимо средств, получаемых из бюджета, специальные средства, на что составляется отдельная смета доходов и расходов. Специальными являются средства, образующиеся из тех доходов учреждений, состоящих на бюджете, которые могут расходоваться на специальные цели без проведения по доходной и расходной части бюджета. Образование и упразднение специальных средств учреждений, состоящих на республиканских и местных бюджетах, осуществляются в установленном порядке. При проверке правильности планирования расходов на содержание бюджетных учреждении следует учитывать имеющиеся особенности отдельных видов учреждений.

**ТЕМА 3. РЕВИЗИЯ КАССОВЫХ, БАНКОВСКИХ ОПЕРАЦИЙ И РАСЧЕТОВ В БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

1. Порядок проведения ревизии кассовых и расчетных операций в учреждениях бюджетной сферы

2. Проверка правильности тарификации заработной платы

3. Основные факты нарушений, выявляемые ревизией кассовых и банковских операций

**1. Порядок проведения ревизии кассовых и расчетных операций в учреждениях бюджетной сферы**

Работники финансовых органов, включая контрольно-ревизионный аппарат, проводят большую работу по проверке правильности расходования и сохранности государственных средств, отпускаемых на содержание бюджетных учреждений. Ревизиями и проверками в бюджетных учреждениях еще нередко выявляются случаи неэкономного, незаконного расходования отпускаемых средств, а также не обеспечения их сохранности. Это вызывает необходимость усиления борьбы с нарушениями финансовой дисциплины и бесхозяйственностью, а также улучшения качества проводимых ревизий и проверок в бюджетных учреждениях.

Для ревизий и проверок бюджетных учреждений рекомендуется следующий порядок их проведения. По прибытии на место ревизующие после предъявления своих документов приступают к ревизии кассы и организуют проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. Проверка проводится в присутствии кассира, счетного работника учреждения и желательно представителя общественности. От кассира необходимо получить письменное подтверждение о том, что он предъявил все имеющиеся в кассе ценности. Все деньги и другие ценности тщательно подсчитываются и об этом немедленно, не дожидаясь конца ревизии, составляется акт в трех экземплярах, в котором указывается сумма предъявленных наличных денег и других ценностей. В этом же акте указывается номер последнего чека, по которому получены деньги из банка, а также номер и содержание последней записи, проведенной по приходу и расходу кассовой книги. Если в кассе установлена недостача, необходимо предложить кассиру внести недостающую сумму, а излишки оприходовать. Имеющиеся в кассе частные записки не могут служить основанием для оправдания расходов, так как кассир без оформления в бухгалтерии документа не имеет права выдавать деньги из кассы кому бы то ни было.

В каждом бюджетном учреждении обычно отдельные должностные лица получают под отчет деньги для выплаты заработной платы, для производства хозяйственных и других расходов. Ревизующий должен получить список лиц, которые в процессе ревизии должны отчитаться в числящейся за каждым из них сумме. Ревизующий тщательно проверяет полноту оприходования денежных сумм, полученных по каждому чеку из банка. В этих целях в банке получают выписку из текущего счета и по ней сверяют записи в бухгалтерии ревизуемого учреждения с копиями выписок из банка, имеющихся в делах бухгалтерии, так как бывают случаи, когда после получения выписки из банка в нее вносятся исправления, что искажает фактическое положение дел. Следует тщательно проверить перечисление в конце года сумм с текущего счета бюджетного учреждения на счета торговых, заготовительных, снабженческих организаций, колхозов и других хозорганов. Нередко бюджетные учреждения перечисляют хозорганам средства и списывают эти суммы прямо на расходы, вместо того, чтобы отразить их как дебиторскую задолженность. В начале будущего года за счет этих сумм они получают материальные ценности сверх предусмотренных ассигнований по утвержденным сметам. В таких случаях необходимо проводить встречные проверки в соответствующих организациях. Ревизующий должен проверить правильность оприходования сумм, получаемых не по чекам из банка. Это главным образом касается сумм по так называемым специальным средствам: плата родителей за содержание детей в детских учреждениях, доходы от подсобных производств и др. Необходимо, в частности, проверить, полностью ли оприходованы суммы, указанные в корешках (копиях) квитанций, приходных ордеров и других документов, составляемых при поступлении в кассу денежных сумм. Ревизиями выявлялись случаи, когда в корешках квитанций о приеме денег от родителей за содержание детей в детских учреждениях записывались суммы в меньшем размере, чем фактически получено. По этим корешкам приходовались деньги по кассе. В квитанции, выдаваемой на руки, а также в лицевом счете получаемая сумма указывалась полностью. Кроме того, следует установить, какие доходы поступают в бюджетные учреждения, правильность исчисления и полноту оприходования сумм по каждому доходному источнику.

Кассовые операция проверяются по оправдательным документам за период с момента предыдущей ревизии. Каждый документ необходимо проверить с точки зрения законности операции, соответствия расходов по смете и выделенным ассигнованиям, экономного и целесообразного использования средств, правильности оформления документов и отражения операции по бухгалтерскому учету, обеспечения сохранности денежных средств и материальных ценностей.

**2. Проверка правильности тарификации заработной платы**

При проверке правильности тарификации заработной платы учителей и других работников просвещения необходимо иметь в виду следующее. Директора школ и руководители других учреждений просвещения проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, составляют на них тарификационные списки и вместе с заверенными ими копиями этих документов представляют списки в вышестоящие организации. Отделы народного образования ежегодно по состоянию на 1 сентября составляют сводные ведомости тарификации учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников на основании утвержденных тарификационных списков. Сводные ведомости представляются ежегодно вышестоящему отделу народного образования или министерству просвещения: районными, городскими отделами народного образования — не позднее 15 сентября, а областными, краевыми отделами народного образования и министерством просвещения автономной республики — не позднее 1 октября. Копии сводных ведомостей направляются соответствующим финансовым органам. Определение и утверждение размеров ставок заработной платы и должностных окладов учителям, преподавателям и другим работникам просвещения производятся: по учреждениям, состоящим на сельском, поселковом, районном или городском (городов, не имеющих районного деления) бюджете,—соответственно заведующим районным, городским отделом народного образования; по учреждениям, состоящим на краевом, областном, городском бюджетах или республиканском бюджете автономных республик, - соответственно заведующим краевым, областным, городским отделом народного образования, министром просвещения автономной республики.

При проверке правильности установления заработной платы работникам здравоохранения следует иметь в виду, что:

- должностные оклады (ставки), размеры их повышения, а также размеры надбавок, доплат, коэффициентов к должностным окладам (ставкам) работников определяются руководителями учреждений здравоохранения, а руководителей учреждения - вышестоящими органами здравоохранения;

- руководители учреждений должны лично проверять представленные работниками документы об образовании, стаже работы по специальности, присвоении квалификационной категории, разряда, наличии ученой степени, присвоении почетного звания “заслуженный врач республики”;

- учреждения здравоохранения ежегодно должны составлять тарификационные списки по форме, приложенной к смете расходов учреждения.

При ревизии правильности начисления заработной платы учителям контролер ревизор должен проверить по платежным ведомостям, соответствуют ли ставки заработной платы ставкам, установленным по тарификации с учетом последующих изменений, число оплаченных уроков - установленному учебному плану, правильно ли начислены суммы за кружковую работу, классное руководство, проверку письменных работ учащихся и др. При ревизии правильности начисления заработной платы работникам здравоохранения ревизующий обязан проверить по платежным ведомостям, соответствуют ли ставки заработной платы тарификационным спискам с учетом изменений, штатным расписаниям, графикам и табелям учета фактически отработанного времени.

При проверке правильности выплаты заработной платы следует проверить правильность составления платежных ведомостей, наличие подписей, а также правильность итогов па каждой странице ведомости. В ревизионной практике имеются случаи, когда частные суммы не соответствуют общим итогам по ведомости, а полученные в связи с этим из банка излишние суммы присваивались.

Необходимо проверить правильность удержания подоходного налога с каждого работающего и своевременность перечисления этих сумм в бюджет, а также сумм по социальному страхованию. Распоряжения о перечислении этих сумм должны даваться одновременно с получением по чеку средств на выплату заработной платы.

**3. Основные факты нарушений, выявляемые ревизией кассовых и банковских операций**

При ревизии бюджетных учреждений необходимо также тщательно проверить:

1) не включены ли в платежные ведомости лица, фактически не работающие в организации, с. целью присвоения денежных средств, начисленных этим лицам. Ревизиями такие случаи устанавливались;

2) состояние расчетов с рабочими и служащими по не выплаченным по каким-либо причинам заработной плате, пенсиям, пособиям по временной нетрудоспособности, т. е. по депонентским счетам.

Ревизиями выявлялись факты, когда кассир бюджетного учреждения выписывал на имя депонента подложный расходный кассовый ордер, в котором подделывал подпись депонента, а полученные по чеку в банке деньги присваивал. Следует обратить особое внимание на своевременность выплаты заработной платы. Каждый случаи задержки выплаты заработной платы работникам бюджетного учреждения должен быть зафиксирован в акте с указанием причин и виновных должностных лиц. Одновременно в ходе ревизии необходимо принять меры, чтобы имеющаяся задолженность была погашена.

**ТЕМА 4. РЕВИЗИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ОПЕРАЦИЙ ПО ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫМ ЦЕННОСТЯМ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ СОХРАНЕНИЕМ**

1. Организация проверки фактического наличия ценностей

2. Проверка состояния учета и отчетности, правильности составления и оформления документов

**1. Организация проверки фактического наличия ценностей**

Ревизуя хозяйственную деятельность бюджетного учреждения, необходимо тщательно проверить сохранность и правильность использования не только денежных, но и материальных ценностей: инвентаря, оборудования, производственных и строительных материалов, продуктов питания и др. Для этого необходимо выяснить, проводится ли инвентаризация материальных ценностей в установленные сроки, когда была проведена последняя инвентаризация, выделены ли должностные лица, ответственные за сохранность этих ценностей, правильно ли эти ценности списываются в расход, обеспечивают ли складские помещения и кладовые сохранность материальных ценностей.

С целью организации проверки фактического наличия ценностей, имеющихся в бюджетном учреждении, ревизор договаривается с руководителем учреждения о назначении комиссии, в состав которой должны быть включены наряду с материально ответственными лицами счетный работник и желательно представитель общественности. Ревизору лично не рекомендуется подсчитывать, взвешивать ценности, но он должен внимательно следить за правильностью и полнотой проведения этой работы и фиксировать результаты. Данные инвентаризации по каждому виду ценностей записываются в инвентаризационную ведомость с указанием количества, веса или объема каждого вида ценностей. Инвентаризационные ведомости подписываются всеми членами комиссии, проводившими инвентаризацию. Одни экземпляр ведомости передается в бухгалтерию.

Проверяющему следует тщательно рассмотреть каждое отклонение, выяснить причины, предложить оприходовать выявленные излишки и записать на материально ответственных лиц всю сумму недостач и после получения объяснения поставить вопрос о взыскании их с виновных лиц. Наряду с этим он проверяет правильность записей, внесенных в сличительную ведомость бухгалтером учреждения, и их соответствие бухгалтерским данным. При выявлении крупных недостач или хищений необходимо составить промежуточный акт и, не дожидаясь конца ревизии передать материалы следственным органам.

В больницах, детских учреждениях, где имеются продукты питания, необходимо наряду со снятием остатков в кладовой проверить также правильность и полноту отпуска продуктов на кухню. Поэтому в процессе ревизии следует 1—2 раза внезапно, до начала работы кухни, проверить, соответствует ли фактическое количество продуктов, переданных на кухню, количеству, указанному в накладной, с учетом количества довольствующихся, и проследить за тем, чтобы все выписанные продукты были фактически использованы по назначению. Целесообразно также проверить на выдержку готовые блюда для выяснения, содержится ли в них то количество продуктов, которое указано в меню, используя для этого в необходимых случаях лабораторный анализ для определения качества продуктов и калорийности питания. При ревизиях в детских садах, в больницах и других учреждениях, если они закупают продукты за наличный расчет на колхозных рынках, нужно проверять правильность и достоверность цен, по которым приобретались эти продукты. Необходимо также установить, не получают ли эти учреждения продукты питания от совхозов или колхозов но себестоимости или бесплатно. Это вызывается тем, что в процессе ревизий выявляются факты, когда учреждения получают продукты в совхозах по себестоимости, а должностные лица оформляют их как покупку на колхозных рынках по стоимости в пределах государственных розничных цен и разницу в стоимости присваивают.

**2. Проверка состояния учета и отчетности, правильности составления и оформления документов**

В ходе ревизии следует проверить состояние учета и отчетности, правильность составления и оформления документов. Каждый документ должен быть подписан руководителем учреждения (распорядителем кредита) и счетным работником. Без этих подписей ни один документ не может быть признан действительным. На документах, связанных с наличными деньгами, должна быть подпись лица, уплатившего и принявшего деньги. На документах, связанных с материальными ценностями, обязательны подписи лиц, принявших эти ценности.

Денежные средства бюджетной организации должны храниться в банке. Непосредственно в кассе могут находиться суммы, предназначенные на оплату хозяйственных расходов в пределах установленного лимита, на выплату заработной платы, а также на командировочные расходы. Предельный лимит наличных денег, которые могут храниться в кассе, устанавливается банком.

Все операции по приходу и расходу денежных средств учитываются в бюджетной организации при помощи приходных и расходных ордеров и кассовой книги.

**ТЕМА 5. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ ФИНАНСОВЫХ, КАЗНАЧЕЙСКИХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1. Методические вопросы организации ревизии использования средств на содержание финансовых, казначейских органов, органов местного самоуправления

2. Вопросы, проверяемые в ходе ревизии использования средств на содержание финансовых, казначейских органов, органов местного самоуправления

**1. Методические вопросы организации ревизии использования средств на содержание финансовых, казначейских органов, органов местного самоуправления**

В новых экономических условиях высокую значимость приобретает степень подготовленности ревизоров к работе. Для них разрабатываются специальные методические рекомендации, способствующие совершенствованию работы.

Методики проведения ревизий разрабатываются на основании типовых положений, предоставляемых главным КРУ с учетом региональной специфики.

Для повышения квалификационного уровня подготовки ревизоров методическую работу целесообразно проводить, ориентируясь на классы объектов. Например, классами объектов являются предприятия, организации и учреждения:

- органов государственной исполнительной власти;

- материального производства;

- образования и культуры;

- охраны здоровья;

- аграрно-промышленного комплекса;

- услуг и др.

Ревизии использования средств на содержание финансовых и казначейских органов, а также органов местного самоуправления проводятся по специально разработанной методике и оформляются в соответствии с этой программой актами.

**2. Вопросы, проверяемые в ходе ревизии использования средств на содержание финансовых, казначейских органов, органов местного самоуправления**

В ходе таких ревизий проверяются, например, такие вопросы:

- как обеспечивается финансовыми органами и органами государственного казначейства региона исполнение действующих нормативных актов по бюджету, финансам и контролю, в частности, законов Украины «О бюджетной системе Украины», «О государственном бюджете Украины» на соответствующий год, указов президента Украины от 28.02.97 г. № 187/97 «О мерах по обеспечению наполнения государственного бюджета и усиления финансово-бюджетной дисциплины», от 12.05.96 г. № 333/96 «О неотложных мерах по обеспечению и своевременной выплате заработной платы, пенсий, пособий, стипендий и других социальных выплат» от 21.01.98 г. № 41/98 «Об установлении режима жесткого ограничения бюджетных расходов и прочих государственных выплат по обеспечению поступления доходов в бюджет и предотвращению финансового кризиса», постановлений КМУ от 13.08.97 г. № 879 «О ходе исполнения указов президента Украины от 12.05.96 г. № 333 и от 28.02.97 г. № 187», «О повышении эффективности использования бюджетных средств в 2000 г.» от 12.01.00 г. № 31 и других действующих нормативных актов (в части, которая касается деятельности финансовых органов и органов государственного казначейства), а также постановлений коллегии и приказов министерства финансов Украины, главного управления государственного казначейства Украины и собственных решений;

- наличие и правильность расчетов доходов и расходов бюджета и внебюджетных фондов, обеспечивается ли соблюдение нормативов отчислений от общегосударственных налогов, сборов и прочих платежей в государственный и местный бюджеты. правильность разграничений доходов между бюджетами;

- проводят ли финансовые органы работу по изысканию дополнительных источников наполнения доходов местных бюджетов, в частности, за счет нетрадиционных источников доходов (привлечения средств юридических и физических лиц путем выпуска займов, местных денежных лотерей, увеличения поступления арендной платы, расширения круга местных налогов и сборов и т.д.);

- какие меры разрабатывали и осуществляли финансовые органы по сокращению дефицита бюджета за счет строгого режима экономии расходования бюджетных средств, сокращение расходов, которые существенно не влияют на деятельность учреждений и организаций региона и не снижают жизненного уровня малообеспеченных слоев населения;

- правильность создания и использования резервного фонда местных бюджетов, внебюджетных фондов, установление размера оборотной кассовой наличности;

- как финансовые органы городов и районов координировали свою работу с налоговыми администрациями, органами государственного казначейства и государственной контрольно-ревизионной службой Украины. Наличие плана координации работы этих структур и его выполнение;

- как финансовые органы городов и районов совместно с налоговой администрацией и органами государственного казначейства организовали исполнение соответствующих бюджетов по доходам и расходам, обеспечивали поступление доходов в бюджеты и применяли меры по эффективному и по целевому использованию бюджетных средств, состояние исполнения бюджета по доходам, расходам, количество бюджетов, в которых не обеспечено исполнение доходной части, источники доходов, по которым не поступило наибольшее количество доходов, причины неисполнения бюджета по доходам. Что конкретно предпринималось для того, чтобы добиться исполнения и перевыполнения доходной части бюджета, как в целом, так и по каждому источнику поступления доходов;

- как финансовые органы совместно с органами государственного казначейства осуществляли контроль за соблюдением банковскими учреждениями правил кассового исполнения бюджета по доходам. Имели ли место случаи зачисления доходов государственного бюджета в местные бюджеты и несвоевременные перечисления средств в государственный бюджет Украины, размер неправильно зачисленных, и несвоевременно перечисленных доходов. Состояние контроля за своевременностью и правильностью оплаты коммерческими банками процентов за пользование временно свободными остатками бюджетных средств и внебюджетных фондов;

- законность, обоснованность и правильность внесения уточнений в бюджетные назначения в процессе исполнения бюджета; не допускались ли факты безосновательного изъятия средств из бюджетов нижнего уровня;

- имели ли место случаи предоставления органами исполнительной власти и местного самоуправления льгот по уплате и освобождению от налогообложения субъектов хозяйственной деятельности. Размер налогов и сборов, которые не поступили в бюджет от предоставления льгот, обоснованность предоставления льгот;

- законность операций по основному (текущему) счету соответствующего бюджета за проверяемый период. Установить, имели ли место факты перечисления средств с этого счета без необходимых обоснований организациям, которые вообще не финансируются из бюджета. Провести встречные проверки целевого использования этих средств. Выборочно проверить соответствие платежных документов, которые находятся в финансовых органах и органах государственного казначейства с аналогичными документами в учреждениях банка;

- придерживались ли финансовые органы действующего порядка финансирования учреждений и организаций, в частности, не допускались ли факты перечисления денежных средств с основного текущего счета соответствующего бюджета на расходы, не предусмотренные бюджетом, в больших размерах, чем предусмотрено бюджетом на создание и финансирование внебюджетных фондов и другие необоснованные и непредусмотренные действующим законодательством мероприятия;

- не направлялись ли средства бюджета на депозитные счета в учреждениях банков, как по инициативе руководства финансового органа, в бюджетные организации, так и по решению органов исполнительной власти и местного самоуправления;

- при перевыполнении доходной части бюджета тщательно проверить обоснованность и эффективность использования дополнительно полученных за счет этого средств, которые выделены из бюджета. На что они использованы, наличие на эти расходы расчетов и других обоснований. Не использовались ли они на непервоочередные нужды при условии недофинансирования мероприятий, предусмотренных бюджетом. провести встречные проверки в организациях, которым эти средства перечислены и убедиться в использовании их по назначению;

- законность и обоснованность выделения из бюджетов субвенций, субсидий и дотаций. Состояние контроля за правильностью их использования;

- выдавались ли из районных и местных бюджетов краткосрочные ссуды. Если выдавались, то необходимо проверить обоснованность их выдачи, использование по назначению и своевременность их возврата. Сколько ссуд, их размеры и на какие цели получено из вышестоящего бюджета. Имели ли место факты, когда органы исполнительной власти и местного самоуправления получали такие ссуды и одновременно принимали решение о выдачи ссуд хозяйствующим субъектам (особенно негосударственного сектора экономики) в то время, когда не было обеспечено своевременно и в полном объеме финансирование расходов на выплату заработной платы и других первоочередных и неотложных мероприятий, предусмотренных по учреждениям социально-культурной сферы;

- правильность образования внебюджетных фондов органов местного самоуправления. Не перечислялись ли в эти фонды средства из бюджета и средства, которые подлежат зачислению в бюджет, сумма процентов, которая уплачивается учреждениями банков за пользование временно свободными средствами бюджета, а также другие средства, которые, согласно действующему законодательству не могут направляться во внебюджетные фонды. Не допускались ли факты использования внебюджетных средств не по назначению (на мероприятия, не предусмотренные Положением о внебюджетном фонде), не экономно и бесхозяйственно. Сколько использовано бюджетных средств на представительские расходы, выплату материальной помощи работникам аппарата финансового органа, органа исполнительной власти и местного самоуправления, сколько средств перечислено коммерческим структурам;

- состояние работы финансовых органов по вопросам формирования и реализации инвестиционных программ в городах и районах, приватизаций объектов государственной и коммунальной собственности, созданию рынка ценных бумаг, выпуска в обращение местных денежных, денежно-вещевых и вещевых лотерей;

- какая методологическая, организационная и контрольная работа проводилась финансовыми органами региона по вопросу постановки бухгалтерского учета в учреждениях, организациях и на предприятиях отраслей народного хозяйства;

- насколько своевременно и в необходимых размерах финансовые управления финансировали подчиненные им финансовые организации и осуществляли контроль за правильностью использования ими государственных средств. Аналогичные вопросы проверяются в органах государственного казначейства;

- как финансовые органы региона осуществляют контроль за состоянием финансовой работы в сельских и поселковых советах, сохранностью в них бюджетных средств, проводили ревизии исполнения их бюджетов, координировали эту работу с прочими контролирующими органами (государственной контрольно-ревизионной службой, органами государственной налоговой администрации, государственного казначейства);

- как органы государственного казначейства осуществляли контроль за правильным и эффективным использованием по целевому назначению средств фонда для осуществления мероприятий по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы и социальной защите населения;

- состояние рассмотрения органами местного самоуправления и государственной исполнительной власти материалов проверок ГКРС, финансовых органов и органов государственного казначейства, а также органов ведомственного контроля. Устранение нарушений и недостатков, установленных этими органами;

- правильность и обоснованность проведения безбанковских взаимозачетов и вексельных взаиморасчетов. Состояние расчетов в регионе за энергоносители.

**ТЕМА 6. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НА СОДЕРЖАНИЕ МЕСТНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

При проведении ревизии использования бюджетных средств на содержание местных органов исполнительной власти и самоуправления необходимо сосредоточить внимание на следующих особенностях проверки:

- соблюдение порядка установления лимитов затрат из бюджета, утверждения смет доходов и расходов местных органов исполнительной власти, а также их штатного расписания, предусмотренного указом президента Украины от 28.02.97 г. № 127/97 и Постановлением КМУ от 09.01.00 г. № 17, от 16.02.98 г. № 164 и от 20.05.97 г. № 471.

- соответствие штатной численности штатному расписанию и установленным нормативам.

- обеспечивается ли в органах исполнительной власти и местного самоуправления соблюдение действующего законодательства. Правильность установления должностных окладов, надбавок, доплат и их применение. Наличие положений о премировании в этих органах, регулярность выплат премий, не допускаются ли в этом вопросе факты необоснованных и чрезмерных выплат. Размер надбавки, установленный руководителю, заместителям руководителя, кем и когда принято об этом решение. Сумма премии, которая выплачена руководителю в текущем году, кем и когда принято об этом решение.

- наличие расчетов, правильность и обоснованность объемов расходов, предусмотренных в смете по отдельным статьям расходов.

- правильность использования бюджетных средств на содержание местных органов исполнительной власти и самоуправления за предыдущий год и прошлый период (квартал, полугодие, 9 месяцев) текущего года. Проверить, не было ли фактов перечисления бюджетных средств на специальные и внебюджетные счета органов исполнительной власти.

- обеспечивается ли в проверяемом органе власти выполнение постановлений КМУ от 31.08.96 г. № 1033 и от 04.04.01 г. № 332, касающихся расходования бюджетных средств на содержание мобильных телефонов, приобретение легковых автомобилей, офисной мебели, компьютеров.

**ТЕМА 7. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ ФИНАНСИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ НА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

При проведении ревизии финансирования и использования средств на социально-культурные мероприятия необходимо сосредоточить внимание на следующих специфических вопросах:

■ Состояние работы финансовых органов в отношении правильности определения размеров расходов на финансирование социально - культурных учреждений, организаций и мероприятий, а также социальную защиту населения.

■ Наличие единых смет доходов и расходов, расчетов и обоснований затрат на охрану здоровья, образование, культуру, молодежные программы, спорт, социальную защиту и прочие, предусмотренные бюджетом, социально-культурные мероприятия. Правильность определения фондов оплаты труда по соответствующим отраслям народного хозяйства (охрана здоровья, образование и т.д.), исходя из утвержденных штатных единиц, должностных окладов и прочих действующих нормативов и коэффициентов, а также расходов на питание, медикаменты, неотложные хозяйственные мероприятия. Какая проводилась работа в отношении анализа сети и штатов учреждений охраны здоровья, образования, культуры, спорта, их упорядочение и приведение в соответствие с утвержденными ассигнованиями;

■ Как финансовые органы и органы Государственного казначейства обеспечивают выполнение требований Кабинета министров Украины в отношении экспертизы единых смет доходов и расходов и штатных расписаний бюджетных учреждений и организаций (постановление Кабинета Министров Украины от 09 января 2000 года №17; от 16 февраля 1998 года №164), а также соответствующих Указов Президента Украины, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Украины в отношении приоритетности финансирования затрат на зарплату, прочие социальные выплаты и на первоочередные расходы (приобретение продуктов питания, медикаментов, оплату коммунальных услуг);

■ Ведется ли учет открытых кредитов в разрезе распорядителей кредитов? Состояния аналитической работы по вопросу финансирования распорядителей кредитов, учреждений и организаций (в отношении изменений в сети и штатах, объема затрат, состояния задолженности в целом, в разрезе учреждений и основным статьям, таким как зарплата, медикаменты, питание), как аналитические данные используются в практической работе финансовых органов и органов Государственного казначейства;

■ Состояние работы финансовых органов и органов Государственного казначейства по осуществлению контроля за правильностью планирования и использования бюджетных ассигнований на охрану здоровья, образования, культуру, спорт, молодежные программы, социальную защиту населения. Предусматривалось ли в планах работы проведение проверок правильности и эффективности использования бюджетных средств, выделенных на охрану здоровья, образования, культуру, социальное обеспечение, физкультуру и спорт, молодежные программы. Исполнение планов проведения проверок, их направленность и качество. Результаты проверок, какие принимались меры по их результатам, эффективность принятых мер, контроль за устранением выявленных проверками недостатков и нарушений.

**ТЕМА 8. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ В ГОРОДСКИХ, РАЙОННЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ И УПРАВЛЕНИЯХ**

При проведении ревизии в городских и районных отделах и управлениях, прочих распорядителей кредитов необходимо сосредоточить внимание, например, на следующих вопросах:

■ Правильность планирования затрат на содержание учреждения, организации (как в целом, так и по отдельным статьям). Наличие расчетов, соблюдения действующих норм и нормативов, цен и тарифов, полностью ли учитываются в расчетах доведенные вышестоящей организацией лимиты затрат, ограниченность и напряженность с финансовыми ресурсами (ассигнованиями) бюджета;

■ Обеспечивается ли в организациях, учреждениях, которые проверяются, выполнение требований постановления Кабинета Министров Украины от 09.01.2000 г. №17 «Об утверждении Положения о порядке составления единых смет доходов и расходов бюджетного учреждения, организации»; от 16.02.98 г. №164 «Об утверждении положения о порядке составления единой сметы доходов и расходов бюджетных учреждений и организаций»; от 12.01.2000 № 31 «О повышении эффективности использования бюджетных средств»; от 13.08.97 г. №879 «О ходе выполнения Указов Президента Украины от 12.05.96 г. №333 «О неотложных мерах по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, пенсий, стипендий и прочих социальных выплат» и от 28.02.97 г. №187 «О мерах по обеспечению наполнения Государственного бюджета и усилению финансово-бюджетной дисциплины и соответствующих решений КМУ»; указов Президента Украины от 12.05.96 г. №333 «О неотложных мерах по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, пенсий, стипендий и прочих социальных выплат», от 28.02.97 г. №187 «О мерах по обеспечению наполнения Государственного бюджета и усилению финансово-бюджетной дисциплины», от 21.01.98 г. №41 «Об установлении режима жесткого ограничения бюджетных расходов и других государственных затрат, мероприятия по обеспечению поступления доходов в бюджет и предотвращению финансового кризиса», в частности:

- обеспечивается ли своевременное составление и утверждение единой сметы доходов и расходов бюджетного учреждения и штатного расписания;

- допускались ли распорядители кредитов финансирования учреждений без утвержденных в установленном порядке смет;

- были ли открыты для проверяемых учреждений и организаций специальные счета в учреждениях банков для выплаты заработной платы;

■ Выполнение основных производственных показателей, их достоверность. Правильность и эффективность расходования денежных средств на выплату заработной платы, стипендий, пенсий и помощи.

При проверке расходования средств на выплату заработной платы необходимо убедиться, что должностные оклады, надбавки и доплаты установлены и выплачиваются в соответствии с действующими нормативными актами; фактическая численность работников не превышает предусмотренную штатным расписанием, утвержденным вышестоящей организацией в пределах фонда оплаты труда: не допускались ли факты выплаты зарплаты за неотработанное время на подставных и вымышленных лиц, по фиктивным документам (платежным ведомостям, кассовым расходным ордерам) и документам прошлых лет; не присваивались ли средства путем подчисток, исправлений и подделок цифр, в платежных документах, умышленного завышения в них итогов и иными противозаконными путями.

Проверяя правильность назначения и выплаты пенсий, следует обратить особое внимание на достоверность документов для их назначения и выплаты, провести встречные проверки и убедиться в достоверности выплаты пенсий (что они начисляются и не списываются на умерших граждан, таких, которые выбыли за пределы района и т.д.) проверить в учреждениях связи, не использовались ли средства пенсионного фонда на собственные нужды этих организаций и т.д.

При проверке расходования средств на выплату заработной платы, стипендий, пенсий, помощи необходимо изучить причины несвоевременной их выплаты (если они имели место), не расходовались ли средства фонда оплаты труда, стипендий, пенсий не по назначению;

■ Правильность расходов на хозяйственные нужды. Обоснованность цен и тарифов при оплате электро - и тепловой энергии, водоснабжения, других коммунальных услуг, правильно ли указаны в счетах на оплату объемы оказанных услуг. Обоснованность расходования средств на ремонт и техническое обслуживание медицинской техники, не включается ли в договора на его осуществление, списанное и непригодное к эксплуатации оборудование. Обеспечивается ли возмещение арендаторов расходов за пользование ими коммунальными услугами (тепловую, электрическую энергию и т.д.). Правильность определения размера и своевременности получения арендной платы, ее использования;

■ Правильность и обоснованность затрат на питание. В учреждениях охраны здоровья, детских дошкольных учреждениях, домах для инвалидов и престарелых и других организациях, которые получают ассигнования на питание, необходимо внимательно проверить обеспечивается ли полнота оприходования приобретенных продуктов и правильность списания их на затраты. Полнота закладки продуктов в котел для приготовления пищи. При необходимости привлекать специалистов санитарно-эпидемной станции и других служб для определения качества и анализов калорийности приготовленной пищи. Не допускаются ли факты злоупотреблений при расходовании средств на приобретение продуктов питания, списаний продуктов на расходы путем фальсификации приходных, расходных и других документов, сговора с поставщиками продуктов питания и прочее;■ Обоснованность расходования средств на приобретение оборудования, транспорта, твердого, мягкого инвентаря и обмундирования. Не расходовались ли средства на приобретение лишнего или вообще ненужного инвентаря, кабинетной мебели и предметов культурно-бытового назначения. Не имели ли место факты замены только что приобретенного инвентаря и обмундирования изношенным (бывшим в употреблении). Правильность списания инвентаря основных средств (в т.ч. автотранспорта), а так же их реализации. Встречными проверками проверить достоверность документов на приобретение и реализацию материальных ценностей;

■ Использование средств на приобретение медикаментов, проведения капитальных ремонтов строений и на командировки. С помощью специалистов проверить правильность применения расценок на ремонтные работы и правильность определения и оплаты выполненных работ;

■ Не допускались ли факты перечисления бюджетных средств на депозитные счета в банках и на завуалированное кредитование организаций негосударственного сектора экономики;

■ Правильность использования средств на выплату компенсаций и предоставления льгот гражданам в соответствии с Законом Украины «О статусе и социальной защите граждан, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы»;

■ Обоснованность и правильность расходования бюджетных средств на выплату помощи одиноким матерям и матерям по уходу за детьми, а также предоставления льгот ветеранам и инвалидам войны;

■ Правильность и своевременность поступления родительской платы за пребывание их детей в детских дошкольных и других организациях в соответствии с действующими нормативными актами. Состояние работы в организации по увеличению объемов платных услуг и получению дополнительных доходов;

■ Состояние расчетной дисциплины, дебиторской и кредиторской задолженности. Особое внимание уделить обоснованности проведения взаимозачетов и вексельных взаиморасчетов. Правильность расчетов с бюджетом, своевременность и полнота перечисления платежей в Государственные целевые фонды;

■ Состояние и действенность внутриведомственного контроля.

**ТЕМА 9. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ РЕВИЗИИ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНОВ ЗА РАСХОДОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ**

При проведении ревизии финансовых органов за расходованием бюджетных средств, выделенных жилищно-коммунальному хозяйству региона необходимо сосредоточить внимание на следующих вопросах:

■ Как финансовые органы осуществляли контроль за правильностью расходования бюджетных средств, выделенных предприятиям и организациям жилищно-коммунального хозяйства региона. Предусматривались ли такие проверки в планах работы финансовых органов. Качество проверок, проведенных работниками финансовых органов на предприятиях и в организациях жилищно-коммунального хозяйства, кому докладывались результаты этих проверок, какие вносились предложения. Обеспечивалось ли возмещение израсходованных не по назначению бюджетных средств;

■ Как предприятия и организации жилищно-коммунального хозяйства (жилищное хозяйство, теплосети, водопроводно-канализационное хозяйство, санитарной очистки и др.) обеспечивали выполнение основных показателей финансово-хозяйственной деятельности. Основные причины не обеспечения надлежащих финансовых показателей. Что делается по улучшению финансового состояния предприятий, повышению доходности и уменьшению дотаций из бюджета;

■ Правильность и эффективность расходования средств, выделенных из бюджета жилищно-коммунальному хозяйству региона, в частности, на капиталовложения, капитальный ремонт строений и сооружений, благоустройство городов, сел и других населенных пунктов, а также средств, выделенных из резервного фонда Кабинета министров Украины и резервных фондов местных бюджетов. Не допускались ли в расходовании бюджетных средств жилищно-коммунальным хозяйством факты чрезмерности, бесхозяйственности, растрат, не целевого их использования, что негативно повлияло на размеры дотаций из бюджета на покрытие убытков (приводило к необоснованному получению средств из бюджета). Внимательно проанализировать оплату труда (правильность установления должностных окладов, доплат, надбавок, выплат премий, материальной помощи) работников аппарата управления предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства, которые получали дотации из бюджета, ее динамику, какая она в сравнении с размерами оплаты труда других категорий работников (в т.ч. рабочих) как целой отрасли, так и других отраслей народного хозяйства региона;

■ Состояние использования бюджетных средств, предназначенных на дополнительные выплаты населению на покрытие расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг, перевозке пассажиров автопредприятиями, разнице в ценах на природный газ, который реализуется населению предприятиями газового хозяйства;

■ Когда и кем установлены тарифы на услуги, которые предоставляются предприятиями жилищно-коммунального хозяйства юридическим и физическим лицам, их обоснованность и правильность применения. Не допускались ли факты переноса на плечи граждан и юридических лиц убытков от растрат и бесхозяйственности путем неправильного применения тарифов, необоснованного отнесения их на расчеты с указанными лицами, приписок искажения в учете и т.д. Правильность и законность предоставления льгот по оплате услуг;

■ Состояние расчетной дисциплины предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства, реальность сумм дебиторской и кредиторской задолженности. Размеры задолженности юридических и физических лиц за услуги, предоставленные предприятиями жилищно-коммунального хозяйства (квартирной платы, за водоснабжение, тепловую и электрическую энергию, арендную плату и т.д.);

■ Правильность индексации основных фондов и средств, правильность и законность списания, отчуждения передачи основных фондов;

■ Правильность использования предприятиями жилищно-коммунального хозяйства транспорта, связи, торговли предоставленной целевой финансовой помощи на возвратной основе и полнота возврата процентов за пользование ею;

■ Достоверность учета доходов и расходов, правильность, полнота и своевременность расчетов с бюджетом, соблюдение налогового законодательства.

Рассмотренные особенности проведения контрольно-ревизионной работы на объектах ревизии являются основой при моделировании механизмов системы управления функциональной деятельностью регионального КРУ.

**ТЕМА 10. ОФОРМЛЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ И РЕВИЗИИ**

1. Порядок составления акта ревизии и требования, предъявляемые к нему

2. Реализация результатов ревизии

**1. Порядок составления акта ревизии и требования, предъявляемые к нему**

Для обобщения результатов ревизии всей деятельности предприятия составляется акт, в котором отражаются выявленные ревизией недостатки в работе и нарушения государственной дисциплины. Акт ревизии подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем и главным (старшим) бухгалтером ревизуемого предприятия, а в необходимых случаях руководителем и главным (старшим) бухгалтером, ранее работавшими в ревизуемом предприятии, к периоду работы которых относятся выявленные нарушения. При наличии возражений или замечаний по акту ревизии руководитель и главный (старший) бухгалтер делают об этом оговорку перед своей подписью и не позднее трех дней со дня подписания акта представляют письменные объяснения. По акту представляются также объяснения других должностных лиц ревизуемого предприятия, непосредственно виновных в установленных ревизией нарушениях. Правильность фактов, изложенных в объяснениях, должна быть проверена ревизующим и дано по ним письменное заключение. Один экземпляр акта ревизии вручается руководителю ревизуемого предприятия.

В тех случаях, когда выявленные ревизией нарушения или злоупотребления могут быть скрыты или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению к ответственности лиц, виновных в злоупотреблениях, в ходе ревизии, не ожидая ее окончания, составляется отдельный промежуточный акт и истребуются от должностных или материально ответственных лиц необходимые объяснения. Промежуточные акты составляются также для оформления результатов ревизии отдельных участков деятельности ревизуемого предприятия по результатам ревизии кассы, инвентаризации материальных ценностей и основных фондов, контрольного обмера и проверки качества выполненных строительно- монтажных работ и др. Промежуточные акты прилагаются к основному акту ревизии и подписываются членами ревизионной группы, которые участвовали в ревизии данного участка деятельности ревизуемого предприятия, и должностными лицами, отвечающими за этот участок работы, или материально ответственными лицами, отвечающими за сохранность денежных средств и материальных ценностей. Один экземпляр промежуточного акта вручается должностному (материально ответственному) лицу ревизуемого предприятия, подписавшему акт. Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в основной (общий) акт ревизии.

Результаты ревизии излагаются в акте на основе:

- проверенных данных и фактов, вытекающих из имеющихся в ревизуемом предприятии документов и материалов;

- результатов произведенных встречных проверок;

- проверок фактического совершения операций;

- результатов взвешивания и обмера сырья и материалов, проведения контрольных обмеров выполненных работ, контрольных запусков сырья и материалов в производство, контрольных анализов сырья, материалов и готовой продукции;

- результатов проверки качества продукции, соблюдения технических условий и технологических режимов производства, соответствия продукции государственным стандартам, артикулов и цен - прейскурантам;

- других данных, вытекающих из заключений специальных экспертиз.

В изложении акта ревизии должна быть соблюдена объективность, ясность, точность описания выявленных фактов и данных, лаконичность. По каждому факту, отраженному в акте, должно быть четко изложено его содержание, со ссылкой на соответствующие документы и материалы и с указанием нарушений отдельных законов или других нормативных актов.

Выявленные факты однородных массовых нарушений (например, по результатам проверки авансовых отчетов подотчетных лиц и т. п.) группируются в ведомостях, прилагаемых к акту ревизии, а в акте приводятся только итоговые данные и содержание этих нарушений, со ссылкой на соответствующее приложение. В этих случаях в прилагаемом к акту ревизии перечне (ведомости) нарушений указываются: проверяемый период, дата и номер документа, наименование нарушенного законоположения (статья, пункт), содержание нарушения, фамилия, инициалы и должность виновного лица, сумма ущерба. Ведомость подписывается ревизующим и главным (старшим) бухгалтером ревизуемого предприятия.

Не допускается включение в акт ревизии различного рода выводов, предположений и не подтвержденных документами данных, не допускается также включение в акт сведений из следственных материалов и ссылок на показания должностных и материально ответственных лиц, данные ими следственным органам.

Акт ревизии не должен содержать квалификацию, оценку действий отдельных должностных и материально ответственных лиц, в частности, “расхитил денежные средства”, “присвоил государственное имущество”, “допускал антигосударственную практику” и т. п.

В акте ревизии приводятся:

- общие данные о выполнении ревизуемым предприятием производственных и финансовых планов;

- выявленные факты нарушений законов Украины, нормативных актов министерств и ведомств;

- факты неправильного планирования производственных и финансовых показателей, невыполнения заданий и обязательств, неправильного расходования средств и другие нарушения финансовой дисциплины;

- факты неправильного ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;

- выявленные факты бесхозяйственности, недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей;

- размеры причиненного материального ущерба и другие последствия допущенных нарушений, с указанием фамилий и должностей лиц, по вине которых они были допущены;

- вскрытые при ревизии дополнительные возможности и резервы увеличения выпуска и реализации продукции, снижения ее себестоимости, увеличения прибыли, сокращения затрат на содержание аппарата управления, ликвидации потерь и непроизводительных расходов, увеличения доходов бюджета.

Акт ревизии не следует загромождать описанием структуры ревизуемого предприятия, а также плановыми и отчетными данными, имеющимися в периодической и годовой отчетности. В случае, когда по результатам ревизии возникает необходимость использовать хорошие образцы работы и распространять их в других предприятиях и хозяйственных организациях, руководитель ревизионной группы отдельно докладывает об этом руководителю, назначившему ревизию.

При составлении акта комплексной ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности промышленных предприятий и производственных объединений рекомендуется следующая последовательность изложения результатов ревизии:

- вступительная часть (наименование и подчиненность ревизуемого предприятия, состав ревизионной группы, на основании какого документа проведена ревизия, за какой период, фамилии и инициалы руководителей ревизуемого предприятия и время их работы, какие участки деятельности предприятия подвергнуты сплошной проверке и какие - выборочной и др.);

- производство и реализация продукции;

- использование и сохранность основных фондов;

- использование трудовых ресурсов и фондов заработной платы;

- использование и сохранность материальных ценностей;

- кассовые, расчетные и кредитные операции;

- затраты на производство и себестоимость продукции;

- прибыль, фонды, резервы и финансовое состояние;

- капитальные вложения;

- состояние бухгалтерского учета, отчетности и внутрихозяйственного контроля.

**2. Реализация результатов ревизии**

Материалы каждой ревизии принимаются от руководителя ревизионной группы руководителем контрольно - ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию. О принятии ревизионных материалов делается отметка на последней странице акта ревизии: “Акт ревизии принят”; указывается дата и ставится подпись лица, принявшего акт ревизии.

Результаты ревизии предаются гласности, о них информируются общественные организации ревизуемого предприятия. В необходимых случаях результаты ревизии вносятся на обсуждение производственных совещаний или собраний рабочих и служащих.

Руководитель ревизионной группы в ходе ревизии принимает меры к устранению выявленных недостатков и возмещению причиненного ущерба. На основании материалов ревизии руководитель ревизионной группы не позднее недельного срока после подписания акта ревизии разрабатывает и представляет руководителю, назначившему ревизию, проект приказа или письма с конкретными предложениями, направленными на устранение выявленных нарушений государственной дисциплины, принятие мер к возмещению причин нанесенного ущерба, предотвращение злоупотреблений, устранение причин неудовлетворительной работы ревизуемого предприятия и улучшение его финансово - хозяйственной деятельности.

Руководитель организации, назначившей ревизию, обязан не позднее чем в 15-дневный срок по окончании ревизии рассмотреть результаты ревизии и принять по ним необходимые меры.

Руководитель контрольно - ревизионного аппарата организации, назначившей ревизию, должен обеспечить надлежащий контроль за исполнением принятых решений.

В случаях, когда имеется основание для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности, материалы ревизий передаются следственным органам и одновременно руководством ревизуемого предприятия или вышестоящей организации решается вопрос об отстранение от работы виновных должностных и материально ответственных лиц. Передача материалов следственным органам может производиться в необходимых случаях непосредственно руководителем ревизионной группы, производившей ревизию. Передаваемые в следственные органы материалы должны содержать:

- заявление (письмо), в котором должно быть изложено, в чем состоит суть злоупотреблений, какие законы нарушены, размер причиненного государству ущерба, виновные лица;

- акт ревизии, подписанный надлежащими лицами; подлинные документы или копии документов, подтверждающие факты выявленных злоупотреблений;

- объяснения ревизуемых, а также других лиц, чьи показания имеют значение для проверки обстоятельств совершения злоупотреблений;

- заключения ревизующих по этим объяснениям.

При передаче материалов ревизии следственным органам в делах контрольно-ревизионного органа должны быть оставлены:

- копия акта ревизии;

- копия объяснений должностных лиц обревизованной организации, виновных в установленных ревизией нарушениях и злоупотреблениях;

- копии основных документов, подтверждающих указанные в акте злоупотребления и нарушения;

- документ, подтверждающий передачу материалов следственным органам.

При передаче материалов в следственные органы для привлечения виновных к уголовной ответственности перед следственными органами одновременно ставится вопрос о принятии мер к обеспечению гражданских исков, а руководителю ревизуемого предприятия предлагается предъявить к виновным лицам гражданские иски о возмещении причиненного ущерба. В случаях, когда причинен материальный ущерб, но виновные лица не привлекаются к уголовной ответственности, или уголовное дело прекращено, следует предложить руководителю ревизуемого предприятия предъявить гражданские иски к лицам, виновным в причинении материального ущерба.

Контрольно - ревизионные органы министерств, ведомств и хозяйственных организаций должны устанавливать деловые контакты с органами следствия при расследовании ими дел по материалам ревизий. Отказ в возбуждении уголовного дела или постановление следственных органов о прекращении уголовного дела, возбужденного по материалам ревизии, могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

Контрольно-ревизионные органы (управления, отделы) министерств, ведомств и хозяйственных организаций:

- осуществляют контроль за проведением в жизнь мер по устранению выявленных ревизиями недостатков и нарушений и выполнением принятых решений;

- ведут учет проведенных ревизий и их результатов;

- ведут учет поступающих в контрольно - ревизионный орган жалоб, заявлений и писем трудящихся;

- представляют в вышестоящие органы статистическую отчетность о работе контрольно - ревизионного аппарата по установленным формам;

- немедленно по окончании ревизий информируют местные и вышестоящие органы о всех выявленных случаях грубых нарушений законов, а также о фактах крупных злоупотреблений, растрат, хищений государственных средств, об обстоятельствах и условиях, способствовавших совершению указанных нарушений и злоупотреблений, а также представляют предложения о мерах предотвращения подобных случаев в дальнейшем, привлечении виновных лиц к ответственности и возмещении причиненного ущерба;

- систематически изучают и обобщают материалы ревизий и на основе этого вносят в необходимых случаях предложения: о пересмотре действующих положений, правил, инструкций и других нормативных актов; улучшении системы учета и внутрихозяйственного контроля за экономным расходованием и сохранностью государственных средств; предотвращении возможностей злоупотреблений и нарушений государственной дисциплины; улучшении финансово - хозяйственной деятельности предприятий и хозяйственных организаций; совершенствовании внутриведомственного контроля.